



S A L I N A N

BUPATI TANAH LAUT

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 81 TAHUN 2022

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT
TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menentukan standar dalam penilaian kewajaran belanja atas anggaran yang diajukan Perangkat Daerah dalam melaksanakan sebuah kegiatan;
- b. bahwa berdasarkan Ketentuan Pasal 51 ayat (1) dan ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa analisis standar belanja ditetapkan dengan Perkada;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja Non Fisik di Lingkungan Pemerintah Daerah di Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang –Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6737);

7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahn Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
12. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 33);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN ANGGARAN 2023.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya di singkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan di setujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
7. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
8. Rencana Kerja Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, dan anggaran SKPD.
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

11. Analisis Standar Belanja Non Fisik selanjutnya disebut ASB Non Fisik adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya setiap program atau kegiatan non fisik.
12. Tema Analisis Standar Belanja selanjutnya disebut Tema ASB adalah tema yang bersifat non-konstruktif, yakni kegiatan-kegiatan diluar swakelola, pihak ketiga, perencanaan, pengawasan, dan penunjang.

Pasal 2

ASB Non Fisik dimaksudkan sebagai alat ukur belanja kegiatan dan penyetaraan nama kegiatan yang berlaku sama untuk seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Penetapan ASB Non Fisik bertujuan:

- a. untuk menentukan standar dalam penilaian kewajaran belanja atas anggaran yang diajukan Perangkat Daerah dalam melaksanakan sebuah kegiatan;
- b. memberikan pedoman dalam penyusunan Prioritas Plafon Anggaran Sementara; dan
- c. meningkatkan efisiensi biaya dan efektifitas pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengendalian anggaran.

BAB II KOMPONEN ASB NON FISIK

Pasal 4

Komponen ASB Non Fisik, meliputi:

- a. deskripsi;
- b. satuan Pengendali Belanja (*Cost Driver*);
- c. satuan Belanja Tetap (*Fixed Cost*);
- d. satuan Belanja Variabel (*Variable Cost*); dan
- e. belanja Semi Variabel.

Pasal 5

Deskripsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, merupakan penjelasan detail operasional peruntukan dari ASB Non Fisik.

Pasal 6

Satuan Pengendali Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya belanja dari suatu kegiatan.

Pasal 7

- (1) Satuan Belanja Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, merupakan belanja yang nilainya tetap dalam jarak kapasitas tertentu walaupun target kinerja suatu kegiatan berubah-ubah.
- (2) Belanja yang nilainya tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dipengaruhi oleh besar-kecilnya target kinerja Pemerintah Daerah.
- (3) Jarak kapasitas yang dimaksud pada ayat (1) merupakan serangkaian tingkat target kinerja Pemerintah Daerah yang dapat dicapai tanpa menambah kapasitas.

Pasal 8

Satuan Belanja Variabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, merupakan belanja yang totalnya selalu berubah secara proporsional dengan perubahan target kinerja kegiatan Pemerintah Daerah.

Pasal 9

Belanja Semi Variabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, merupakan belanja yang totalnya selalu berubah tetapi tidak proporsional dengan perubahan target kinerja kegiatan Pemerintah Daerah.

Pasal 10

- (1) Alokasi Objek Belanja merupakan proporsi objek Belanja dari suatu kegiatan.
- (2) Proporsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terbagi dalam 2 (dua) jenis, yaitu:
 - a. rata-rata; dan
 - b. batas atas.

BAB IV

TEMA ASB NON FISIK

Pasal 11

- (1) Setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh SKPD mengacu pada Kategori ASB Non Fisik.
- (2) Kategori ASB Non Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. ASB 01 : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - b. ASB 02 : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. ASB 03 : Penyediaan Bahan Material;
 - d. ASB 04 : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - e. ASB 05 : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik;

- f. ASB 06 : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - g. ASB 07 : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
 - h. ASB 08 : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - i. ASB 09 : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - j. ASB 10 : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
 - k. ASB 11 : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
 - l. ASB 12 : Penyusunan Dokumen Pendataan Tanpa Jasa Pihak Ketiga;
 - m. ASB 13 : Monitoring/Evaluasi;
 - n. ASB 14 : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - o. ASB 15 : Penyusunan Dokumen Rencana Secara Swadaya;
 - p. ASB 16 : Administrasi Belanja Jasa Konsultasi Non Konstruksi atau Tenaga Ahli;
 - q. ASB 17 : Administrasi Kegiatan Pembangunan Gedung;
 - r. ASB 18 : Penyelenggaraan Lomba;
 - s. ASB 19 : Kegiatan yang Bersifat Pelatihan Bagi Masyarakat;
 - t. ASB 20 : Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pegawai ASN/Non ASN;
 - u. ASB 21 : Kegiatan yang Bersifat Pelatihan Bagi Masyarakat;
 - v. ASB 22 : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - w. ASB 23 : Penyusunan Peraturan Perundangan/Standar Daerah; dan
 - x. ASB 24 : Pelaksanaan Kegiatan yang Bersifat Fasilitas.
- (3) Rincian dan penjabaran ASB Non Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 11

- (1) Dalam kondisi tertentu Penyusunan Anggaran Kegiatan ini dapat dikecualikan untuk melebihi dari pada batas maksimal ASN Non Fisik dengan syarat:
- a. adanya surat atau regulasi yang membuat harus demikian; dan
 - b. dalam rangka lebih meningkatkan kinerja pelaksanaan kegiatan dengan mendapat persetujuan dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

