



SALINAN

BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 54 TAHUN 2019

TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA KABUPATEN WONOGIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 298 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 51 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa salah satu pedoman dalam belanja Daerah adalah Analisis Standar Belanja yang ditetapkan dengan peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dalam rangka mewujudkan anggaran yang efektif, efisien dan ekonomis perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950);
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);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4335);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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);

6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, 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 Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398) ;
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 diubah beberapa kali 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 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4027);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 tahun 2009 tentang Tata cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan 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 Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2012 Nomor 118, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 118), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupetan Wonogiri Tahun 2017 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 160);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA KABUPATEN WONOGIRI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Wonogiri.
3. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten Wonogiri yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan (APBD).
6. Perangkat Daerah adalah Organisasi Perangkat Daerah merupakan unsur pembantu kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, selaku pengguna anggaran/barang di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dikepalai oleh Sekretaris Daerah dan beranggotakan Pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan, yang mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

8. Pengguna Anggaran adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah 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 merupakan Program Prioritas dan Patokan Batas Maksimal Anggaran dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah.
13. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
14. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisis penilaian kewajaran beban kerja dan belanja yang dianggarkan dalam RKA Perangkat Daerah untuk melaksanakan suatu kegiatan.
15. Deskripsi Kegiatan merupakan pengertian, penjelasan dan batasan dari kelompok/group kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama. Persamaan perhitungan total belanja kegiatan merupakan metode yang digunakan untuk menghitung total belanja dari kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam kelompok/group kegiatan yang mempunyai karakteristik.
16. Batasan alokasi rincian obyek belanja berisikan rincian obyek belanja yang diperkenankan untuk dianggarkan pada RKA Perangkat Daerah, untuk tiap kelompok/group kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
17. Pengendali Belanja merupakan faktor-faktor yang memicu biaya/belanja dari suatu kegiatan yang dilakukan.
18. Satuan Pengendali Belanja tetap merupakan belanja yang nilainya tetap untuk melaksanakan suatu kegiatan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dari ASB adalah sebagai alat ukur belanja kegiatan dan penyetaraan nama kegiatan yang berlaku sama untuk seluruh Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Penerapan ASB bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengendalian anggaran di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III RUANG LINGKUP DAN MANFAAT

Pasal 4

Ruang lingkup ASB sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Penerapan ASB mempunyai manfaat sebagai berikut :

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

BAB IV MUATAN ASB

Pasal 6

Muatan ASB sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 7

Pengendalian terhadap pelaksanaan ASB dalam rangka penyusunan RKA Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Wonogiri dilakukan oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah.

Pasal 8

Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi pengawasan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

- (1) Kegiatan Perangkat Daerah yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini dianggarkan sesuai kebutuhan riil, ketentuan besaran total belanja, dan ketentuan alokasi rincian objek belanja kegiatan berdasarkan pembahasan dengan TAPD.

- (2) Dalam hal terjadi perubahan harga yang tercantum pada Standar Satuan Harga di Lingkungan Pemerintah Daerah, maka dilakukan penyesuaian indeks Analisis Standar Belanja yang besarnya ditetapkan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan dinamika anggaran dan kondisi yang signifikan di Lingkungan Pemerintah Daerah, maka ASB ini dapat dimutakhirkan.
- (4) Pada saat Peraturan Bupati ini ditetapkan, semua Peraturan Perundangan-undangan yang berkaitan dengan Standar Satuan Harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 20 November 2019

BUPATI WONOGIRI

Cap. Ttd.

JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri
pada tanggal 20 November 2019


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN WONOGIRI

Cap. Ttd.

SUHARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2019 NOMOR 53

Salinan sesuai dengan aslinya,
Plt. Kepala Bagian Hukum
Asisten Administrasi Umum,


Wiyanto, S.H., M.Si
NIP. 19700904 199803 1 009



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 53 TAHUN 2019
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA

PERHITUNGAN ANALISIS STANDAR BELANJA

1. Penyediaan Alat Tulis Kantor

Dekripsi :

ASB untuk menganalisis kebutuhan belanja ketersediaan alat tulis kantor yang diperlukan untuk melaksanakan fungsi dasar organisasi dan memberikan pelayanan kepada masyarakat. Kegiatan ini mewadai semua kebutuhan alat tulis kantor yang digunakan dalam seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu organisasi sehingga tidak diperkenankan lagi mengalokasikan belanja alat tulis kantor dalam kegiatan lain kecuali memproduksi output fisik yang komponen dasarnya adalah alat tulis kantor.

Pengendali belanja (*cost driver*) :

Bobot kinerja Organisasi

Rumus Penghitungan Belanja :

$$\begin{aligned} Y &= \text{Tarif Dasar} \times \text{Indeks Kinerja Organisasi} \\ &= \text{Rp. 4.250.000} \times \text{Indeks Kinerja Organisasi} \end{aligned}$$

Batasan alokasi rincian obyek belanja :

Kategori Belanja	Batas Bawah	Rata-rata	Batas Atas
Honorarium PNS	0,01%	0,79%	1,57%
Belanja Bahan Pakai Habis Kantor	98,21%	99,10%	99,99%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0,00%	0,11%	0,23%

2. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Dekripsi :

ASB untuk menganalisis kebutuhan belanja bahan bacaan utama yang mendukung kelancaran informasi dalam organisasi dan menyediakan sarana rujukan/informasi peraturan perundang-undangan yang diperlukan oleh suatu organisasi.

Pengendali belanja (*cost driver*) :

Bobot kinerja Organisasi

Rumus Penghitungan Belanja :

$$\begin{aligned} Y &= \text{Tarif Dasar} \times \text{Indeks Kinerja Organisasi} \\ &= \text{Rp. 2.400.000} \times \text{Indeks Kinerja Organisasi} \end{aligned}$$

Batasan alokasi rincian obyek belanja :

Kategori Belanja	Batas Bawah	Rata-rata	Batas Atas
Honorarium PNS	0,07%	2,69%	5,31%
Belanja Bahan Pakai Habis Kantor	0,00%	0,00%	0,01%

Belanja Jasa Kantor	69,62%	83,44%	97,26%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0,00%	0,68%	1,36%
Belanja Modal Penggandaan Buku/Kepustakaan	1,74%	13,18%	24,62%

3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Dekripsi :

ASB untuk menganalisis kebutuhan belanja ketersediaan barang/bahan cetakan dan penggandaan yang diperlukan untuk melaksanakan fungsi dasar organisasi dan memberikan pelayanan kepada masyarakat. Kegiatan ini mewadahi seluruh barang cetakan dan penggandaan untuk seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu organisasi sehingga tidak diperkenankan lagi mengalokasikan dalam kegiatan lain kecuali yang proses utamanya adalah memproduksi output fisik yang komponen dasarnya adalah Barang Cetak dan Penggandaan.

Pengendali belanja (*cost driver*) :

Bobot kinerja Organisasi

Rumus Penghitungan Belanja :

$$Y = \text{Tarif Dasar} \times \text{Indeks Kinerja Organisasi}$$

$$= \text{Rp. 2.500.000} \times \text{Indeks Kinerja Organisasi}$$

Batasan alokasi rincian obyek belanja :

Kategori Belanja	Batas Bawah	Rata-rata	Batas Atas
Honorarium PNS	0,14%	3,69%	7,24%
Belanja Jasa Kantor	0,02%	1,46%	2,89%
Belanja Cetak dan Penggandaan	89,98%	94,86%	99,74%

4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

Dekripsi :

ASB untuk menganalisis kebutuhan belanja kebersihan kantor tempat bekerja para pegawai. Berbagai gedung atau asset daerah lainnya yang menjadi kewenangan suatu organisasi bukan bagian dari kegiatan ini. Untuk organisasi yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat atau asetnya mencakup definisi yang lebih luas dari pada yang ditegaskan di atas, cakupan di atas bias diperluas.

