



BUPATI CILACAP  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI CILACAP  
NOMOR 106 TAHUN 2017

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA  
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan anggaran yang efektif, efisien dan ekonomis berbasis prestasi kerja, perlu menetapkan standar belanja untuk menilai kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan yang diajukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja;
  - b. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah ditetapkan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 88 Tahun 2015 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Cilacap;
  - c. bahwa ketentuan dalam Peraturan Bupati Cilacap Nomor 88 Tahun 2015 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Cilacap dipandang sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu untuk dicabut;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Cilacap;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. 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 Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. 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 Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
2. Bupati adalah Bupati Cilacap.

3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Analisis Standar Belanja, yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang dianggarkan dalam RKA-SKPD untuk melaksanakan suatu kegiatan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Cilacap selaku pengguna anggaran/barang.
6. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan SKPD serta Anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan
8. Pengguna Anggaran adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
9. Pengguna Barang adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
10. Belanja Daerah adalah Kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai Pengurang nilai kekayaan bersih.
11. Kebijakan Umum APBD, yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat Kebijakan Bidang Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
13. Prioritas dan Plafon Anggaran, yang selanjutnya disingkat PPA adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA SKPD setelah disepakati dengan DPRD.
14. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
15. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
16. Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat RKPD adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Deskripsi Kegiatan merupakan pengertian, penjelasan dan batasan dari kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
18. Persamaan Penghitungan Total Belanja Kegiatan adalah metode yang digunakan untuk menghitung Total Belanja dari kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
19. Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja adalah berisikan rincian Objek Belanja yang diperbolehkan untuk dianggarkan pada RKA-SKPD, untuk tiap kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.

## BAB II RUANG LINGKUP, MANFAAT DAN TUJUAN ASB

### Bagian Kesatu Ruang Lingkup

#### Pasal 2

- (1) Ruang Lingkup ASB dalam Peraturan Bupati ini untuk menentukan standar dalam Penilaian Kewajaran Belanja atas Anggaran yang diajukan SKPD dalam melaksanakan sebuah kegiatan, meliputi :
  - a. ASB Sosialisasi/Diseminasi;
  - b. ASB Pelatihan/bimtek/*workshop* (menginap);
  - c. ASB Pelatihan/bimtek/*workshop* (tanpa menginap);
  - d. ASB Pemeliharaan Rutin Kendaraan Dinas Roda Empat;
  - e. ASB Pemeliharaan Rutin Kendaraan Dinas Roda;
  - f. ASB Penyediaan Makan Minum Pegawai;
  - g. ASB Pemeliharaan Perlengkapan Kantor;
  - h. ASB Pemeliharaan Peralatan Kantor;
  - i. ASB Pemeliharaan Rutin Gedung;
  - j. ASB Penyediaan Alat Tulis Kantor; dan
  - k. ASB Mengikuti Pameran.
- (2) Ruang lingkup ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur standar dalam penilaian kewajaran beban kerja terhadap suatu kegiatan yang dianggarkan oleh SKPD.

### Bagian Kedua Manfaat

#### Pasal 3

ASB bermanfaat sebagai :

- a. standar oleh TAPD untuk mengevaluasi kewajaran biaya dan menentukan tingkat efisiensi dan ekonomi dari setiap RKA-SKPD yang diusulkan setiap SKPD.
- b. standar fungsi perencanaan Pemerintah Daerah dalam penyusunan plafon anggaran setiap SKPD, serta ASB berguna sebagai salah satu cara untuk memperkirakan jumlah rupiah Plafon untuk tiap kegiatan yang tercantum pada Dokumen RKPD, KUA dan PPAS.
- c. standar fungsi penyusunan anggaran (RKA-SKPD), Dokumen ASB berguna sebagai pedoman dalam menyusun anggaran sehingga SKPD mempunyai kepastian dan aturan berkaitan dengan jenis belanja dan jumlah (besaran) rupiah yang diperbolehkan untuk setiap kegiatan.

### Bagian Ketiga Tujuan

#### Pasal 4

ASB bertujuan untuk pengendalian anggaran dalam rangka menjamin bahwa anggaran yang ditetapkan merupakan anggaran yang efisien dan ekonomis.