- (2) Penyusunan Anggaran Kegiatan yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penyusunan Anggaran Belanja bagi kegiatan yang belum ada ASB Non Fisik dapat dilaksanakan dengan tetap memperhatikan asas efisiensi, efektivitas, dan memperhatikan tolok ukur serta target kinerja yang terukur.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Penyusunan Anggaran Kegiatan yang disusun sebelum peraturan Bupati ini diundangkan dinyatakan tetap berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 86 Tahun 2021 tentang Analisis Standar Belanja (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2021 Nomor 86) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 21 Juli 2022
BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 21 Juli 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. DAHNIAL KIFLI
BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2022 NOMOR 81

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR : 81 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 JULI 2022

RINCIAN DAN PENJABARAN ANALISIS STANDAR BELANJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

A. ASB 01: EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

- a. Deskripsi:
ASB ini digunakan untuk penyusunan dokumen laporan pertanggungjawaban program/kegiatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah. Laporan ini berguna untuk mengevaluasi program kerja yang telah dilaksanakan OPD terhadap rencana yang telah disusun sebelumnya
- b. Pengendali Belanja (*Cost Driver*):
Jumlah Laporan
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):
= Rp2.658.166.667,00
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):
= Rp541.833,333,00
- e. Belanja Total:
 $Y = a + (b \times X)$
 $Y = \text{Rp}2.658.166,667,00 + (\text{Rp}541.833,333,00 \times X)$

Y = Belanja Total
a = Belanja Tetap
b = Belanja Variabel
X = Jumlah laporan
- f. Tabel 1. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	24,37%	77,77%	100,00%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	4,08%	13,24%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	0,54%	2,50%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	7,50%	18,90%

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	10,11%	37,57%
	Jumlah		100,00%	

B. ASB 02: PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- a. Deskripsi:
ASB ini berkaitan dengan pembiayaan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan seperti surat kabar, majalah, buku yang diperlukan sebagai bahan bacaan dan pemberi informasi. Kegiatan ini dialokasikan untuk dapat mencukupi belanja bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan selama 1 tahun.
- b. Pengendali Belanja (Cost Driver):
 - Jumlah eksemplar pembelian surat kabar atau majalah
 - Jumlah eksemplar pembelian buku atau peraturan perundang-undangan
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):
= Rp 0
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 1:
= Tarif berlangganan surat kabar atau majalah per 12 bulan per dokumen
- e. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 2:
= Harga buku atau peraturan perundang-undangan per jenis per dokumen
- f. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + \sum (b_1 X_1) + \sum (b_2 X_2)$$

- Dimana:
- Y = Belanja Total
 - a = Belanja Tetap
 - b1 = Tarif berlangganan surat kabar atau majalah per 12 bulan
 - X1 = Jumlah eksemplar pembelian surat kabar atau majalah
 - b2 = Harga buku atau peraturan perundang-undangan per jenis
 - X2 = Jumlah eksemplar pembelian buku atau peraturan perundang-undangan

g. Tabel 2. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	0,00%	100,00%	100,00%
	Jumlah		100,00%	

C. ASB 03: PENYEDIAAN BAHAN/MATERIAL

a. Deskripsi:

ASB ini berkaitan dengan penyediaan bahan/material untuk keperluan kegiatan/event yang dilaksanakan oleh OPD. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk pemenuhan kebutuhan bahan/material penunjang sehingga kegiatan yang bersangkutan dapat berjalan dengan baik. Kegiatan penyediaan bahan/material sosialisasi dalam lingkup tugas fungsi, kinerja/prestasi instansi, yang dilaksanakan melalui pameran atau sejenisnya. Biaya pada ASB ini juga meliputi belanja jasa dekorasi.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah paket bahan atau material yang disediakan

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp17.847.450,000,00

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp2.025.425,000,00

e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + (bX)$$

$$Y = \text{Rp}17.847.450,000,00 + (\text{Rp}2.025.425,000,00 X)$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah paket bahan atau material yang disediakan

f. Tabel 3. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	0,00%	1,73%	4,54%
2	Belanja Bahan-Bahan Baku	0,00%	9,50%	21,28%

3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	2,80%	6,62%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,00%	2,51%	7,11%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	0,00%	1,67%	4,84%
6	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	0,00%	12,17%	39,85%
7	Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00%	5,35%	14,62%
8	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	4,46%	15,13%
9	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	0,00%	0,97%	2,82%
10	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	2,91%	47,17%	91,43%
11	Belanja Sewa Tanaman	0,00%	10,44%	26,42%
12	Belanja Kebutuhan Lainnya	0,00%	1,22%	4,43%
	Jumlah		100,00%	

D. ASB 04: PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN

a. Deskripsi:

ASB ini berkaitan dengan pengadaan barang untuk menyediakan kebutuhan barang cetakan dan penggandaan pada Perangkat Daerah. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk pemenuhan kebutuhan barang cetakan dan penggandaan yang bersifat rutin pada Organisasi Perangkat Daerah selama satu tahun anggaran. Oleh karena itu, penyediaan barang cetakan dan penggandaan pada kegiatan lain di luar kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan masih diperkenankan.

b. Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah per item alat/bahan untuk kegiatan kantor

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp. 0

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Harga satuan per item alat/bahan untuk kegiatan kantor

e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + \sum (bX)$$

Dimana:

- Y = Total Belanja
- a = Belanja Tetap
- b = Harga satuan per item alat/bahan untuk kegiatan kantor
- X = Jumlah per item alat/bahan untuk kegiatan kantor

f. Tabel 4. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	6,63%	93,20%	100,00%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	0,12%	0,75%
3	Belanja lainnya sesuai kebutuhan (benda pos, perabot kantor, suvenir/cendera mata, bahan untuk kegiatan kantor lainnya, dan sewa alat reproduksi (penggandaan)	0,00%	6,68%	30,96%
	Jumlah		100,00%	