Pengendali belanja (*cost driver*) :

Bobot kinerja Organisasi

Rumus Penghitungan Belanja :

$$Y = \text{Tarif Dasar} \times \text{Indeks Kinerja Organisasi}$$

$$= \text{Rp. 14.400.000} \times \text{Indeks Kinerja Organisasi}$$

Batasan alokasi rincian obyek belanja :

Kategori Belanja	Batas Bawah	Rata-rata	Batas Atas
Honorarium PNS	0,00%	0,17%	0,35%
Belanja Bahan Pakai Habis Kantor	0,11%	3,29%	6,47%
Belanja Jasa Kantor	79,30%	89,05%	98,80%

Belanja Premi Asuransi	0,48%	6,90%	13,32%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0,00%	0,32%	0,65%
Belanja Makanan dan Minuman	0,00%	0,27%	0,54%

5. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Dekripsi :

ASB untuk menganalisis kebutuhan belanja kegiatan surat menyurat dimulai dari menyusun rancangan surat sampai dengan tersampainya surat yang dimaksud dan membalas surat yang diterima serta mendokumentasikannya atau mengarsipkannya jika diperlukan.

Pengendali belanja (*cost driver*) :

Bobot kinerja Organisasi

Rumus Penghitungan Belanja :

$$\begin{aligned}
 Y &= \text{Tarif Dasar} \times \text{Indeks Kinerja Organisasi} \\
 &= \text{Rp. 1.000.000} \times \text{Indeks Kinerja Organisasi}
 \end{aligned}$$

Batasan alokasi rincian obyek belanja :

Kategori Belanja	Batas Bawah	Rata-rata	Batas Atas
Honorarium PNS	0,00%	0,48%	0,95%
Belanja Bahan Pakai Habis Kantor + Belanja Cetak dan Penggandaan	3,89%	19,73%	35,56%
Belanja Jasa Kantor	63,68%	79,80%	95,92%

6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Dekripsi :

ASB untuk menganalisis kebutuhan belanja komponen instalasi listrik untuk penerangan bangunan kantor. Komponen dimaksudkan sebagai barang yang suatu saat bila rusak bias diganti. Instalasi dimaksudkan sebagai peralatan yang bila suatu saat rusak akan diperbaiki kecuali ditujukan untuk diganti seluruhnya.

Pengendali belanja (*cost driver*) :

Bobot kinerja Organisasi

Rumus Penghitungan Belanja :

$$\begin{aligned}
 Y &= \text{Tarif Dasar} \times \text{Indeks Kinerja Organisasi} \\
 &= \text{Rp. 750.000} \times \text{Indeks Kinerja Organisasi}
 \end{aligned}$$

Batasan alokasi rincian obyek belanja :

Kategori Belanja	Batas Bawah	Rata-rata	Batas Atas
Honorarium PNS	0,00%	0,16%	0,32%
Belanja Bahan Pakai Habis Kantor	97,70%	98,84%	99,99%
Belanja Jasa Kantor + Belanja Cetak dan Penggandaan	0,00%	0,46%	0,92%

7. Penyediaan Makanan dan Minuman

Dekripsi :

ASB untuk menganalisis kebutuhan belanja makanan dan minuman yang dibutuhkan sebagai penunjang kelancaran operasi organisasi. Makanan dan minuman yang dicakup disini adalah makanan dan minuman yang diperlukan untuk mendukung kegiatan operasional yang berlaku di kantor tersebut dan mencakup kebutuhan rapat reguler yang terjadi dalam kantor organisasi yang bersangkutan.

