SALINAN

PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR 18 TAHUN 2013

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI SIMEULUE NOMOR 17 TAHUN 2012 TENTANG STANDAR BIAYA TAHUN ANGGARAN 2013

BUPATI SIMEULUE,

Menimbang **:**

a. bahwa untuk keseragaman Standar Biaya yang dipergunakan dalam Pengelolaan Keuangan Kabupaten Simeulue Tahun Anggaran 2013 dengan mempedomani Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.02/2012 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2013 maka perlu menetapkan Standar Biaya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue Tahun Anggaran 2013;

b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten Simeulue terhadap Peraturan Bupati Simeulue Nomor 17 Tahun 2012 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Simeulue Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Simeulue Nomor 17 Tahun 2012 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2013, maka perlu dilakukan penyesuaian/perubahan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Simeulue Nomor 17 tahun 2012 Tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2013;

Mengingat **:**

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) ;

4.Undang-Undang...../2

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4440)
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaga Negara Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan lembaran Negara 4421);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4844);
9. 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 Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 822 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggung Jawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4027);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);

15.Peraturan Pemrintah...../3

15. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akutansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Republik Indonesia Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Penggelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Penggelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Simeulue;
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.02/2012 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2013;
20. Peraturan Bupati Simeulue Nomor 17 Tahun 2012 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2013.
21. Peraturan Bupati Simeulue Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Simeulue Nomor 17 Tahun 2012 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2013.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SIMEULUE TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI SIMEULUE NOMOR 17 TAHUN 2012 TENTANG STANDAR BIAYA TAHUN ANGGARAN 2013**

PASAL I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Simeulue Nomor 17 Tahun 2012 tentang Peraturan Bupati Simeulue Nomor 17 Tahun 2012 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Simeulue Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Simeulue Nomor 17 Tahun 2012 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2013 diubah sebagai berikut:

1. Penjelasan, Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Bupati Simeulue Nomor 17 Tahun 2012 tentang Peraturan Bupati Simeulue Nomor 17 Tahun 2012 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Simeulue Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Simeulue Nomor 17 Tahun 2012 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2013 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam penjelasan dan lampiran Peraturan ini.

PASAL II...../4

Pasal II

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Simeulue.

Ditetapkan di Sinabang
pada tanggal 02 Oktober 2013 M
26 Zulkaidah 1434 H

BUPATI SIMEULUE

dto

RISWAN NS

Diundangkan di Sinabang
pada tanggal 02 Oktober 2013 M
26 Zulkaidah 1434 H

SEKRETARIS DAERAH

dto

NASKAH BIN KAMAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE TAHUN 2013 NOMOR 18

PENJELASAN **STANDAR BIAYA PERUBAHAN APBK SIMEULUE TAHUN ANGGARAN 2013**		
I	**1**	**Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan.** Pengelola Keuangan pada setiap satuan Kerja, diberi honorarium berdasarkan besaran Pagu Anggaran yang dikelola untuk setiap DPA pada SKPK yang bersangkutan, dengan ketentuan sebagai berikut : a. Bendahara Umum Daerah selaku PPKD, Kuasa bendahara umum Daerah, Pembantu Kuasa BUD, Kuasa PA PPKD, PPK PPKD, Bendahara PPKD, Pembantu Bendahara PPKD, Staf Pengelola PPK PPKD, Koordinator Pengelola Gaji Kabupaten, Verifikator BUD, Koordinator Tim Verifikasi Belanja Langsung dan Tidak Langsung, Petugas Arsip. b. Kuasa Pengguna Anggaran jika diperlukan dapat diangkat disetdakab, DPKKD, Dinas Pendidikan, PU, dan Kesehatan. c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (PPTK-SKPK), Tim Tekhnis dan Pengawas Lapangan dapat diberikan honorarium selama kegiatan dilaksanakan. d. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (PPTK-SKPK) diberikan honorarium dari akumulasi kegiatan dan dianggarkan pada salah satu kegiatan yang dikelola. e. Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun paling banyak 10 % (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola.
	2	**Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten (TAPK), Tim dan Sekretariat KUA_PPAS** Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten (TAPK), Tim KUA_PPAS dan Sekretariat KUA_PPAS diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil/Non Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut.
	3	**Honorarium Tim Penyusunan Peraturan Bupati Tentang Penjabaran APBK** Honorarium Tim Penyusun Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil/Non Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