E. ASB 05: PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR, DAN LISTRIK

a. Deskripsi:

ASB ini merupakan standar belanja untuk pemenuhan kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik untuk mendukung kenyamanan dan kecepatan kinerja Organisasi Perangkat Daerah. Apabila OP pada tahun anggaran tertentu perlu menganggarkan penambahan daya listrik, pemasangan instalasi, dan/atau penambahan obyek titik lampu, nominal penganggarnya tidak termasuk di dalam formula sehingga perlu mendapatkan persetujuan TAPD terkait besaran nominalnya.

b. Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

- Belanja tagihan telepon periode sebelumnya
- Belanja tagihan air periode sebelumnya
- Belanja tagihan listrik periode sebelumnya
- Belanja tagihan internet periode sebelumnya
- Belanja tagihan TV Kabel periode sebelumnya

- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):
= Anggaran subkegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik tahun sebelumnya
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 1:
= Belanja tagihan telepon tahun sebelumnya
- e. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 2:
= Belanja tagihan air tahun sebelumnya
- f. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 3:
= Belanja tagihan listrik tahun sebelumnya
- g. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 4:
= Belanja tagihan internet tahun sebelumnya
- h. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 5:
= Belanja tagihan TV kabel tahun sebelumnya
- i. Rumus Penghitungan Belanja Total:
$$Y = a + (b_1X_1) + (b_2X_2) + (b_3X_3) + (b_4X_4) + (b_5X_5)$$

Dimana:

 - Y = Total Belanja
 - a = Anggaran subkegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik tahun sebelumnya
 - b₁ = Persentase perubahan tarif dasar telepon
 - b₂ = Persentase perubahan tarif dasar air
 - b₃ = Persentase perubahan tarif dasar listrik
 - b₄ = Persentase perubahan tarif dasar internet
 - b₅ = Persentase perubahan tarif dasar TV kabel
 - X₁ = Belanja tagihan telepon periode sebelumnya
 - X₂ = Belanja tagihan air periode sebelumnya
 - X₃ = Belanja tagihan listrik periode sebelumnya
 - X₄ = Belanja tagihan internet periode sebelumnya
 - X₅ = Belanja tagihan TV Kabel periode sebelumnya
- j. Tabel 5. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Tagihan Telepon	0,00%	2,88%	12,34%
2	Belanja Tagihan Air	0,00%	7,50%	21,96%
3	Belanja Tagihan Listrik	0,00%	77,20%	100,00%
4	Belanja Kawat/Faksimili/ Internet/TV Berlangganan	0,00%	12,43%	46,54%
	Jumlah		100,00%	

F. ASB 06: PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN

- a. Deskripsi:
ASB ini berkaitan dengan belanja keperluan pemeliharaan kendaraan Roda 4 dalam rangka memfasilitasi operasional pejabat dan rutinitas mobilitas kegiatan di setiap Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan ini berupa pengalokasian anggaran untuk belanja jasa servis, belanja penggantian suku cadang, serta belanja bahan bakar dan pelumas.
- b. Pengendali belanja (*cost driver*):
Jumlah kendaraan (unit atau buah)
- c. Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):
= Rp. 0
- d. Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):
= Biaya pemeliharaan per tipe kendaraan
- e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + \sum (bX)$$

Dimana:
Y = Total Belanja
A = Belanja Tetap
B = Biaya pemeliharaan per tipe kendaraan
X = Jumlah kendaraan

f. Tabel 6. Alokasi Objek Belanja

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	0,00%	93,25%	100,00%
2	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	6,75%	34,05%
	Jumlah		100,00%	

G. ASB 07: PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN

a. Deskripsi:

ASB ini berkaitan dengan belanja keperluan pemeliharaan kendaraan dinas operasional atau lapangan dalam rangka memfasilitasi rutinitas mobilitas kegiatan di setiap Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan ini berupa pengalokasian anggaran untuk belanja jasa servis, belanja penggantian suku cadang, belanja bahan bakar dan pelumas, belanja jasa KIR dan belanja pajak kendaraan bermotor.

b. Pengendali belanja (*cost driver*):

- Jumlah kendaraan roda 4 (unit atau buah)
- Jumlah kendaraan roda 2 (unit atau buah)
- Jumlah kendaraan roda 3 (unit atau buah)
- Jumlah kendaraan roda 6 (unit atau buah)

c. Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp 0

d. Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost 1*):

= Harga satuan pemeliharaan kendaraan roda 4

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 2:

= Harga satuan pemeliharaan kendaraan roda 2

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 3:

= Harga satuan pemeliharaan kendaraan roda 3

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 4:

= Harga satuan pemeliharaan kendaraan roda 6

e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + \sum (b_1 X_1) + \sum (b_2 X_2) + \sum (b_3 X_3)$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b₁ = Harga satuan pemeliharaan kendaraan roda 4

b₂ = Harga satuan pemeliharaan kendaraan roda 2

b₃ = Harga satuan pemeliharaan kendaraan roda 3

b₄ = Harga satuan pemeliharaan kendaraan roda 6

X₁ = Jumlah kendaraan roda 4

X₂ = Jumlah kendaraan roda 2

X₃ = Jumlah kendaraan roda 3

X₄ = Jumlah kendaraan roda 6

f. Tabel 7. Alokasi Objek Belanja

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas
1	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	0,00%	41,17%	100,00%
2	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	13,05%	41,93%
3	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	0,00%	11,30%	42,56%
4	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	0,00%	16,92%	36,30%
5	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	0,00%	16,92%	36,30%
6	Belanja lainnya sesuai kebutuhan (Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan; Suku Cadang Alat Angkutan; Pemeliharaan Alat Angkutan Apung Bermotor; dan Pemeliharaan Alat Angkutan Apung Tak Bermotor)	0,00%	0,64%	3,36%