Pengendali belanja (*cost driver*) :

Bobot kinerja Organisasi

Rumus Penghitungan Belanja :

$$\begin{aligned} Y &= \text{Tarif Dasar} \times \text{Indeks Kinerja Organisasi} \\ &= \text{Rp. 7.000.000} \times \text{Indeks Kinerja Organisasi} \end{aligned}$$

Batasan alokasi rincian obyek belanja :

Kategori Belanja	Batas Bawah	Rata-rata	Batas Atas
Honorarium PNS	0,06%	2,49%	4,93%
Belanja Bahan Material + Belanja Bahan Pakai Habis Kantor + Belanja Makanan dan Minuman	92,64%	96,25%	99,86%
Belanja Jasa Kantor	0,01%	1,09%	2,17%
Belanja cetak dan penggandaan	0,00%	0,16%	0,33%

8. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Dekripsi :

ASB untuk menganalisis kebutuhan belanja pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan kantor yang merupakan kegiatan rutin dalam rangka menunjang kinerja SKPD.

Pengendali belanja (*cost driver*) :

Jumlah dan jenis barang

Rumus Penghitungan Belanja :

$$\begin{aligned} Y &= \text{Belanja Tetap} \times \text{Belanja Variabel} \\ &= \text{Rp. 11.230.762} \times \text{Rp. 6.268 (X)} \end{aligned}$$

Batasan alokasi rincian obyek belanja :

Kategori Belanja	Batas Bawah	Rata-rata	Batas Atas
Dispenser	5,15	5,73	6,30
AC	11,73	13,03	14,34
Meubeler	6,34	7,05	7,75
Pompa air	5,78	6,42	7,06
Genset	13,82	15,35	16,89
Kulkas	1,69	1,88	2,07
Karpet	0,22	0,24	0,27
Korden, umbul-umbul, taplak, bendera	0,27	0,29	0,32

Lemari besi/filling cabinet	8,91	9,90	10,89
Vacuum cleaner	3,95	4,39	4,82
Sound system	32,14	35,71	39,29

9. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor

Dekripsi :

ASB untuk menganalisis kebutuhan belanja pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor dalam rangka mewujudkan gedung perkantoran dalam kondisi baik.

Pengendali belanja (*cost driver*) :

Luas gedung

Rumus Penghitungan Belanja :

$$\begin{aligned}
 Y &= \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\
 &= \text{Rp. } 39.826.033 + (232 \times \text{Luas Gedung})
 \end{aligned}$$

Batasan alokasi rincian obyek belanja :

Kategori Belanja	%	Batas Bawah	Batas Atas
Belanja pemeliharaan gedung	59,22	62,181	56,259
Belanja material	40,73	42,8085	38,7315
Total	100	105	95

10. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor

Dekripsi :

ASB untuk menganalisis kebutuhan belanja dalam memelihara peralatan gedung kantor secara rutin/berkala. Memelihara adalah menjaga agar asset tetap berfungsi dengan baik dalam mendukung pelayanan dan bukan meningkatkan fungsinya agar bertambah baik. Pemeliharaan adalah aktivitas berkelanjutan sehingga anggaran yang dialokasikan adalah anggaran selama satu periode anggaran.

Pengendali belanja (*cost driver*) :

Bobot pemeliharaan peralatan gedung kantor

Rumus Penghitungan Belanja :

$$\begin{aligned}
 Y &= \text{Belanja Tetap} + (\text{Belanja Variabel} \times \text{Cost Driver}) \\
 &= 0 + (\text{Rp. } 3.000.000 \times \text{Indeks Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor})
 \end{aligned}$$

Batasan alokasi rincian obyek belanja :

Kategori Belanja	Batas Bawah	Rata-rata	Batas Atas
Honorarium PNS	0,32%	5,69%	11,06%
Belanja Bahan Pakai Habis Kantor + Belanja Bahan/Material + Belanja Jasa Kantor + Belanja Cetak Penggandaan	0,09%	2,93%	5,77%
Belanja cetak dan penggandaan	0,00%	0,05%	0,10%
Belanja Makanan dan Minuman	0,00%	0,08%	0,16%
Belanja Pemeliharaan	83,26%	91,24%	99,23%

11. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional

Dekripsi :

ASB untuk menganalisis kebutuhan belanja dalam memelihara kendaraan dinas/operasional lainnya secara rutin/berkala. Kendaraan dinas/operasional adalah kendaraan yang digunakan secara langsung oleh Perangkat Daerah yang bersangkutan sebagai sarana bekerja atau memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Pengendali belanja (*cost driver*) :