BUPATI SIMEULUE

dto

RISWAN NS

PENJELASAN
STANDAR BIAYA PERUBAHAN APBK SIMEULUE TAHUN ANGGARAN 2013

I	**1**	**Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan.** Pengelola Keuangan pada setiap satuan Kerja, diberi honorarium berdasarkan besaran Pagu Anggaran yang dikelola untuk setiap DPA pada SKPK yang bersangkutan, dengan ketentuan sebagai berikut : a. Bendahara Umum Daerah selaku PPKD, Kuasa bendahara umum Daerah, Pembantu Kuasa BUD, Kuasa PA PPKD, PPK PPKD, Bendahara PPKD, Pembantu Bendahara PPKD, Staf Pengelola PPK PPKD, Koordinator Pengelola Gaji Kabupaten, Verifikator BUD, Koordinator Tim Verifikasi Belanja Langsung dan Tidak Langsung, Petugas Arsip. b. Kuasa Pengguna Anggaran jika diperlukan dapat diangkat disetdakab, DPKKD, Dinas Pendidikan, PU, dan Kesehatan. c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (PPTK-SKPK), Tim Tekhnis dan Pengawas Lapangan dapat diberikan honorarium selama kegiatan dilaksanakan. d. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (PPTK-SKPK) diberikan honorarium dari akumulasi kegiatan dan dianggarkan pada salah satu kegiatan yang dikelola. e. Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun paling banyak 10 % (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola.
	2	**Honorarium Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa/Unit Layanan Pengadaan (ULP)** a. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa. Honorarium diberikan kepada Pegawai Negeri yang diangkat oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung/pengadaan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan kontruksi/jasa lainnya bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000,- (Seratus juta rupiah), untuk paket pengadaan jasa konsultasi paling tinggi Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah) dapat diberikan honorarium perbulan selama kegiatan dilaksanakan. b. Honorarium Unit Layanan Pengadaan (ULP) Honorarium Unit Layanan Pengadaan (ULP) diberikan kepada pegawai negeri yang diangkat oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa, diberikan honorarium selama 9 (Sembilan) bulan, dihitung dari jumlah akumulasi Pekerjaan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
	3	**Honorarium Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan** Honorarium diberikan kepada pegawai negeri yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak , untuk honorarium Pejabat Penerima hasil pekerjaan diberikan honorarium selama 3 (Tiga) bulan, sedangkan honorarium Panitia Penerima hasil pekerjaan diberikan per paket.

	4	**Honorarium Pengelola Sistem Aplikasi** Honorarium Pengelola Sistem Aplikasi diberikan kepada pegawai yang ditugaskan sebagai operator komputer jariangan/aplikasi SIMDA, E-KTP dan E-Procurement.
	5	**Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang** Honorarium Pengurus/Penyimpan diberika n kepada pejabat/pegawai dilingkungan Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang yang melaksanakan tugas rutin selaku pengurus/penyimpan barang berdasarkan surat keputusan Pengguna Barang.
	6	**Honorarium Pengelola Mesin Sidik Jari** Honorarium Pengelola Mesin Sidik jari
	7	**Honorarium Narasumber Seminar/ Rakor/ Sosialisasi/ Bimbingan Teknis/ Diseminasi/ kegiatan sejenis.** Honorarium Narasumber Seminar/Rakor/Sosialisasi/Bimbingan Teknis/Diseminasi diberikan kepada Nara Sumber Pegawai Negeri/Non Pegewai Negeri yang mempunyai keahlian tertentu/pengalaman dalam ilmu/bidang tertentu.
	8	**Honorarium Narasumber Seminar/ Rakor/ Sosialisasi/ Bimbingan Teknis/ Diseminasi/ kegiatan sejenis.** Honorarium Panitia Seminar/Sosialisasi/Diseminasi/Bimtek diberikan kepada pegawai negeri/non pegawai negeri yang diberikan tugas sebagai panitia untuk melaksanakan kegiatan tersebut.
	9	**Honorarium Rohaniawan** Honorarium diberikan kepada pegawai negeri/non pegawai negeri yang ditugaskan sebagai rohaniawan pada saat pengambilan sumpah jabatan dan lain-lain.
	10	**Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten (TAPK), Tim dan Sekretariat KUA_PPAS** Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten (TAPK), Tim KUA_PPAS dan Sekretariat KUA_PPAS diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil/Non Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut.
	11.	**Honorarium Tim Penyusunan Peraturan Bupati Tentang Penjabaran APBK** Honorarium Tim Penyusun Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil/Non Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut.
	12	**Honorarium Tim Legalisasi DPA/DPPA** Honorarium Tim Legalisasi DPA/DPPA diberikan kepada Pejabat yang bertanggungjawab terhadap Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran.
	13	**Honorarium Tim Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah** Honorarium diberikan kepada Tim Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berdasarkan surat keputusan Kepala Daerah.