H. ASB 08: PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR

- a. Deskripsi:
ASB ini digunakan untuk belanja pemenuhan kebutuhan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor OPD selama 1 (satu) tahun. Penganggaran komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor hanya boleh dianggarkan setiap tahun tetapi diharapkan lebih kecil dari anggaran tahun sebelumnya karena alat listrik dan elektronik memiliki umur ekonomis lebih dari 1 (satu) tahun.

- b. Pengendali Belanja (Cost Driver):
Jumlah unit per jenis komponen instalasi listrik atau penerangan bangunan
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):
= Rp. 0
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):
= Harga satuan per jenis komponen instalasi listrik atau penerangan bangunan
- e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + \sum (bX)$$

Dimana:

- Y = Belanja Total
- a = Belanja Tetap
- b = Belanja Variabel
- X = Jumlah unit per jenis komponen instalasi listrik atau penerangan bangunan

- f. Tabel 8. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas	Rata-Rata	Batas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	8,25%	97,14%	100,00%
2	Belanja lainnya sesuai kebutuhan (Bahan Bakar dan Pelumas; Bahan Komputer; Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik; Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use))	0,00%	2,86%	9,58%
			100%	

I. ASB 09: PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR

- a. Deskripsi:
ASB ini berkaitan dengan pengadaan barang untuk menyediakan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor pada Perangkat Daerah. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang bersifat rutin pada Organisasi Perangkat Daerah selama satu tahun anggaran.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah per item peralatan dan perlengkapan kantor

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp. 0

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Harga satuan per item peralatan dan perlengkapan kantor

e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + \sum (bX)$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah per item peralatan dan perlengkapan kantor

f. Tabel 9. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	10,31%	23,74%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	14,57%	32,89%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	1,35%	5,94%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	26,31%	100,00%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,00%	2,62%	15,80%
6	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	0,00%	0,03%	0,15%
7	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	0,00%	0,17%	0,59%
8	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00%	0,50%	1,78%
9	Belanja Modal Personal Computer	0,00%	1,93%	6,19%
10	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	0,00%	0,86%	3,78%
11	Belanja Lainnya Sesuai Kebutuhan	0,00%	41,35%	100,00%
	Jumlah		100%	

J. ASB 10: PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD

a. Deskripsi:

Merupakan kelompok kegiatan yang digunakan untuk belanja kebutuhan kegiatan rapat koordinasi serta konsultasi yang dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah terkait dengan tugas pokok dan fungsinya. Kegiatan ini juga melingkupi perjalanan ke dalam kota maupun ke luar daerah guna terlaksananya koordinasi dan konsultasi pemerintah kabupaten dengan instansi terkait selama 1 (satu) tahun.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

- Jumlah peserta rapat x jumlah pelaksanaan rapat (OK)
- Jumlah perjalanan dinas dalam kota (kali)
- Nilai paket belanja perjalanan dinas dalam negeri lainnya

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp6.932.775,769,00

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 1:

= Rp39.655,128,00 per peserta rapat x jumlah pelaksanaan rapat (OK)

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 2:

= Rp98.828,231,00 per perjalanan dinas dalam kota (Kali)

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 3:

= Rp0,984,00 per paket belanja perjalanan dinas dalam negeri lainnya

e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + (b_1X_1) + (b_2X_2) + (b_3X_3)$$

$$Y = \text{Rp}6.932.775,769,00 + \text{Rp}39.655,128,00 X_1 + \text{Rp}98.828,230,00 X_2 + \text{Rp}0,984,00 X_3$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b₁ = Belanja Variabel 1

b₂ = Belanja Variabel 2

b₃ = Belanja Variabel 3

X₁ = Jumlah Peserta Rapat x Jumlah Pelaksanaan Rapat (OK)

X₂ = Jumlah Perjalanan Dinas dalam Kota (Kali)

X₃ = Nilai Paket Belanja Perjalanan Dinas dalam Negeri Lainnya

f. Tabel 10. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas	Rata-Rata	Batas
1	Belanja Makanan dan Minuman	7,13%	13,24%	19,35%
2	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	0,84%	1,90%
3	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah)	36,37%	61,62%	86,87%
4	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	12,00%	24,30%	36,60%
	Jumlah		100%	

K. ASB 11: PELAKSANAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

- a. Deskripsi:
ASB ini digunakan untuk membiayai proses penyusunan laporan kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD dalam 1 (satu) tahun.
- b. Pengendali Belanja (*Cost Driver*):
Jumlah Dokumen
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):
= Rp2.064.626,857,00
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):
= Rp66.524,714,00 per dokumen
- e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + bX$$
$$Y = \text{Rp}2.064.626,857,00 + (\text{Rp}66.524,714,00 \times X)$$

Dimana:
Y = Belanja Total
a = Belanja Tetap
b = Belanja Variabel
X = Jumlah dokumen

f. Tabel 11. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas	Rata-Rata	Batas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	63,26%	100,00%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	19,78%	90,72%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	6,69%	15,51%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	5,50%	18,51%
5	Belanja Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan	0,00%	4,76%	15,20%
	Jumlah		100%	