Bobot pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional organisasi

Rumus Penghitungan Belanja :

$$\begin{aligned}
 Y &= \text{Belanja Tetap} + (\text{Belanja Variabel} \times \text{Cost Driver}) \\
 &= 0 + (\text{Rp. 2.000.000} \times \text{Indeks Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional})
 \end{aligned}$$

Batasan alokasi rincian obyek belanja :

Kategori Belanja	Batas Bawah	Rata-rata	Batas Atas
Honorarium PNS	0,45%	6,74%	13,02%
Belanja Jasa Kantor	0,10%	3,14%	6,19%
Belanja Bahan Pakai Habis Kantor	0,00%	0,03%	0,05%
Belanja Pemeliharaan + Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor + Belanja Premi Asuransi	77,11%	87,81%	98,51%

12. Pendidikan dan Pelatihan Formal

Dekripsi :

ASB untuk menganalisis kebutuhan belanja dalam menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan pegawai. Beberapa hal yang perlu dilakukan pencermatan adalah jenis kegiatan dan kemampuan yang ingin dikuasai peserta.

Pengendali belanja (*cost driver*) :

Jumlah Peserta Pendidikan dan Pelatihan, Jumlah Hari, Tingkatan Peserta dan Tingkatan Pelatihan.

Rumus Penghitungan Belanja :

$$\begin{aligned}
 Y &= \text{Belanja Tetap} + (\text{Belanja Variabel} \times \text{Cost Driver}) \\
 &= 0 + (\text{Rp. 113.000} \times \text{Jumlah Peserta} \times \text{Tingkatan Pelatihan})
 \end{aligned}$$

Tingkatan Peserta ditetapkan sebagai berikut :

Tingkatan Peserta	Indeks Tingkatan Peserta
Dasar	1
Lanjut	1,2

Tingkatan Pelatihan ditetapkan sebagai berikut :

Tingkatan Peserta	Indeks Tingkatan Peserta
Reguler	1
Bersertifikasi	1,44

Batasan alokasi rincian obyek belanja :

Kategori Belanja	Batas Bawah	Rata-rata	Batas Atas
Honorarium PNS	0,63%	7,92%	15,21%
Belanja Bahan/Material	3,12%	17,65%	32,19%
Belanja Jasa Kantor + Belanja Jasa Narasumber/Tenaga Ahli	20,34%	45,10%	69,86%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0,22%	4,68%	9,13%
Belanja Makanan dan Minuman	6,08%	24,66%	43,24%

BUPATI WONOGIRI

Cap. Ttd.

JOKO SUTOPO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Plt. Kepala Bagian Hukum
Asisten Sdministrasi Umum,



Wiyanto, S.H, M.Si
NIP. 19700904 199803 1 009

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 53 TAHUN 2019
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA

PENGENDALI BELANJA (*COST DRIVER*) ANALISIS STANDAR BELANJA

1. Kegiatan : Penyediaan Alat Tulis Kantor
Pengendali Belanja (cost driver) : Bobot Kinerja Organisasi
Tarif Belanja Variabel : Rp. 4.250.000 x Indeks Kinerja Organisasi

N0	NAMA OPD	Bobot Kinerja Organisasi
1	Sekretariat Daerah	44,705
2	Sekretariat DPRD	12,941
3	Inspektorat Daerah	5,807
4	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	21,176
5	Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga dan Pariwisata	5,882
6	Dinas Kesehatan	13,387
7	Dinas Sosial	5,588
8	Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak	5,785
9	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	58,125
10	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	8,252
11	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	14,823
12	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan	8,235
13	Dinas Tenaga Kerja	9,981
14	Dinas Telekomunikasi dan Informatika	29,411
15	Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman dan Pertanahan	6,400
16	Dinas Pekerjaan Umum	17,753
17	Dinas Perhubungan	5,882
18	Dinas Lingkungan Hidup	7,058
19	Dinas Pertanian dan Pangan	7,058
20	Dinas Kelautan Dan Perikanan dan Peternakan	6,117
21	Dinas Kearsipan	5,882
22	Satuan Pamong Praja	4,117
23	Badan Kepegawaian Daerah	12,267
24	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Dan Pengembangan	11,764
25	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	44,705
26	Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik	4,000
27	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	2,941
28	RSUD dr. Soediran Mangun Sumarso	10,882
29	Kecamatan	3,525