	14	**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan yang ditetapkan oleh Bupati** Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dapat diberikan kepada pegawai negeri/non pegawai negeri yang diberikan tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan surat keputusan Bupati dengan ketentuan : a. Memiliki volume kegiatan tinggi dan melibatkan lintas instansi; b. Memiliki Keluaran (Output) jelas dan terukur; c. Bersifat koodinatif; d. Merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu disamping tugas pokonya sehari - hari. e. Dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.
	15	**Honorarium Penyusunan Pra rancangan Produk Hukum Daerah** Honorarium Penyusunan Pra rancangan Produk Hukum Daerah diberikan kepada pegawai negeri/non pegawai negeri yang diberikan tugas untuk menyusun pra rancangan produk hukum daerah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
	16	**Honorarium Harmonisasi Peraturan Bupati/Qanun** Honorarium harmonisasi peraturan Bupati/Qanun diberikan kepada pegawai negeri/non pegawai negeri yang diberikan tugas untuk pembahasan peraturan Bupati/Qanun berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
	17	**Honorarium Legislasi Produk Hukum Daerah** Honorarium legislasi produk hukum daerah diberikan kepada pegawai negeri/non pegawai negeri yang diberikan tugas untuk legislasi produk hukum daerah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
	18	**Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan** Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan diberikan kepada pegawai negeri /non pegawai negeri yang diberikan tugas untuk melaksanakan kegiatan administratif yang berfungsi untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.
	19	**Honorarium Tim Penyusunan Jurnal** Honorarium Tim Penyusunan Jurnal diberikan kepada Pegawai Negeri yang diberi tugas untuk penyusun dan menerbitkan jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
	20	**Vakasi dan Honoraium Penyelenggara Ujian** Vakasi merupakan uang imbalan bagi penguji atau pemeriksa kertas ujian, penyusun naskah dan pengawas ujian pada pendidikan dasar, menengah dan atas.
	21	**Honorarium Tim Pengelola Website** Honorarium Tim Pengelola Website diberikan kepada pegawai negeri yang bertugas untuk mengelola website, bedasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang
	22	**Honorarium Dokter/Paramedis Non PNS** Honorarium diberikan kepada Dokter,Paramedis Non Pegawai Negeri (Kontrak) yang berprofesi sebagai Dokter/Paramedis berdasarkan Keputusan Bupati.