## BAB III MUATAN ASB

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 5

Muatan ASB terdiri dari :

- a. Deskripsi Kegiatan;
- b. Pengendali belanja (*cost driver*)

- c. Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*)
- d. Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*)
- e. Persamaan Penghitungan Total Belanja Kegiatan;
- f. Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja.

## Bagian Kedua Deskripsi Kegiatan

### Pasal 6

- (1) Deskripsi Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan pengertian, penjelasan dan batasan dari kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (2) Pemberian nama kegiatan-kegiatan yang dianggarkan dalam RKA-SKPD harus sesuai dengan batasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

## Bagian Ketiga Pengendali belanja (*Cost Driver*)

### Pasal 7

- (1) Pengendali belanja (*cost driver*) atau sering disebut dengan pemicu belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b adalah faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya belanja dari suatu kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengendali belanja (*cost driver*) merupakan beban kerja riil, bukan beban kerja semu dari kegiatan yg dimaksud.

## Bagian Keempat Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*)

### Pasal 8

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c merupakan belanja yg nilainya tetap walaupun target kinerja suatu kegiatan berubah-ubah. Belanja tetap tidak dipengaruhi oleh adanya volume/target kinerja suatu kegiatan.

## Bagian Kelima Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*)

### Pasal 9

Satuan pengendali belanja variabel atau *variable cost* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d menunjukkan besarnya perubahan belanja untuk masing-masing kegiatan yang dipengaruhi oleh perubahan penambahan volume kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

## Bagian Keenam Persamaan Penghitungan Total Belanja Kegiatan

### Pasal 10

- (1) Persamaan Penghitungan Total Belanja Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e merupakan metode yang digunakan untuk menghitung total belanja dari kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Jumlah total belanja yang dianggarkan untuk kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam satu kelompok/grup yang mempunyai karakteristik yang sama dan tidak boleh melebihi dari total belanja yang dihasilkan dari Persamaan Penghitungan Total Belanja Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e.

- (3) Contoh penggunaan Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja

Pasal 11

- (1) Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f berisikan rincian obyek belanja yang diperbolehkan untuk dianggarkan pada RKA-SKPD, untuk setiap kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan prosentase rata-rata, batas bawah dan batas atas jumlah rupiah dari total belanja yang diperbolehkan untuk dianggarkan untuk setiap rincian belanja dari tiap kegiatan.
- (3) Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berisikan Rincian Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (4) Rincian obyek setiap kegiatan yang dianggarkan dalam RKA-SKPD tidak diperbolehkan di luar dari rincian obyek belanja yang tercantum pada Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) SKPD dapat menganggarkan rekening belanja diluar rincian obyek belanja sebagaimana tercantum pada Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila telah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (6) SKPD diperbolehkan menganggarkan melebihi prosentase jumlah rupiah yang ditentukan untuk setiap rincian obyek, dengan syarat prosentase jumlah obyek belanja induk dari rincian obyek belanja tidak melebihi dari prosentase yang telah ditetapkan pada Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) SKPD dapat menganggarkan melebihi dari prosentase jumlah rupiah yang ditentukan untuk setiap rincian obyek, dengan prosentase jumlah rupiah melebihi dari prosentase yang telah ditetapkan pada Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila telah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Perangkat Daerah.
- (8) Bentuk surat permohonan kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah perihal permohonan penambahan Rincian Obyek Belanja, Prosentase Rincian Obyek, Prosentase Jumlah Rupiah melebihi Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (7) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan peraturan yang berkaitan dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini .
- (2) Dalam hal terjadi perubahan harga yang tercantum pada Standar Harga Barang dan Jasa Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap, maka dilakukan kebijakan penyesuaian Indeks Analisis Standar Belanja yang besarnya ditetapkan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Cilacap Nomor 88 Tahun 2015 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Cilacap (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2015 Nomor 84) 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.

Ditetapkan di Cilacap  
pada tanggal 11 Desember 2017

BUPATI CILACAP,

ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap  
pada tanggal 11 Desember 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN CILACAP  
KEPALA BAPPELITBANGDA

ttd

FARID MA' RUF

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2017 NOMOR 106

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI CILACAP  
 NOMOR 106 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 ANALISIS STANDAR BELANJA  
 PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

PERHITUNGAN ANALISIS STANDAR BELANJA  
 PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

ASB-001  
 SOSIALISASI/DISEMINASI

Deskripsi:

Sosialisasi/diseminasi merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah, untuk memperkenalkan peraturan perundangan, program, kegiatan, dan produk lainnya kepada pegawai, non-pegawai/masyarakat melalui kegiatan tatap muka secara langsung.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta sosialisasi, frekuensi sosialisasi (dalam hari)

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= (Rp210.571,00 x Jumlah peserta sosialisasi, frekuensi sosialisasi)

Rumus Penghitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp 210.571,00 x Jumlah peserta sosialisasi x frekuensi hari sosialisasi)

Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Obyek Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (Batas Atas)
1	Honorarium PNS	22,46%	3,81%	74,29%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	5,97%	0,33%	20,31%
3	Belanja Jasa Kantor	10,29%	0,00%	50,84%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	8,16%	0,81%	44,00%
5	Belanja Makanan dan Minuman	20,57%	1,18%	41,28%
6	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS/non PNS	31,81%	0,00%	66,88%
7	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	0,74%	0,00%	4,88%
	TOTAL	100,00%		

PELATIHAN/BIMTEK/ *WORKSHOP* (MENGINAP)

## Deskripsi:

Pelatihan/*bimtek/workshop* (menginap) merupakan kegiatan yang diselenggarakan secara mandiri (bukan kerja sama dengan lembaga lain) oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah, untuk memberikan pelatihan kepada para pegawai atau non pegawai/masyarakat, diselenggarakan dengan menginap dalam rangka meningkatkan pengetahuan, keahlian, kemampuan, ataupun ketrampilan pegawai atau non pegawai/masyarakat.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 408.984,00 per jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

## Rumus Penghitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp 408.984,00 x jumlah peserta pelatihan x frekuensi hari pelatihan)

## Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (Batas Atas)
1	Honorarium PNS	11,74%	2,51%	25,94%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	4,02%	0,35%	14,48%
3	Belanja Jasa Kantor	4,89%	0,00%	14,92%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	3,55%	1,04%	7,50%
5	Belanja Sewa Rumah/ Gedung/ Gudang/ Parkir	18,08%	2,00%	40,16%
6	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	0,48%	0,00%	4,40%
7	Belanja Makanan dan Minuman	26,07%	5,07%	46,72%
8	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS/non PNS	31,17%	0,00%	71,40%
	TOTAL	100,00%		

PELATIHAN/BIMTEK/ *WORKSHOP* (TANPA MENGINAP)

## Deskripsi:

Pelatihan/*bimtek/workshop* (tanpa menginap) merupakan kegiatan yang diselenggarakan secara mandiri (bukan kerja sama dengan lembaga lain) oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah, untuk memberikan pelatihan kepada para pegawai atau non pegawai/masyarakat, diselenggarakan tanpa menginap dalam rangka meningkatkan pengetahuan, keahlian, kemampuan, ataupun ketrampilan pegawai atau non pegawai/masyarakat.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 210.304,00 per jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

## Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp 210.304,00 x jumlah peserta pelatihan x frekuensi hari pelatihan)

## Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (Batas Atas)
1	Honorarium PNS	14,80%	2,47%	40,02%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	8,22%	0,81%	43,92%
3	Belanja Jasa Kantor	11,66%	0,00%	40,40%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,71%	0,25%	18,69%
5	Belanja Sewa Rumah/ Gedung/ Gudang/ Parkir	2,54%	0,00%	17,55%
6	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	1,38%	0,00%	11,76%
7	Belanja Makanan dan Minuman	20,50%	11,79%	33,17 %
8	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS/non PNS	36,19%	3,72%	67,64%
	TOTAL	100,00%		

## PEMELIHARAAN RUTIN KENDARAAN DINAS RODA EMPAT

## Deskripsi:

Pemeliharaan Rutin Kendaraan Dinas Roda Empat merupakan kegiatan pembayaran perawatan (termasuk pembayaran pajak atau STNK), pembelian suku cadang, dan Bahan Bakar Minyak (BBM) untuk kendaraan roda empat yang dimiliki oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah kendaraan roda empat

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 12.498.648,64 per kendaraan roda empat

## Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp 12.498.648,64 x jumlah kendaraan roda empat)

## Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (Batas Atas)
1	Belanja Bahan Bakar Minyak (BBM)	35,19%	50,00%	27,64%
2	Belanja STNK	9,44%	15,83%	5,12%
3	Belanja Suku Cadang	7,10%	23,26%	0,00%
4	KIR	0,25%	1,01%	0,00%
5	Belanja Bahan Habis Pakai Lainnya	3,69%	14,20%	0,00%
6	Belanja Jasa Service/Perawatan	44,33%	60,74%	30,23%
	TOTAL	100,00%		