2. Kegiatan : Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
- Pengendali Belanja (cost driver) : Bobot Pemeliharaan peralatan gedung kantor
- Tarif Belanja Variabel : Rp. 3.000.000 x Indeks Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor

N0	NAMA OPD	Bobot Kinerja Organisasi
1	Sekretariat Daerah	80,00
2	Sekretariat DPRD	64,20
3	Inspektorat Daerah	10,00
4	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	25,00
5	Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga dan Pariwisata	6,67
6	Dinas Kesehatan	25,13
7	Dinas Sosial	9,00
8	Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak	6,00
9	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	6,67
10	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	7,14
11	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	6,67
12	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan	6,67
13	Dinas Tenaga Kerja	6,67
14	Dinas Telekomunikasi dan Informatika	40,67
15	Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman dan Pertanahan	10,00
16	Dinas Pekerjaan Umum	14,33
17	Dinas Perhubungan	10,00
18	Dinas Lingkungan Hidup	16,67
19	Dinas Pertanian dan Pangan	6,67
20	Dinas Kelautan Dan Perikanan dan Peternakan	7,50
21	Dinas Kearsipan	7,25
22	Satuan Pamong Praja	6,75
23	Badan Kepegawaian Daerah	4,00
24	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Dan Pengembangan	10,00
25	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	16,67
26	Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik	4,00
27	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	10,25
28	RSUD dr. Soediran Mangun Sumarso	40,25
29	Kecamatan	4,00

3. Kegiatan : Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- Pengendali Belanja (cost driver) : Bobot Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- Tarif Belanja Variabel : Rp. 2.000.000 x Indeks Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional

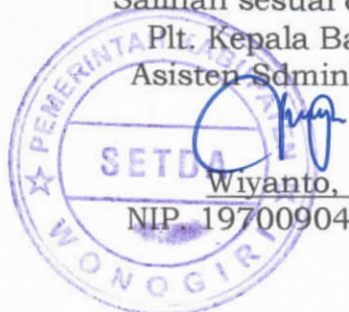
N0	NAMA OPD	Bobot Kinerja Organisasi
1	Sekretariat Daerah	648,00
2	Sekretariat DPRD	250,00
3	Inspektorat Daerah	52,56
4	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	100,00
5	Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga dan Pariwisata	65,00
6	Dinas Kesehatan	150,00
7	Dinas Sosial	55,25
8	Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak	50,25
9	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	75,22
10	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	50,00
11	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	45,00
12	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perindustrian dan Perdagangan	75,00
13	Dinas Tenaga Kerja	55,50
14	Dinas Telekomunikasi dan Informatika	45,50
15	Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman dan Pertanahan	50,50
16	Dinas Pekerjaan Umum	75,25
17	Dinas Perhubungan	80,25
18	Dinas Lingkungan Hidup	50,25
19	Dinas Pertanian dan Pangan	75,50
20	Dinas Kelautan Dan Perikanan dan Peternakan	50,25
21	Dinas Kearsipan	50,25
22	Satuan Pamong Praja	45,00
23	Badan Kepegawaian Daerah	50,00
24	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Dan Pengembangan	80,25
25	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	100,00
26	Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik	40,25
27	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	45,00
28	RSUD dr. Soediran Mangun Sumarso	75,25
29	Kecamatan	30,25

BUPATI WONOGIRI

Cap. Ttd.

JOKO SUTOPO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Plt. Kepala Bagian Hukum
Asisten Administrasi Umum,



Wiyanto, S.H., M.Si
NIP. 19700904 199803 1 009