	23	**Honor Staf Tata Usaha Bupati, wakil Bupati, Pimpinan DPRK** Honorarium diberikan kepada pegawai negeri yang diberikan tugas sebagai staf tata usaha ruang kerja Bupati, wakil Bupati dan Pimpinan DPRK.
	24	**Honor Adc / Supir Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRK** Honorarium diberikan kepada pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas rutin selaku Adc, Supir Bupati / Wakil Bupati dan Pimpinan DPRK untuk membantu kelancaran tugas Bupati / wakil Bupati dan Pimpinan DPRK.
	25	**Honor Staf Tata Usaha Sekda/ Asisten/ Staf Ahli dan Supir Sekda** honorarium diberikan kepada pegawai negeri yang diberikan tugas sebgai staf tata usaha ruang kerja Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Kepala Daerah dan supir Sekretaris Daerah.
	26	**Honorarium Tenaga Pendukung Acara Ceremonial** Honorarium diberikan kepada personil pendukung acara ceremonial pada kegiatan yang dilaksanakan.
	27	**Honorarium Jaga Malam** Honorarium Jaga malam diberikan kepada penjaga Kantor/ Satpam/ Petugas Kebakaran. Dokter Jaga UGD/Para Medis/Menko Jaga yang melakukan kegiatan dinas pada malam hari.
	28	**Honor Juri** Diberikan pada orang yang mempunyai keahlian tertentu pada acara perlombaan Tingkat Daerah, SKPK dan Kecamatan.
	29	**Honor Operator Soundsyistem** Diberikan pada operator soundsyistem untuk kegiatan rutin pada sekretariat Daerah.
	30	**Honor guru mengaji** Diberikan pada petugas guru mengaji Mesjid Agung Kabupaten Simeulue.
	31	**Honorarium Pegawai Tidak Tetap** Honorarium diperuntukkan bagi non pegawai negeri, yang ditunjuk untuk melakukan Kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang dan kontrak kerja. a. Honor Lembaga Keistimewaan Aceh (MPU, MAA, MPD, Baitul Mal); b. Honor Daerah dan Pegawai Kontrak; c. Honor Tenaga Kebersihan; d. Honor Aparat Desa dan Mukim; e. Honor Cleaning Service.
	32	**Satuan Biaya Lembur dan Uang Makan Lembur** a. Uang lembur merupakan kompensasi bagi pegawai negeri dan pegawai tidak tetap yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang; b. Uang makan lembur diperuntukkan bagi semua golongan dan diberikan setelah bekrja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per

		hari; c. Besaran satuan biaya uang makan lembur untuk golongan III dan IV sudah diperhitungkan pajak penghasilan; d. Untuk tenaga Honor/Pegawai Tidak tetap diberikan uang lembur dan uang makan lembur sesuai dengan standar pegawai golongan I
	33	**Pemberian Penghargaan kepada pegawai yang mendapat Satya Lencana Karya Satya** Pemberian penghargaan diberikan kepada pegawai negeri sipil (PNS) dengan masa kerja 30 tahun, 20 tahun dan 10 tahun pada setiap tanggal 17 Agustus.
	34	**Insentif Operator Alat Berat (Diluar Jam Dinas)** Insentif diberikan kepada operator alat berat yang bekerja diluar jam dins.
II		**STANDARISASI BELANJA BARANG DAN JASA TAHUN ANGGARAN 2013**
	35	**Satuan biaya keperluan sehari-hari Perkantoran** Untuk keperluan sehari-hari perkantoran perhitungan paling maksimal dapat dianggarkan pada setiap pegawai, digunakan untuk pembelian alat tulis kantor (ATK), barang cetakan, alat-alat rumah tangga, langganan surat kabar / majalah, dan air minum pegawai. SKPK yang memiliki pegawai sampai dengan 40 (empat puluh) orang dapat mengalokasikan maksimal Rp. 40.000.000,- (empat puluh juta rupiah) per tahun, SKPK yang memiliki pegawai melebihi 40 (empat puluh) orang dihitung berdasarkan standar dikalikan dengan jumlah pegawai (Rp. 1.000.000 / pegawai).
	36	**Administarasi Pengadaan Jasa Kontruksi dan Pengadaan Barang lainnya** Untuk kelancaran Pengadaan Barang Jasa Kontruksi dan Pengadaan barang lainnya dapat dianggarkan biaya administarsi ATK, penggandaan dan biaya Dokumentasi sesuai dengan standar.
	37	**Administrasi Pengadaan Jasa Kontruksi** Untuk kelancaran Pengadaan jasa Kontruksi dapat dianggarkan biaya administrasi ATK, penggandaan dan biaya Dokumentasi sesuai dengan standar.
	38	**Alat Tulis Kantor Kegiatan** Alat Tulis Kantor dikeluarkan pada saat kegiatan tersebut dilaksanakan.
	39	**Satuan Biaya Diklat Pimpinan / Struktural** Biaya Diklat Pimpinan / Struktural diberikan untuk kebutuhan biaya diklat penjenjangan bagi pejabat/pegawai yang akan/telah menduduki jabatan tertentu. Satuan biaya sudah termasuk biaya observasi lapangan namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta.
	40	**Satuan biaya Latihan Prajabatan** Biaya Diklat Prajabatan diberikan untuk kebutuhan biaya Diklat prajabatan bagi calon pegawai negeri sipil, biaya sudah termasuk biaya observasi lapangan namun termasuk biaya perjalanan dinas peserta.