## PEMELIHARAAN RUTIN KENDARAAN DINAS RODA DUA

## Deskripsi:

Pemeliharaan Rutin Kendaraan Dinas Roda Dua merupakan kegiatan pembayaran perawatan (termasuk pembayaran pajak atau STNK, pembelian suku cadang, dan Bahan Bakar Minyak (BBM) untuk kendaraan roda dua yang dimiliki oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pengendali belanja (*cost driver*):  
Jumlah kendaraan roda dua

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):  
= Rp. 0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):  
= Rp2.385.334,00 per kendaraan roda dua

Rumus Penghitungan Belanja Total:  
Belanja Tetap + Belanja Variabel  
= Rp. 0,00 + (Rp2.385.334,00 x jumlah kendaraan roda dua)

Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Obyek Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (Batas Atas)
1	Belanja STNK	5,63%	11,76%	0,00%
2	Belanja Suku Cadang	3,70%	10,55%	0,00%
3	Belanja Jasa Service/ Perawatan	16,43%	58,82%	0,00%
4	Belanja BBM	74,24%	86,81%	29,41%
	TOTAL	100,00%		

ASB-006  
PENYEDIAAN MAKAN MINUM PEGAWAI

Deskripsi:

Penyediaan Makan Minum Pegawai merupakan kegiatan penyediaan makanan dan minuman untuk operasional kegiatan atau dalam rangka pemenuhan kebutuhan sehari-hari Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pengendali belanja (*cost driver*):  
Jumlah pegawai dalam satu tahun anggaran

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):  
= Rp. 0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):  
= Rp1.321.278,00 per jumlah pegawai

Rumus Penghitungan Belanja Total:  
Belanja Tetap + Belanja Variabel  
= Rp. 0,00 + (Rp1.321.278,00 x jumlah pegawai)

Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (Batas Atas)
1	Belanja Bahan Pakai Habis	2,58%	0,00%	19,93%
2	Belanja Makanan dan Minuman	97,42%	80,07%	100,00%
	TOTAL	100,00%		

ASB-007

#### PEMELIHARAAN PERLENGKAPAN KANTOR

##### Deskripsi:

Pemeliharaan Perlengkapan Kantor merupakan kegiatan pemeliharaan perlengkapan yang tidak bermesin/non-elektronik berbahan metal, seperti : filling kabinet, almari besi, brankas, mesin ketik manual, rak besi, dll, yang dimiliki oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.

##### Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah perlengkapan kantor yang tersedia

##### Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per kegiatan

##### Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp159.458,00 per jumlah perlengkapan kantor

##### Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp159.458,00 x jumlah perlengkapan kantor)

##### Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Obyek Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (Batas Atas)
1	Belanja Pemeliharaan	100,00%	100,00%	100,00%
	TOTAL	100%		

ASB-008

#### PEMELIHARAAN PERALATAN KANTOR

##### Deskripsi:

Pemeliharaan Peralatan Kantor merupakan kegiatan pemeliharaan peralatan kantor yang berupa barang-barang yang bermesin atau elektronik, seperti: komputer, genset, gergaji mesin, kipas angin, dll, yang dimiliki oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peralatan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 423.366,58 per jumlah peralatan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

=Rp.0,00+ (Rp 423.366,58 x jumlah peralatan)

Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Obyek Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (Batas Atas)
1	Belanja Pemeliharaan	100,00%	100,00%	100,00%
	TOTAL	100,00%		

ASB-009

PEMELIHARAAN RUTIN GEDUNG

Deskripsi:

Pemeliharaan Rutin Gedung merupakan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan (di luar penambahan bangunan) rumah, gedung, kantor milik pemerintah daerah yang dilakukan secara rutin atau berkala yang dibiayai dengan dana APBD baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia jasa pemeliharaan.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Luas gedung/bangunan (m<sup>2</sup>)

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= (Rp57.883 x Luas gedung/bangunan (m<sup>2</sup>))

Rumus Penghitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

=Rp 0,00 + (Rp 57.883 x Luas gedung/bangunan (m<sup>2</sup>))

## Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Obyek Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (Batas Atas)
1	Honorarium PNS	1,92%	0,00%	9,09%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	0,24%	0,00%	0,99%
3	Belanja Bahan/ Material	12,50%	0,00%	100,00%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	0,07%	0,00%	0,42%
5	Belanja Makanan dan Minuman	0,05%	0,00%	0,40%
6	Belanja Pemeliharaan	85,22%	0,00%	100,00%
	TOTAL	100,00%		

ASB-010

### PENYEDIAAN ALAT TULIS KANTOR

#### Deskripsi:

Penyediaan alat tulis kantor merupakan pengadaan barang untuk menyediakan kebutuhan alat tulis kantor di Satuan Kerja Perangkat Daerah.