L. ASB 12: PENYUSUNAN DOKUMEN PENDATAAN TANPA JASA PIHAK KETIGA

- a. Deskripsi:
ASB ini digunakan untuk membiayai kegiatan pengumpulan data demi tersedianya data dalam rangka memenuhi tugas dan fungsi pokok dalam suatu kegiatan/program yang dilaksanakan oleh OPD.
- b. Pengendali Belanja (*Cost Driver*):
Jumlah Dokumen atau Laporan
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):
= Rp10.363.274,818,00
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):
= Rp13.922.778,827,00 per Dokumen atau Laporan
- e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + bX$$
$$Y= \text{Rp}10.363.274,818,00 + (\text{Rp}13.922.778,827,00 \text{ X})$$

Dimana:

- Y = Belanja Total
- a = Belanja Tetap
- b = Belanja Variabel
- X = Jumlah dokumen atau laporan

f. Tabel 12. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas	Rata-Rata	Batas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	5,87%	13,99%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	3,87%	12,98%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	0,10%	0,23%
4	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	6,94%	17,08%
5	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	7,07%	20,63%
6	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	3,32%	38,52%	73,71%
7	Belanja Kebutuhan Lainnya	0,00%	37,64%	100,00%
	Jumlah		100%	

M. ASB 13: MONITORING/EVALUASI

- a. Deskripsi :
ASB ini digunakan untuk membiayai kegiatan yang dimaksudkan untuk mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi, serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau mungkin yang akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
- b. Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :
Jumlah Dokumen atau Laporan
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :
= Rp2.665.756,303,00
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):
= Rp870.743,697,00 per Dokumen atau Laporan
- e. Rumus Perhitungan Belanja Total :

$$Y = a + bX$$
$$Y= \text{Rp}2.665.756,303,00 + (\text{Rp}870.743,697,00 \times X)$$

Dimana ;
Y = Total Belanja
a = Belanja Tetap
b = Belanja Variabel
X = Jumlah dokumen atau laporan

f. Tabel 13. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas	Rata-Rata	Batas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	4,02%	11,39%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	3,81%	10,64%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	0,11%	0,62%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	0,08%	0,33%
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	16,89%	40,35%
6	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	1,54%	7,27%
7	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	3,52%	12,89%
8	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	22,61%	96,63%
9	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan	0,00%	0,85%	4,21%
10	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	2,09%	9,39%
11	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2,38%	39,33%	76,27%
12	Belanja Kebutuhan Lainnya	0,00%	5,17%	24,51%
	Jumlah		100%	

N. ASB 14: PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- a. Deskripsi:
ASB ini digunakan untuk membiayai penyusunan dokumen perencanaan rutin yang memuat kebijakan dan program/kegiatan yang akan dilaksanakan OPD dalam kurun waktu yang telah ditentukan. Dokumen ini dapat berupa dokumen perencanaan (Renstra dan Renja),Dokumen Penganggaran (RKA dan DPA), dan lain sebagainya yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan. Penyusunan dokumen dilakukan oleh OPD sendiri dengan membentuk Tim Penyusun.

- b. Pengendali Belanja (Cost Driver):
Jumlah Dokumen
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):
= Rp0
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):
= Rp5.800.708,444,00 per Dokumen
- e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$Y = a + bX$
 $Y = \text{Rp}0 + (\text{Rp}5.800.708,444,00 \times X)$

Dimana:
Y = Total Belanja
a = Belanja Tetap
b = Belanja Variabel
X = Jumlah dokumen

f. Tabel 14. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas	Rata-Rata	Batas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	80,81%	100,00%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	4,62%	15,67%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	1,56%	8,04%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	10,59%	33,23%
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	2,42%	11,52%
	Jumlah		100%	

O. ASB 15: PENYUSUNAN DOKUMEN RENCANA SECARA SWADAYA

- a. Deskripsi:
ASB ini digunakan untuk membiayai penyusunan dokumen perencanaan pada OPD dalam kurun waktu yang telah ditentukan. Penyusunan dokumen dilakukan oleh OPD dengan membentuk Tim Penyusun, tanpa menggunakan Jasa Pihak Ketiga.

- b. Pengendali Belanja (Cost Driver):
Jumlah Dokumen
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):
= Rp10.862.258,805,00
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 1:
= Rp2.108.756,402,00 per Dokumen
- e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + bX_1 + X_2$$
$$Y= \text{Rp}10.862.258,805,00 + (\text{Rp}2.108.756,402,00 X_1) + X_2$$

Dimana:
Y = Total Belanja
a = Belanja Tetap
b = Belanja Variabel
X₁ = Jumlah Dokumen
X₂ = Belanja Perjalanan Dinas

f. Tabel 15. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas	Rata-Rata	Batas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	9,99%	21,52%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	1,12%	2,52%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	2,17%	5,90%
4	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	50,57%	100,00%
5	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	21,18%	55,85%
6	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	7,49%	25,82%
7	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	7,49%	25,82%

8	Belanja lainnya sesuai kebutuhan (Belanja Perjalanan Dinas Biasa dan/atau Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota)*	0,00%	-	100,00%
	Jumlah		100,00%	

*Batas bawah dan batas atas dikalikan Belanja Perjalanan Dinas Biasa dan/atau Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (X₂)