	41	**Satuan Biaya Bantuan beasiswa Program Gelar / Non Gelar** Bantuan beasiswa Pendidikan yang digunakan untuk kebutuhan biaya bantuan beasiswa program gelar / non gelar dalam negeri yang diberikan kepada pegawai negeri dalam kabupaten Simeulue yang ditugaskan untuk melanjutkan pendidikan yang dibiayai dan ditanggung oleh Pemerintah, terdiri dari biaya hidup dan biaya operasional, uang buku dan referensi pertahun, dalam pengusulannya dilampiri dengan TOR, RAB dan SPTJM.
	42	**Satuan Biaya Makan / Minum, terdiri dari :** Makan minum snack rapat / pelatihan, disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi / bentuk pelaksanaan rapat. Makanan / minuman penambah daya tahan tubuh, diberikan hanya kepada tenaga komputer, petugas laboraorium, foto X-Ray, dan petugas beresiko tinggi lainnya. Makan dan minum Pasien Rumah Sakit, Anak Asuhan (panti), penyandang masalah kesejahteraan sosial disesuaikan dengan standar.
	43	**Pemeliharaan Sarana Kantor** Pemeliharaan sarana kantor adalah pemeliharaan alat-alat penunjang pekerjaan di kantor, Pemeliharaan mesin potong rumput, komputer, mesin tik, mobiler, AC adalah perhitungan harga maksimal.
	44	**Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas** a. Biaya Pemeliharaan dan Operasional kendaraan dinas Bupati / Wakil Bupati / Pimpinan DPRK, Pejabat Eselon II.a / II.b / III.a, Operasional Kegiatan Kantor dapat dianggarkan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya termasuk biaya bahan bakar pada setiap SKPK. Satuan tersebut termasuk biaya pengurusan surat tanda nomor kendaraan (STNK), sedangkan pemeliharaan kendaraan roda 2 dianggarkan maksimal sejumlah jabatan struktural dalam SKPK yang bersangkutan di tambah 2 (dua) unit untuk operasional kecuali untuk tenaga penyuluh dapat dialokasikan semua kendaraan, bagi pejabat yang telah mendapat pemeliharaan roda 4 (empat) tidak dibayar lagi kendaraan dinas roda 2 (dua). b. SKPK yang berhubungan langsung dengan pelayanan umum antara lain : Dinas Pekerjaan Umum, RSUD, Bapedalsihman, BPBD dan Puskesmas, biaya pemeliharaan kendaraan operasional Alat Berat, Roda 6 (enam), Roda 4 (empat) dan Roda 3 (tiga) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
	45	**Pemeliharaan Gedung Kantor dan halaman Gedung Kantor** Pemeliharaan gedung kantor dan halaman gedung kantor digunakan untuk pemeliharaan tahunan dihitung luas bangunan dan halaman gedung / kantor dikalikan dengan standar yang ditetapkan.
	46	**Biaya sewa gedung pertemuan Non Pemerintah** Biaya sewa gedung pertemuan untuk pelaksanaan kegiatan diluar kantor, seperti rapat pertemuan, Sosialisasi, seleksi ujian masuk pegawai dan kegiatan lain sejenis.

	47	**Biaya Sewa Kendaraan** Sewa kendaraan roda 4 (per delapan jam) diperlukan bagi pejabat Negara yang melakukan perjalan dinas memerlukan sewa kendaraan dinas untuk kegiatan yang sifatnya insidentil dan dilakukan secara efisien.
	48	**Satuan biaya Pengadaan Pakaian Dinas, Pakaian Khusus pada hari-hari tertentu dan atributnya** Biaya Pangadaan pakian Dinas, Pakaian khusus dan hari-hari tertentu termasuk ongkos jahit dan atribunya, diberikan secara selektif dan sesuai kemampuan keuangan Daerah.

BUPATI SIMEULUE

dto

RISWAN NS