#### Pengendali belanja (*cost driver*):

Besaran Organisasi

#### Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per kegiatan

#### Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= (Rp4.262.585,73 x Besaran Organisasi)

#### Rumus Penghitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp4.262.585,73 x besaran organisasi)

## Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Obyek Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (Batas Atas)
1	Honorarium PNS	0,00%	0,00%	0,00%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	99,95%	98,00%	100,00%
3	Belanja Bahan Material	0,05%	0,00%	2,00%
4	TOTAL	100,00%		

ASB-011

### MENGIKUTI PAMERAN

#### Deskripsi:

Mengikuti Pameran merupakan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk berpartisipasi dalam menampilkan hasil karya seni, tulisan, teknologi,

dan berbagai karya lain yang dapat diperlihatkan wujud fisiknya dan bertempat di suatu lokasi.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah hari penyelenggaraan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= (Rp13.082.085,71 x jumlah hari penyelenggaraan)

Rumus Penghitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp13.082.085,71 x jumlah hari penyelenggaraan)

Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Obyek Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (Batas Atas)
1	Honorarium PNS	4,21%	3,53%	4,89%
2	Honorarium Non PNS	14,26%	0,00%	28,51%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	2,56%	0,68%	4,44%
4	Belanja Jasa Kantor	2,93%	0,00%	5,85%
5	Belanja Cetak dan Penggandaan	10,27%	9,25%	11,30%
6	Belanja Makanan dan Minuman	9,91%	8,02%	11,80%
7	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	3,19%	0,00%	6,38%
8	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	13,41%	0,00%	26,82%
9	Belanja Bahan/ Material	39,26%	0,00%	78,52%
	TOTAL	100,00%		

BUPATI CILACAP,  
ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap  
pada tanggal 11 Desember 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN CILACAP  
KEPALA BAPPELITBANGDA

ttd

FARID MA' RUF

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2017 NOMOR 106

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI CILACAP  
NOMOR 106 TAHUN 2017  
TENTANG  
ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH  
KABUPATEN CILACAP

BENTUK SURAT PERMOHONAN PENAMBAHAN RINCIAN OBYEK, PROSENTASE RINCIAN OBYEK  
DAN ATAU PROSENTASE RUPIAH MELEBIHI ANALISIS STANDAR BELANJA  
KOP SURAT SKPD

Cilacap, .....

Nomor :  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan.....

Kepada :  
Yth. Sekretaris Daerah Kab. Cilacap  
selaku Ketua TAPD Kabupaten  
Cilacap  
Di -

CILACAP

Berdasarkan Pasal 8 Peraturan Bupati Cilacap Nomor .... Tahun 2017 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Cilacap disebutkan bahwa SKPD dapat menambah rincian obyek, prosentase rincian obyek dan atau prosentase jumlah rupiah yang diperkenankan melebihi batas alokasi anggaran yang telah ditentukan dalam ASB setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Cilacap.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami mengajukan penambahan ....., pada kegiatan .....sebagai berikut :

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (Batas Atas)
1				
2	Dst			

Demikian untuk menjadikan periksa dan terima kasih.

KEPALA. SKPD

Pangkat  
NIP

Tembusan :

1. Assisten Administrasi Sekda Kabupaten Cilacap;
2. Kepala BPPKAD Kabupaten Cilacap;
3. Kepala Bappelitbangda Kabupaten Cilacap;
4. Kabag Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Cilacap;
5. Kabag Organisasi Setda Kabupaten Cilacap.

BUPATI CILACAP,

ttd

Diundangkan di Cilacap  
pada tanggal  
Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN CILACAP  
KEPALA BAPPELITBANGDA

TATTO SUWARTO PAMUJI

ttd

FARID MA' RUF