P. ASB 16: ADMINISTRASI BELANJA JASA KONSULTANSI NON KONSTRUKSI ATAU TENAGA AHLI

- a. Deskripsi:
ASB ini digunakan untuk administrasi kegiatan penelitian/pengkajian yang dilakukan oleh OPD yang melibatkan jasa konsultansi non konstruksi atau tenaga ahli dalam kurun waktu yang telah ditentukan.
- b. Pengendali Belanja (Cost Driver):
Nilai jasa konsultansi atau tenaga ahli
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):
= Rp4.252.496,100,00
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 1:
= Rp0,037,00 per paket jasa konsultansi atau tenaga ahli
- e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

 $Y = a + (bX)$
 $Y= \text{Rp}4.252.496,100,00 + (\text{Rp}0,037,00 \times X)$

Dimana:
Y = Total Belanja
a = Belanja Tetap
b = Belanja Variabel
X = Nilai jasa konsultansi atau tenaga ahli
- f. Tabel 16. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas	Rata-Rata	Batas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	14,39%	34,74%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	11,83%	28,56%
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	53,28%	100,00%

4	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	18,86%	45,54%
5	Belanja Registrasi/ Keanggotaan	0,00%	1,64%	3,95%
	Jumlah		100,00%	

Q. ASB 17: ADMINISTRASI BELANJA JASA KONSULTANSI NON KONSTRUKSI ATAU TENAGA AHLI

a. Deskripsi:

ASB ini digunakan untuk membiayai administrasi kegiatan pembangunan gedung yang digunakan oleh OPD dalam pelaksanaan tugas kesehariannya. Administrasi kegiatan ini merupakan dukungan belanja dalam rangka pengadaan pengadaan prasarana bangunan gedung.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Nilai belanja modal/hibah pembangunan

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp5.797.386,725,00

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) :

= Rp0,015,00 per paket belanja modal/hibah pembangunan

e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + (bX)$$

$$Y = \text{Rp}5.797.386,725,00 + (\text{Rp}0,015,00 \times X)$$

Dimana:

Y = Total Belanja

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Nilai belanja modal/hibah pembangunan

f. Tabel 17. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas	Rata-Rata	Batas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	2,55%	5,79%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	0,53%	1,56%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	0,35%	0,96%

4	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	3,98%	10,84%
5	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	3,93%	12,72%
6	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	16,87%	45,23%
7	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	0,00%	0,22%	0,57%
8	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2,41%	15,90%	29,39%
9	Belanja Kebutuhan Lainnya	0,00%	55,68%	100,00%
	Jumlah		100,00%	

R. ASB 18: PENYELENGGARAAN LOMBA

a. Deskripsi:

ASB ini digunakan untuk membiayai penyelenggaraan perlombaan dengan kriteria umum yang bisa diberlakukan untuk setiap golongan ataupun tingkatan yang diselenggarakan oleh OPD di dalam daerah.

b. Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah peserta x waktu pelaksanaan (OK)

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp0

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :

= Rp234.757,341,00 per peserta x waktu pelaksanaan (OK)

e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + (bX)$$

$$Y = 0 + (Rp234.757,341,00 X)$$

Dimana:

Y = Total Belanja

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah peserta x waktu pelaksanaan (OK)

f. Tabel 18. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas	Rata-Rata	Batas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	1,58%	3,81%
2	Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00%	2,05%	4,94%
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,27%	0,71%	1,14%
4	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	1,60%	5,51%	9,42%
5	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	50,62%	100,00%
6	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,00%	5,14%	11,63%
7	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,18%	6,67%	13,16%
8	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	0,27%	1,06%	1,86%
9	Belanja Kebutuhan Lainnya	3,45%	26,66%	49,88%
	Jumlah		100,00%	

S. ASB 19: KEGIATAN YANG BERSIFAT PELATIHAN BAGI PERANGKAT DAERAH

- a. Deskripsi :
- ASB kegiatan yang bersifat pelatihan bagi perangkat daerah merupakan standar belanja untuk kegiatan proses belajar mengajar secara terencana bagi pegawai/aparatur sebagai suatu cara untuk meningkatkan atau mengembangkan wawasan/pengetahuan/keterampilan/kompetensi yang diharapkan dapat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :
- Jumlah Peserta (Orang) x Jumlah Hari (OH)
 - Belanja hadiah/hibah
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :
- = Rp25.216.343,891,00

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):
= Rp599.060,548,00 per peserta x jumlah hari (OH)

e. Rumus Perhitungan Belanja Total :

$$Y = a + (bX_1) + X_2$$

$$Y = \text{Rp}25.216.343,891,00 + (\text{Rp}599.060,548,00 X_1) + X_2$$

Dimana:

Y = Total Belanja

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X_1 = Jumlah peserta x jumlah hari
(OH)

X_2 = Belanja hadiah/hibah

f. Tabel 19. Alokasi Objek Belanja ASB :

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,13%	8,02%	15,91%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	1,72%	4,98%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	0,09%	0,20%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	0,78%	2,16%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00%	6,86%	24,63%
6	Belanja Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya	0,00%	0,28%	0,79%
7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	3,22%	7,04%
8	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,32%	7,67%	15,01%
9	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	17,65%	36,58%
10	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,00%	30,92%	92,28%
11	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	5,18%	14,08%

12	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	0,00%	0,51%	1,15%
13	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	5,54%	19,48%
14	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	5,54%	19,48%
15	Belanja Kebutuhan Lainnya	0,00%	6,04%	18,93%
16	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan atau Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar*	0,00%	-	100,00%
	Jumlah		100,00%	

*Batas bawah dan batas atas dikalikan Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan atau Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar

T. ASB 20: PELAKSANAAN BIMBINGAN TEKNIS PEGAWAI ASN/NON-ASN

a. Deskripsi :

ASB kegiatan yang bersifat bimbingan teknis/pelatihan/kursus bagi perangkat daerah baik ASN maupun Non-ASN untuk meningkatkan atau mengembangkan wawasan/pengetahuan/keterampilan/kompetensi yang diharapkan dapat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Kegiatan ini disertai paket biaya keanggotaan/registrasi/sertifikasi bimbingan teknis/pelatihan/kursus selama 1 tahun.

b. Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :

- Jumlah peserta x jumlah hari (OH)
- Belanja Kursus Singkat/Pelatihan/Bimbingan Teknis Selama 1 tahun

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :

= Rp63.586.953,931,00

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp136.400,366,00 per peserta x jumlah hari (OH)

e. Rumus Perhitungan Belanja Total :

$$Y = a + (bX_1) + X_2$$

$$Y = \text{Rp}63.586.953,931,00 + (\text{Rp}136.400,366,00 X_1) + X_2$$

Dimana:

Y = Total Belanja

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X_1 = Jumlah peserta x jumlah hari (OH)

X_2 = Belanja Kursus Singkat/Pelatihan/Bimbingan Teknis Selama 1 tahun

f. Table 20. Alokasi Objek Belanja ASB :

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,21%	3,85%	6,48%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	0,29%	0,71%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	0,10%	0,23%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	0,45%	1,34%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	0,00%	0,47%	1,41%
6	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olahraga	0,00%	2,35%	7,06%
7	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	0,00%	0,15%	0,44%
8	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	11,31%	29,77%
9	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	14,78%	33,97%
10	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	6,46%	41,91%	77,36%
11	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,00%	7,37%	22,12%
12	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	0,00%	0,20%	0,61%
13	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	0,00%	0,50%	1,51%
14	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,67%	14,91%	29,15%
15	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	1,36%	4,08%

16	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan**	0,00%	-	100,00%
	Jumlah		100,00%	

*Batas bawah dan batas atas dikalikan Belanja Kursus Singkat/Pelatihan

U. ASB 21: KEGIATAN YANG BERSIFAT PELATIHAN BAGI MASYARAKAT

a. Deskripsi :

ASB kegiatan yang bersifat pelatihan/bimbingan/ sosialisasi/pemberdayaan bagi masyarakat baik perorangan maupun lembaga untuk kegiatan proses belajar mengajar secara terencana sebagai suatu cara untuk meningkatkan atau mengembangkan wawasan/pengetahuan/keterampilan/ kompetensi yang diharapkan.

b. Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :
Jumlah peserta x jumlah hari (OH)

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :
= Rp17.256.518,795,00

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):
= Rp157.825,797,00 per peserta x jumlah hari (OH)

e. Rumus Perhitungan Belanja Total :

$$Y = a + (bX)$$
$$Y = \text{Rp}17.256.518,795,00 + (\text{Rp}157.825,797,00 \times X)$$

Dimana:

- Y = Total Belanja
- a = Belanja Tetap
- b = Belanja Variabel
- X = Jumlah peserta x jumlah hari (OH)

f. Table 21. Alokasi Objek Belanja ASB :

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	9,02%	18,85%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	0,27%	1,24%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	0,63%	2,71%

4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	0,31%	1,10%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	0,00%	0,77%	2,80%
6	Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00%	2,69%	10,08%
7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	9,71%	28,95%
8	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	8,01%	20,23%
9	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	24,14%	62,03%
10	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,00%	2,32%	8,22%
11	Belanja Sewa Mebel	0,00%	0,27%	1,19%
12	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	0,00%	0,66%	2,30%
13	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,60%	34,20%	67,81%
14	Belanja Lainnya Sesuai Kebutuhan	0,00%	7,01%	18,85%
	Jumlah		100,00%	

V. ASB 22: PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA

a. Deskripsi :

ASB ini digunakan untuk membiayai kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya untuk mendukung kenyamanan dan kecepatan kinerja Organisasi Perangkat Daerah.

b. Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :

- Jumlah Unit AC Split
- Jumlah Unit Komputer atau Laptop
- Jumlah Unit Printer
- Jumlah unit per jenis peralatan atau mesin lainnya
- Belanja paket 1 tahun untuk pemeliharaan UPS, pemeliharaan komputer-peralatan komputer-peralatan jaringan, dan/atau pemeliharaan CCTV

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :

= Rp 0

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) 1:

= Harga satuan pemeliharaan AC Split

- e. Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) 2:
= Harga satuan pemeliharaan komputer atau laptop
- f. Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) 3:
= Harga satuan pemeliharaan printer
- g. Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) 4:
= Harga satuan per jenis peralatan atau mesin lainnya
- h. Rumus Perhitungan Belanja Total :

$$Y = a + (b_1X_1) + (b_2X_2) + (b_3X_3) + \sum (b_4X_4) + \sum X_5$$

Dimana:
Y = Belanja Total
a = Belanja Tetap
b₁ = Harga satuan pemeliharaan AC Split
b₂ = Harga satuan pemeliharaan komputer atau laptop
b₃ = Harga satuan pemeliharaan printer
b₄ = Harga satuan per jenis peralatan atau mesin lainnya
X₁ = Jumlah unit AC Split
X₂ = Jumlah unit komputer atau laptop
X₃ = Jumlah unit printer
X₄ = Jumlah unit per jenis peralatan atau mesin lainnya
X₅ = Belanja paket 1 tahun untuk pemeliharaan UPS,
pemeliharaan komputer-peralatan komputer-peralatan jaringan,
dan/atau pemeliharaan CCTV

- i. Table 22. Alokasi Objek Belanja ASB :

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Pompa	0,00%	0,18%	0,76%
2	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	0,00%	7,22%	19,59%
3	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	0,00%	30,58%	74,12%
4	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (<i>Home Use</i>)	0,00%	0,32%	1,35%

5	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Telephone	0,00%	0,89%	4,22%
6	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika System/ <i>Power Supply</i>	0,00%	4,20%	16,19%
7	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	0,00%	28,33%	58,04%
8	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal <i>Computer</i>	0,00%	16,46%	34,38%
9	Belanja Lainnya Sesuai Kebutuhan	0,00%	11,82%	43,69%
	Jumlah		100,00%	

W. ASB 23: PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANGAN/STANDAR DAERAH

a. Deskripsi :

ASB ini digunakan untuk membiayai kegiatan penyusunan peraturan perundang-undangan untuk mendukung pelaksanaan penegakan hukum/peraturan daerah.

b. Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :

Jumlah tim penyusun x masa penugasan (OK)

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :

= Rp13.899.341,342,00

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :

= Rp70.775,278,00

e. Rumus Perhitungan Belanja Total :

$$Y = a + (bX)$$

$$Y = \text{Rp}13.899.341,342,00 + (\text{Rp}70.775,278,00 X)$$

Dimana:

Y = Total Belanja

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah tim penyusun x masa penugasan (OK)

f. Table 23. Alokasi Objek Belanja ASB :

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	13,41%	31,86%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	0,06%	0,23%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	0,03%	0,11%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	0,00%	2,41%	9,23%
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	44,02%	100,00%
6	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	2,09%	5,35%
7	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	14,21%	54,07%
8	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	6,93%	16,76%
9	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	0,00%	0,14%	0,55%
10	Belanja Sewa Mebel	0,00%	0,09%	0,29%
11	Belanja Sewa Bangunan Terbuka	0,00%	0,10%	0,39%
12	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	0,00%	0,58%	2,22%
13	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	15,92%	35,30%
14	Belanja Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan**	0,00%	-	100,00%
15	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang***	0,00%	-	100,00%
	Jumlah		100,00%	

**Batas bawah dan batas atas dikalikan Belanja Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan

***Batas bawah dan batas atas dikalikan Belanja Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Penumpang

X. ASB 24: PELAKSANAAN KEGIATAN YANG BERSIFAT FASILITASI

- a. Deskripsi :
Pelaksanaan kegiatan yang bersifat fasilitasi merupakan suatu kegiatan yang menjelaskan pemahaman, tindakan, keputusan yang dilakukan seseorang dengan atau bersama orang lain (kelompok bersama) untuk mempermudah tugas/kegiatan. Fasilitasi ini dilakukan guna meningkatkan kualitas hasil kegiatan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- b. Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :
Jumlah peserta/tim fasilitasi x waktu pelaksanaan (OK)
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :
= Rp28.519.411,665,00
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :
= Rp103.144,781,00
- e. Rumus Perhitungan Belanja Total :
 $Y = a + (bX)$
 $Y = \text{Rp}28.519.411,665,00 + (\text{Rp}103.144,781,00 \times X)$
- Dimana:
Y = Total Belanja
a = Belanja Tetap
b = Belanja Variabel
X = Jumlah peserta/tim fasilitasi x waktu pelaksanaan (OK)
- f. Table 24. Alokasi Objek Belanja ASB :

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	5,29%	12,31%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	1,29%	5,02%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	0,35%	1,31%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	1,21%	3,56%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olahraga	0,00%	0,36%	2,07%
6	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	0,00%	1,97%	9,22%

7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	8,42%	23,64%
8	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	0,31%	1,73%
9	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	5,92%	17,45%
10	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	12,63%	33,98%
11	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	12,31%	36,79%
12	Honorarium Rohaniwan	0,00%	0,03%	0,15%
13	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	0,00%	2,92%	17,81%
14	Honorarium Rohaniwan	0,00%	0,03%	0,15%
15	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	0,00%	2,92%	17,81%
16	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,00%	7,92%	23,07%
17	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	0,00%	2,03%	13,27%
18	Belanja Sewa Mebel	0,00%	0,02%	0,12%
19	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	0,00%	0,10%	0,48%
20	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	4,13%	18,41%
21	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	21,53%	45,30%
22	Belanja Lainnya Sesuai Kebutuhan	0,00%	8,29%	26,96%
	Jumlah		100,00%	

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR : 81 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 JULI 2022

FORMAT USULAN TAMBAHAN PAGU KEGIATAN (NILAI OPSIONAL ASB)

- 1. ASB..... (Ketik Nomor ASB)
- 2.(Ketik Jenis ASB)
- 3. Output Kegiatan Berupa
- 4. Jumlah Alokasi Objek Belanja sesuai ASB = Rp.
- 5. Jumlah Alokasi Objek Belanja tambahan = Rp.
- 6. Total Pagu Kegiatan setelah penambahan = Rp.
- 7. Alasan (sebutkan)
- 8. Dasar Pengusulan (sebutkan)
- 9. Dengan Perhitungan per rincian objek belanja sebagai berikut:

Alokasi rincian Objek Belanja

Objek Belanja	Jumlah	%
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
Jumlah alokasi sesuai ASB		100%
Jumlah Alokasi Tambahan		
.....		
.....		
Total Pagu Kegiatan setelah penambahan		

Pelaihari,

Kepala
(.....)

Ket. Nilai yang dicantumkan berupa Angka dan persentasi

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA