



WALIKOTA SINGKAWANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG  
NOMOR 40 TAHUN 2019  
TENTANG  
ANALISIS STANDAR BELANJA  
KOTA SINGKAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SINGKAWANG

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 298 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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, mengamanatkan Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah harus berpedoman pada standar belanja dan standar harga satuan regional;
- b. bahwa Analisis Standar Belanja adalah pedoman yang harus ada dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah selain standar harga satuan dan standar biaya umum;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Analisis Standar Belanja Kota Singkawang;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
  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 Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  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 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);
  7. 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);
  8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. 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);
12. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2010 Nomor 6);
14. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);
15. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2022 (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 62);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ANALISA STANDAR BELANJA KOTA SINGKAWANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Singkawang.
4. Perangkat Daerah Kota Singkawang yang selanjutnya disebut perangkat daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kota.
5. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis dinas dan badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
6. Analisis Standar Belanja, yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar atau pedoman yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja dan biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran.
7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Walikota yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan tugas tim.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

11. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RENSTRA-PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
12. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RENJA-PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
13. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada organisasi perangkat daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisikan rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
15. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun anggaran.
16. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
17. Objek belanja adalah item penentuan belanja dalam membentuk sebuah rencana kerja anggaran dalam bentuk kegiatan.
18. Objek belanja pendukung adalah objek belanja diluar objek belanja yang ditentukan dalam membentuk sebuah rencana kerja anggaran dalam bentuk kegiatan diluar objek belanja yang di estimasikan dalam analisa standar belanja.
19. Kinerja adalah keluaran atau hasil dari kegiatan atau program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

20. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan satu atau lebih sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan sasaran strategis Perangkat Daerah.
21. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
22. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program.
23. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
24. Aplikasi analisis standar belanja yang selanjutnya disingkat AASB adalah alat bantu berupa perangkat lunak komputer yang dapat menghasilkan informasi kewajaran nilai belanja sebuah kegiatan berdasarkan ambang batas atas, tengah dan bawah biaya yang dibutuhkan.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. perencanaan penganggaran program dan kegiatan dilingkungan Perangkat Daerah Kota Singkawang;
- b. penyusunan RENJA-PD;
- c. penyusunan RKA-SKPD tiap tahun anggaran diluar objek belanja pendukung; dan
- d. evaluasi pengendalian pemanfaatan anggaran dalam perencanaan kegiatan.

## BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 3

ASB sebagai standar atau pedoman yang digunakan Perangkat Daerah dalam penyusunan RKA-SKPD dan TAPD untuk menganalisis kewajaran beban kerja dan biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran.

#### Pasal 4

ASB ditetapkan dengan tujuan:

- a. mengefisienkan pemanfaatan dan pengalokasian anggaran dalam penyusunan program dan kegiatan pada Perangkat Daerah;
- b. menstandarkan penyusunan anggaran kegiatan yang sejenis atau serumpun yang ada di masing-masing Perangkat Daerah; dan
- c. menstandarkan jenis belanja dalam penyusunan kegiatan sejenis atau serumpun yang ada di masing-masing Perangkat Daerah.

#### BAB IV

#### PENYELENGGARAAN ASB

#### Pasal 5

- (1) Dalam penyelenggaraannya terdiri dari beberapa ASB model yang memuat deskripsi kegiatan, persamaan perhitungan total belanja kegiatan dan batasan alokasi rincian objek belanja;
- (2) ASB model sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari:
  - a. ASB Bimbingan Teknis/Pelatihan/Workshop/Seminar PNS dan /ASN;
  - b. ASB Pelatihan dan Pengembangan (Masyarakat);
  - c. ASB Sosialisasi dan Penyuluhan;
  - d. ASB Pembinaan Masyarakat;
  - e. ASB Penyusunan Laporan Keuangan Akhir;
  - f. ASB Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Perangkat Daerah;
  - g. ASB Penyusunan RENSTRA-PD;
  - h. ASB Expo Kinerja Perangkat Daerah;
  - i. ASB Monitoring dan Evaluasi;
  - j. ASB Musyawarah rencana pembangunan Tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
  - k. ASB Penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
  - l. ASB Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran;
  - m. ASB Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas Operasional Roda 4 (empat);
  - n. ASB Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
  - o. ASB Penyediaan Jasa Kebersihan Tingkat Kecamatan;
  - p. ASB Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor Kecamatan dan Kelurahan;
  - q. ASB Perlombaan Tingkat Kelurahan dan Kecamatan;

- r. ASB Lomba Sekolah Berprestasi dan Perlombaan di lingkungan instansi;
- s. ASB Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Tingkat Kelurahan dan Kecamatan; dan
- t. ASB Asistensi.

(3) Penyelenggaraan ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 6

Dalam penyelenggaraan ASB di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang dibantu dengan pemanfaatan AASB sebagai penerapan teknologi informasi dalam efisiensi waktu dan akurasi informasi perhitungan batas rata-rata dan batas atas biaya pelaksanaan sebuah kegiatan.

#### Pasal 7

Objek belanja yang merupakan item pembentuk sebuah kegiatan dapat dievaluasi sesuai kebutuhan pelaksanaan kegiatan oleh TAPD dengan tujuan efisiensi pemanfaatan anggaran dan output capaian sebuah kegiatan pada saat asistensi penyusunan RKA-SKPD.

### BAB V

#### KOORDINASI, PENGEMBANGAN DAN EVALUASI

#### Pasal 8

- (1) Koordinasi dan pengembangan dalam penyelenggaraan ASB dilingkungan Pemerintah Kota Singkawang dilakukan oleh Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD melalui Asisten yang membidangi Perekonomian dan Pembangunan serta dibantu oleh anggota TAPD dilingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
- (2) Evaluasi penyelenggaraan ASB dilakukan oleh Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD dibantu oleh Asisten yang membidangi Perekonomian dan Pembangunan serta Bagian yang membidangi Administrasi Pembangunan sesuai tahapan perencanaan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan pada tiap tahun anggaran.



BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan  
Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang  
pada tanggal, 9 September 2019

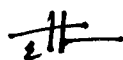
WALIKOTA SINGKAWANG,  
ttd  
TJHAI CHUI MIE

Diundangkan di Singkawang  
pada tanggal, 9 September 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG,  
ttd  
SUMASTRO

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2019 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERIAN TI SUPRIHATININGSIH, SH  
NIP 19630205 199603 2 002

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG  
NOMOR 40 TAHUN 2019  
TENTANG ANALISA STANDAR BELANJA KOTA SINGKAWANG

I. MANFAAT DAN TUJUAN ASB.

ASB dalam Peraturan Walikota ini merupakan standar penyusunan anggaran dan dasar dalam penilai kewajaran belanja atas program dan kegiatan yang diusulkan Perangkat Daerah.

Manfaat yang dapat dicapai dari penyelenggaraan ASB antara lain:

- a. tersedianya standar TAPD dalam mengevaluasi kewajaran biaya dan menentukan tingkat efisiensi pemanfaatan anggaran RKA-SKPD yang diusulkan setiap Perangkat Daerah;
- b. sebagai standar penyusunan plafon anggaran tiap-tiap Perangkat Daerah, untuk memperkirakan jumlah rupiah plafon untuk tiap kegiatan yang tercantum pada dokumen RKPD atau KUA PPAS;
- c. sebagai pedoman dalam menyusun anggaran sehingga Perangkat Daerah mempunyai kepastian dan aturan berkaitan dengan objek belanja dan jumlah (besaran) rupiah yang diperkenankan untuk tiap-tiap kegiatan; dan
- d. meminimalisir terjadinya pengeluaran yang kurang jelas sehingga menyebabkan inefisiensi anggaran, memberikan kemudahan dalam penentuan anggaran yang didasarkan pada tolok ukur kinerja yang jelas berdasarkan alokasi anggaran yang objektif.

II. PENYELENGGARAAN ASB, ASB MODEL DAN PEMANFAATAN AASB.

A. Penyelenggaraan ASB.

Dalam pemanfaatan ASB terdiri dari beberapa ASB Model yang memuat deskripsi kegiatan, persamaan perhitungan total belanja kegiatan dan batasan alokasi rincian objek belanja.

1. deskripsi kegiatan merupakan pengertian, penjelasan dan batasan dari kelompok rumpun kegiatan yang mempunyai karakteristik sama.
2. persamaan perhitungan total belanja kegiatan merupakan metode yang digunakan untuk menghitung total belanja dari kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam kelompok rumpun kegiatan yang mempunyai karakteristik sama.

3. batasan alokasi rincian objek belanja merupakan rincian objek belanja pembentuk kegiatan yang diperkenankan untuk dianggarkan dalam penyusunan RKA-SKPD sesuai kelompok rumpun kegiatan yang mempunyai karakteristik sama yang terdiri dari persentase batas rata-rata dan persentase batas atas objek belanja.
4. objek belanja pendukung adalah objek belanja diluar objek belanja yang ditentukan dalam membentuk sebuah kegiatan diluar objek belanja yang ditentukan dalam ASB. Penggunaan Objek belanja pendukung dapat diperkenankan setelah mendapat persetujuan oleh TAPD.

#### B. ASB Model

1. ASB Bimbingan Teknis/ Pelatihan/workshop/ Seminar PNS dan atau ASN.

- a). Deskripsi

Bimbingan Teknis merupakan kegiatan tuntunan untuk memberikan peningkatan pengetahuan serta kemampuan individu PNS atau ASN yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah yang dihadapi oleh individu atau instansi. Bimbingan teknis dimaksud adalah kegiatan yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah dilaksanakan didalam daerah tanpa memberikan fasilitas menginap kepada peserta dan narasumber.

Pelatihan merupakan kegiatan untuk memberikan pelatihan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dan diikuti oleh PNS atau ASN dengan tujuan meningkatkan keterampilan peserta pelatihan.

Workshop merupakan kegiatan atau acara yang dilakukan, dimana beberapa orang yang memiliki keahlian dibidang yang sama berkumpul membahas masalah tertentu sesuai bidang keahliannya.

Seminar merupakan kegiatan pertemuan atau acara yang dipimpin oleh tenaga ahli dibidang keilmuannya dengan peserta dari PNS atau ASN yang memahami topik materi yang diseminarkan.

b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali Belanja (*Cost driver*) :

X = Jumlah Peserta dan Lama Hari

$$Y = 31.656.534,4 + 247.542,42 \quad X$$

Penjelasan:

- Pengendali Belanja (*Cost driver*) adalah jumlah peserta dan lama hari pelaksanaan kegiatan.
- Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) Rp. 31.656.534,4 per kegiatan dengan arti bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan adalah sebesar 31.656.534,4
- Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*) Rp. 247.543,42 peserta dengan lama hari pelaksanaan kegiatan. Pelaksanaan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp. 247.543,42 untuk setiap jumlah peserta dan setiap jumlah hari pelaksanaan kegiatan.

c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Bimbingan Teknis/ Pelatihan/workshop/ Seminar PNS dan atau ASN :

| Objek Belanja                                  | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|--|---------------|------------------|
| Belanja Pegawai                                | 2,45          | 3,72             |
| Belanja Bahan Pakai Habis                      | 5,82          | 10,09            |
| Belanja Bahan/Material                         | 1,30          | 1,49             |
| Belanja Jasa Kantor                            | 54,60         | 88,68            |
| Belanja Cetak dan Penggandaan                  | 7,90          | 12,85            |
| Belanja Sewa Rumah / Gedung /Gudang/Parkir     | 1,94          | 2,53             |
| Belanja Makanan dan Minuman                    | 23,18         | 37,69            |
| Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor | 2,82          | 4,58             |
| JUMLAH   | 100           | 161,63           |

2. ASB Pelatihan dan Pengembangan (Masyarakat)

a). Deskripsi

Pelatihan dan pengembangan masyarakat merupakan kegiatan untuk memberikan pelatihan dan pengembangan kemampuan teknis atau daya saing kepada masyarakat yang dilakukan Perangkat Daerah dengan tujuan dari tidak biasa menjadi biasa atau dari biasa menjadi terampil. Pelaksanaan kegiatan

dilakukan didalam daerah tanpa memberikan fasilitas penginapan kepada peserta.

b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali Belanja (*Cost driver*) :

X = Jumlah Peserta dan Lama Hari

Y = 23.903.058,1 + 189.543,16 X

Penjelasan:

- Pengendali Belanja (*Cost driver*) adalah jumlah peserta dengan lama hari pelaksanaan kegiatan.
- Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) Rp. 23.903.058,1 per kegiatan dengan arti bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan adalah sebesar Rp. 23.903.058,1
- Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*) Rp. 189.543,16 peserta dengan lama hari pelaksanaan kegiatan. Pelaksanaan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp. 189.543,16 untuk setiap jumlah peserta dan setiap jumlah hari pelaksanaan kegiatan.

c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Pelatihan dan Pengembangan (Masyarakat):

| Objek Belanja                                  | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|--|---------------|------------------|
| Belanja Pegawai                                | 1,92          | 3,28             |
| Belanja Bahan Pakai Habis                      | 6,78          | 11,56            |
| Belanja Bahan/Material                         | 11,12         | 18,96            |
| Belanja Jasa Kantor                            | 53,16         | 91,35            |
| Belanja Cetak dan Penggandaan                  | 2,24          | 3,83             |
| Belanja Sewa Sarana Mobilitas                  | 1,20          | 1,34             |
| Belanja Sewa Rumah / Gedung /Gudang/Parkir     | 3,43          | 5,85             |
| Belanja Makanan dan Minuman                    | 19,53         | 33,30            |
| Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor | 0,61          | 1,04             |
| JUMLAH   | 100           | 170,51           |

3. ASB Sosialisasi dan Penyuluhan

a). Deskripsi

Sosialisasi dan penyuluhan adalah kegiatan penyampaian informasi dan pengetahuan yang diberikan kepada masyarakat

dan Perangkat Daerah dalam rangka meningkatkan pemahaman terkait dengan informasi materi yang disosialisasikan atau pengetahuan terbaru yang bertujuan menumbuhkan/meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat/Perangkat Daerah materi yang disosialisasikan.

b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*) :

X = Jumlah peserta dan lama hari.

Y = 13.600.357,39 + 41.631,48 X

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah jumlah peserta dengan lama hari dan lama kegiatan.
- Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) Rp. 13.600.357,39 per kegiatan, dengan arti bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan adalah sebesar Rp. 13.600.357,39.
- Satuan pengendali belanja variable (*variable cost*) sebesar Rp. 41.631,48 untuk masing-masing peserta per lama hari pelaksanaan kegiatan, dengan arti untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp. 41.631,48 untuk setiap peserta kegiatan sosialisasi dan penyuluhan untuk setiap hari pelaksanaan kegiatan.

c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Sosialisasi dan Penyuluhan:

| Objek Belanja                              | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|--|---------------|------------------|
| Belanja Pegawai                            | 3,53          | 4,82             |
| Belanja Bahan Pakai Habis                  | 6,84          | 10,61            |
| Belanja Bahan/Material                     | 1,36          | 2,10             |
| Belanja Jasa Kantor                        | 40,68         | 63,74            |
| Belanja Cetak dan Penggandaan              | 6,78          | 10,52            |
| Belanja Sewa Rumah / Gedung /Gudang/Parkir | 1,21          | 1,88             |
| Belanja Makanan dan Minuman                | 39,60         | 61,40            |
| JUMLAH                                     | 100           | 155,07           |

4. ASB Pembinaan Masyarakat

a). Deskripsi

Pembinaan masyarakat merupakan kegiatan bimbingan dan arahan dengan tujuan meningkatkan pemahaman, tindakan,

keputusan yang dilakukan kepada seseorang atau beberapa orang (kelompok masyarakat) dalam rangka peningkatan kapasitas dan merubah perilaku individu atau kelompok serta menjaga pemahaman individu atau kelompok masyarakat sesuai dengan ketentuan.

b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*) :

X = Jumlah peserta dan lama hari

Y = 5.815.549,30 + 231.020,06 X

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah jumlah peserta dengan lama hari dan lama kegiatan.
- Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) Rp. 5.815.549,30 per kegiatan, dengan arti bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan adalah sebesar Rp. 5.815.549,30.
- Satuan pengendali belanja variable (*variable cost*) sebesar Rp. 231.020,06 untuk masing-masing peserta per lama hari pelaksanaan kegiatan, dengan arti untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp. 231.020,06 untuk setiap peserta kegiatan untuk setiap hari pelaksanaan kegiatan.

c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Pembinaan Masyarakat:

| Objek Belanja                                  | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|--|---------------|------------------|
| Belanja Pegawai                                | 47,59         | 60,68            |
| Belanja Bahan Pakai Habis                      | 11,37         | 14,41            |
| Belanja Bahan/Material                         | 2,44          | 5,29             |
| Belanja Jasa Kantor                            | 10,08         | 15,97            |
| Belanja Cetak dan Penggandaan                  | 2,55          | 5,73             |
| Belanja Sewa Sarana Mobilitas                  | 4,05          | 9,08             |
| Belanja Makanan dan Minuman                    | 19,64         | 22,81            |
| Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor | 2,30          | 5,04             |
| JUMLAH   | 100           | 139,01           |

5. ASB Penyusunan Laporan Keuangan Akhir

a). Deskripsi

Penyusunan laporan keuangan akhir merupakan kegiatan wajib setiap tahun anggaran, penyusunan laporan keuangan

akhir dilaksanakan oleh setiap Perangkat Daerah sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan penggunaa anggaran oleh setiap Perangkat Daerah.

b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*) :

$X$  = Jumlah lembar buku laporan dan jumlah buku

$Y = 429.917 + 5.328 X$

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah jumlah lembar dalam buku laporan dalam satu periode anggaran dengan estimasi draf awal, draf final dan dokumen akhhir.
- Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) Rp. 429.917 per kegiatan, dengan arti bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan adalah sebesar Rp. 429.917
- Satuan pengendali belanja variable (*variable cost*) sebesar Rp. 5.328 jumlah lembar dalam buku laporan satu periode anggaran, dengan arti untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp. 5.328 untuk setiap lembar dalam buku laporan.

c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Penyusunan Laporan Keuangan Akhir:

| Objek Belanja                | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|------------------------------|---------------|------------------|
| Belanja Pegawai              | 43,35         | 74,17            |
| Belanja Bahan Pakai Habis    | 20,86         | 35,69            |
| Belanja Cetak dan Peggandaan | 19,46         | 33,29            |
| Belanja Makanan dan Minuman  | 16,32         | 27,92            |
| JUMLAH                       | 100           | 171,08           |

6. ASB Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Perangkat Daerah.

a). Deskripsi

Kegiatan adalah dalam rangka penyelenggaraan akuntabilitas kinerja dari segi penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja isntansi perangkat daerah yang telah dilaksanakan selama satu tahun anggaran.

b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*) :



X = Jumlah lembar dan jumlah buku laporan

$$Y = 191.395,1 + 8.825 X$$

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah jumlah lembar dalam buku laporan kinerja tahunan dalam satu periode anggaran, diestimasikan juga jumlah lembar penyusunan laporan berupa draf awal, draf antara dan draf final laporan.
  - Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) Rp. 191.395,1 per kegiatan, dengan arti bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan adalah sebesar Rp. 191.395,1
  - Satuan pengendali belanja variable (*variable cost*) sebesar Rp. 8.825 jumlah lembar buku laporan, dengan arti untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp. 8.825 untuk setiap lembar buku laporan kinerja tahunan Perangkat Daerah.
- c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Perangkat Daerah:

| Objek Belanja                 | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|-------------------------------|---------------|------------------|
| Belanja Pegawai               | 27,71         | 52,13            |
| Belanja Bahan Pakai Habis     | 33,98         | 63,92            |
| Belanja Cetak dan Penggandaan | 13,30         | 25,03            |
| Belanja Makanan dan Minuman   | 25,01         | 47,05            |
| JUMLAH                        | 100           | 188,13           |

#### 7. ASB Penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

##### a). Deskripsi

Penyusunan Renstra merupakan kegiatan perencanaan yang dilakukan 5 (lima) tahun sekali dengan hasil *Output* berbentuk dokumen rencana kerja perangkat daerah selama 5 (lima) tahun.

##### b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*) :

X = Jumlah lembar buku dokumen dan Jumlah Buku

$$Y = 59.212,2 + 7.635 X$$

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah jumlah lembar isi dokumen dan jumlah buku dokumen. Lembar dokumen juga mengestimasi draf awal, draf antara dan draf final dokumen.
  - Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) Rp. 59.212,2 per kegiatan, dengan arti bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan adalah sebesar Rp. 59.212,2
  - Satuan pengendali belanja variable (*variable cost*) sebesar Rp. 7.635 jumlah lembar dalam buku dokumen Renja Perangkat Daerah, dengan arti untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp. 7.635 untuk setiap lembar dalam buku dokumen.
- c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Penyusunan Renstra Perangkat Daerah:

| Objek Belanja                 | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|-------------------------------|---------------|------------------|
| Belanja Pegawai               | 37,80         | 69,93            |
| Belanja Bahan Pakai Habis     | 13,72         | 25,37            |
| Belanja Jasa Kantor           | 13,37         | 24,74            |
| Belanja Cetak dan Penggandaan | 5,70          | 10,54            |
| Belanja Makanan dan Minuman   | 29,41         | 54,41            |
| JUMLAH                        | 100           | 184,99           |

#### 8. ASB Expo Kinerja Perangkat Daerah

##### a). Deskripsi

Kegiatan Expo kinerja perangkat daerah merupakan kegiatan pameran pembangunan yang bertujuan memberikan informasi hasil kinerja dari setiap perangkat daerah.

##### b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*) :

$X = \text{Jumlah orang pelaksana lapangan dan hari ekpo kegiatan}$

$Y = 13.571.718,34 + 19.123 X$

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah Jumlah orang pelaksana lapangan dalam periode hari kegiatan.
- Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) Rp. 13.571.718,34 per kegiatan, dengan arti bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan adalah sebesar Rp. 13.571.718,34

- Satuan pengendali belanja variable (*variable cost*) sebesar Rp. 19.123 jumlah orang pelaksana lapangan dalam hari pelaksanaan kegiatan, dengan arti untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp. 19.123 untuk setiap jumlah orang pelaksana lapangan dalam hari pelaksanaan kegiatan.
- c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Expo Kinerja Perangkat Daerah:

| Objek Belanja                           | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|---|---------------|------------------|
| Uang Transport Jasa Kantor              | 13,71         | 23,57            |
| Belanja Bahan Pakai Habis               | 0,21          | 0,35             |
| Belanja Bahan/ Material                 | 23,25         | 39,95            |
| Belanja Jasa Kantor                     | 57,96         | 99,61            |
| Belanja Cetak dan Penggandaan           | 0,84          | 1,44             |
| Belanja Makanan dan Minuman             | 0,29          | 0,50             |
| Belanja Sewa perlengkapan dan peralatan | 3,74          | 6,43             |
| JUMLAH                                  | 100           | 171,85           |

## 9. ASB Monitoring dan Evaluasi

### a). Deskripsi

Kegiatan Monitoring dan Evaluasi adalah kegiatan pengawasan objek amatan agar hasil yang diinginkan sesuai dengan tujuan yang direncanakan. Dalam kegiatan ini objek dapat berupa kegiatan dengan fokus pada suatu lokasi, bersifat abstrak, ataupun fisik.

### b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*) :

$X$  = Jumlah objek yang diawasi/ diperiksa/ Titik Pemeriksaan/Pengawasan/ Orang/ Dokumen.

$Y = 7.532.737,35 + 43.808 X$

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah Jumlah objek yang diawasi/ diperiksa/ Titik Pemeriksaan/Pengawasan/ Orang/ Dokumen.

- Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) Rp. 7.532.737,35 per kegiatan, dengan arti bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan adalah sebesar Rp. 7.532.737,35
  - Satuan pengendali belanja variable (*variable cost*) sebesar Rp. 43.808 objek yang diawasi/ diperiksa/ Titik Pemeriksaan/Pengawasan/ Orang/ dokumen, dengan arti untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp. 43.808 untuk setiap jumlah objek yang diawasi/ diperiksa/ Titik Pemeriksaan/Pengawasan/ Orang/ dokumen.
- c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Monitoring dan Evaluasi:

| Objek Belanja                | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|------------------------------|---------------|------------------|
| Belanja Pegawai              | 16,68         | 30,95            |
| Belanja Bahan Pakai Habis    | 11,76         | 21,82            |
| Belanja Jasa Kantor          | 17,55         | 32,56            |
| Belanja Cetak dan Peggandaan | 9,29          | 17,23            |
| Belanja Makanan dan Minuman  | 44,72         | 82,95            |
| JUMLAH                       | 100           | 185,51           |

10. ASB Musyawarah rencana pembangunan Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

a). Deskripsi

Kegiatan perencanaan yang ada didaerah dan sebagai mekanisme untuk mempertemukan usulan/ kebutuhan masyarakat dengan program prioritas pemerintah pada tahun yang akan direncanakan.

b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*) :

$X$  = Jumlah peserta Musrenbang tingkat kecamatan dan kelurahan.

$$Y = 12.886.370,85 + 45.420,26 X$$

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah Jumlah peserta Musrenbang tingkat kecamatan dan kelurahan.
- Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) Rp. 12.886.370,85 per kegiatan, dengan arti bahwa belanja

tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan adalah sebesar Rp. 12.886.370,85

- Satuan pengendali belanja variable (*variable cost*) sebesar Rp. 45.420,26 peserta Musrenbang, dengan arti untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp. 45.420,26 untuk jumlah peserta.

c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Musyawarah rencana pembangunan Tingkat Kecamatan dan Kelurahan:

| Objek Belanja                 | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|-------------------------------|---------------|------------------|
| Belanja Pegawai               | 6,04          | 7,05             |
| Belanja Bahan Pakai Habis     | 4,31          | 5,13             |
| Belanja Jasa Kantor           | 30,71         | 36,75            |
| Belanja Cetak dan Penggandaan | 2,81          | 3,35             |
| Belanja Makanan dan Minuman   | 56,13         | 66,89            |
| JUMLAH                        | 100           | 119,17           |

## 11. ASB Penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota

a). Deskripsi

Kegiatan perumusan produk hukum berupa Peraturan Daerah ataupun Peraturan Walikota, hasil keluaran dari kegiatan adalah rancangan Peraturan Daerah atau rancangan Peraturan Walikota. Objek belanja tidak termasuk biaya perjalanan dinas dan penyusunan naskah akademik dalam penyusunan Peraturan Daerah yang dikategorikan sebagai belanja pendukung.

b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*) :

$X$  = Jumlah Raperda/Perwako dalam periode tertentu.

$Y = 51.169.594,10 + 586.921 X$

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah Jumlah Raperda/Perwako dalam periode waktu tertentu.
- Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) Rp. 51.169.594,10 per kegiatan, dengan arti bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan adalah sebesar Rp. 51.169.594,10

- Satuan pengendali belanja variable (*variable cost*) sebesar Rp. 586.921 jumlah Raperda/Perwako yang dihasilkan dalam periode waktu tertentu, dengan arti untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp. 586.921 untuk jumlah Raperda/Perwako yang dihasilkan.
- c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota:

| Objek Belanja                 | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|-------------------------------|---------------|------------------|
| Belanja Pegawai               | 22,68         | 41,87            |
| Belanja Bahan Pakai Habis     | 10,14         | 18,73            |
| Belanja Jasa Kantor           | 24,68         | 45,57            |
| Belanja Cetak dan Penggandaan | 29,04         | 53,62            |
| Belanja Makanan dan Minuman   | 13,46         | 24,85            |
| JUMLAH                        | 100           | 184,63           |

12. ASB Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran.

a). Deskripsi

Kegiatan ini merupakan pembiayaan jasa pegawai tidak tetap (tenaga honorer yang diikat dengan kontrak kerja) yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan perkantoran.

b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*) :

$X = \text{Jumlah orang/ tenaga honorer} \times \text{bulan pembayaran}$

$Y = 1.633.328 \times X$

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah Jumlah Orang/Tenaga Honorer.
- Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) Rp. 1.633.328 Jumlah tenaga honorer.
- untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp. 1.633.328 untuk setiap orang/tenaga honorer di tiap Perangkat Daerah.

- c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran:

| Objek Belanja       | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|---------------------|---------------|------------------|
| Belanja Pegawai     | 98,77         | 125,06           |
| Belanja Jasa Kantor | 1,23          | 1,56             |
| JUMLAH              | 100           | 126,61           |

13. ASB Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas Operasional Roda 4 (empat)

- a). Deskripsi

Kegiatan ini merupakan upaya menjaga dan memelihara barang milik daerah berupa kendaraan operasional roda 4 (empat) agar selalu dalam kondisi prima dalam mendukung pelaksanaan tugas.

- b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*):

X = Jumlah unit mobil.

Y = 20.575.256,72 + 12.248.056 X

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah Jumlah Unit Kendaraan Operasional Roda 4 (empat).
- Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) Rp. 20.575.256,72 Per Kegiatan, belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas Operasional Roda 4 (empat) adalah sebesar Rp. 20.575.256,72.
- Satuan pengendali belanja variable (*Variable cost*) Rp. 12.248.056 jumlah unit kendaraan operasional roda 4 (empat), bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp. 12.248.056 untuk setiap jumlah unit kendaraan operasional roda 4 (empat) yang dilakun pemeliharaan rutin berkala.

- c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas Operasional Roda 4 (empat):

| Objek Belanja       | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|---------------------|---------------|------------------|
| Jasa Service        | 11,96         | 20,92            |
| Jasa Suku Cadang    | 23,82         | 41,66            |
| Bahan Bakar/Pelumas | 64,22         | 112,32           |
| JUMLAH              | 100           | 174,90           |

14. ASB Penyediaan Jasa Surat Menyurat

- a). Deskripsi

Kegiatan ini terkait dengan pembiayaan penyediaan jasa surat menyurat Perangkat Daerah diluar kegiatan pengelolaan keuangan perangkat daerah.

- b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*):

$X$  = Jumlah Administrasi persuratan yang dilaksanakan dalam periode waktu tertentu.

$$Y = 3.050.280 + 811.560 X$$

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah jasa surat menyurat yang dilakukan dalam periode waktu tertentu.
- Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) Rp. 3.050.280 Per Kegiatan, belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat adalah sebesar Rp. 3.050.280.
- Satuan pengendali belanja variable (*Variable cost*) Rp. 811.560 jumlah jasa surat menyurat yang dilakukan, bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp. 811.560 untuk setiap jasa surat menyurat yang dilakukan.



- c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Penyediaan Jasa Surat Menyurat:

| Objek Belanja  | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|--|---------------|------------------|
| Belanja Jasa Kantor (jasa pengumuman lelang/ pemenang lelang/ belanja paket pengiriman/ belanja jasa transaksi keuangan/ belanja jasa publikasi iklan dokumentasi/ belanja jasa perijinan/ belanja jasa sertifikasi/ uang transport) | 100           | 133,21           |
| JUMLAH   | 100           | 133,21           |

15. ASB Penyediaan Jasa Kebersihan Tingkat Kecamatan

- a). Deskripsi

Kegiatan ini merupakan pembiayaan kebersihan jasa kantor, terkait dengan bahan pakai habis yang dibutuhkan untuk kebersihan kantor.

- b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*) :

$X$  = Jumlah Kelurahan dan kecamatan

$Y = 4.715.245 X$

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah Jumlah kelurahan dan kecamatan.
- Satuan pengendali belanja variable (*Variable cost*) Rp. 4.715.245 jumlah Kelurahan dan Kecamatan, bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp. 4.715.245.

- c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Penyediaan Jasa Kebersihan Tingkat Kecamatan:

| Objek Belanja       | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|---------------------|---------------|------------------|
| Belanja Pakai Habis | 100           | 143,12           |
| JUMLAH              | 100           | 143,12           |

16. ASB Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor Kecamatan dan Kelurahan.

a). Deskripsi

Kegiatan ini merupakan kegiatan memelihara sarana perkantoran tempat kerja, agar selalu dapat dalam kondisi baik sesuai fungsi sarana kerja. Tidak termasuk pemeliharaan gedung dengan tingkat kerusakan sedang/berat.

b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*) :

X = Jumlah gedung kantor/Bangunan Kelurahan dan kecamatan

$$Y = 29.402.558,66 + 1,714,497 X$$

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah Jumlah gedung kantor/Bangunan kelurahan dan kecamatan.
- Satuan pengendali belanja variable (*fixed cost*) Rp. 29.402.558,66 per kegiatan, yang artinya belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan adalah Rp. 29.402.558,66.
- Satuan pengendali belanja variable (*variable cost*) sebesar Rp. 1.714.497 untuk setiap gedung kantor/ Bangunan kecamatan dan kelurahan.

c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor Tingkat Kecamatan dan Kelurahan:

| Objek Belanja                              | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|--|---------------|------------------|
| Belanja Jasa Kantor                        | 4,27          | 7,30             |
| Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor         | 85,62         | 146,52           |
| Belanja Pemeliharaan Lahan/ Taman/ Halaman | 10,11         | 17,30            |
| JUMLAH                                     | 100           | 171,13           |

17. ASB Perlombaan Tingkat Kelurahan dan Kecamatan

a). Deskripsi

Kegiatan ini merupakan kegiatan penyelenggaraan perlombaan kriteria umum yang dilakukan di tingkat kelurahan ataupun tingkat kecamatan.

b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*) :

X = Jumlah lomba dan jumlah peserta

$$Y = 11.331.792,62 + 6.275 X$$

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah Jumlah lomba dan jumlah peserta lomba.
- Satuan pengendali belanja variable (*fixed cost*) Rp. 11.331.792,62 per kegiatan, yang artinya belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan adalah Rp. 11.331.792,62.
- Satuan pengendali belanja variable (*variable cost*) sebesar Rp. 6.275 untuk setiap jumlah lomba dan jumlah peserta.

c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Perlombaan Tingkat Kelurahan dan Kecamatan:

| Objek Belanja                                  | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|--|---------------|------------------|
| Belanja Bahan Material                         | 4,68          | 6,68             |
| Belanja Jasa Kantor                            | 10,34         | 14,73            |
| Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor | 12,93         | 18,43            |
| Belanja Makan dan Minum                        | 72,05         | 102,68           |
| JUMLAH   | 100           | 142,51           |

18. ASB Lomba Sekolah Berprestasi dan Perlombaan dilingkungan instansi

a). Deskripsi

Kegiatan ini merupakan penyelenggaraan perlombaan dengan kriteria umum prestasi yang bisa diberlakukan untuk setiap golongan ataupun tingkatan sekolah, guru dan kepala sekolah.

b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*) :

X = Jumlah lomba dan jumlah peserta

$$Y = 6.655.571,52 + 47,768 X$$

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah Jumlah lomba dan jumlah peserta lomba.
- Satuan pengendali belanja variable (*fixed cost*) Rp. 6.655.571,52 per kegiatan, yang artinya belanja tetap

maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan adalah Rp. 6.655.571,52.

- Satuan pengendali belanja variable (*variable cost*) sebesar Rp. 47,768 untuk setiap jumlah lomba dan jumlah peserta.
- c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Lomba Sekolah Berprestasi dan Perlombaan dilingkungan instansi:

| Objek Belanja                     | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|-----------------------------------|---------------|------------------|
| Belanja Bahan Material            | 12,67         | 18,11            |
| Belanja Jasa Kantor               | 32,00         | 45,74            |
| Cetak Penggandaan dan Pakai Habis | 2,95          | 4,21             |
| Belanja Makan dan Minum           | 52,38         | 74,88            |
| JUMLAH                            | 100           | 142,94           |

19. ASB Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Tingkat Kelurahan dan Kecamatan

a). Deskripsi

Kegiatan ini merupakan pembiayaan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan tingkat Kelurahan dan Kecamatan, lingkup pembiayaan adalah untuk bahan bacaan berupa surat kabar, majalah, buku referensi, buku bacaan.

b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*) :

$X$  = Jumlah Kelurahan dan Kecamatan/ bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.

$$Y = 1.889.734,51 + 1.093.313 X$$

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah Jumlah Kelurahan dan Kecamatan/ bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.
- Satuan pengendali belanja variable (*fixed cost*) Rp. 1.889.734,51 per kegiatan, yang artinya belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan adalah Rp. 1.889.734,51.
- Satuan pengendali belanja variable (*variable cost*) sebesar Rp. 1.093.313 untuk Jumlah Kelurahan dan Kecamatan/ bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.

- c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Tingkat Kelurahan dan Kecamatan:

| Objek Belanja       | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|---------------------|---------------|------------------|
| Belanja Jasa Kantor | 100,00        | 113,76           |
| JUMLAH              | 100           | 113,76           |

## 20. ASB Asistensi

- a). Deskripsi

Asistensi atau bimbingan merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan kepada satu atau lebih perangkat daerah atau subyek pelaksana kegiatan, mekanisme kerja tertentu yang melibatkan pihak didalam maupun diluar dalam rangka memberikan panduan. Kegiatan ini melibatkan subyek pelaksana harian sebagai pelaksana utama dan pihak luar sebagai pemandu untuk menunjukkan cara atau mekanisme pelaksanaan yang benar dan efisien.

- b). Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*) :

$X$  = Jumlah peserta dari lembaga/Perangkat Daerah/objek yang diasistensi.

$$Y = 448,670,82 \quad X$$

Penjelasan :

- Pengendali belanja (*cost driver*) adalah Jumlah peserta dari lembaga/Perangkat Daerah/Individu yang diasistensi.
- Satuan pengendali belanja variable (*variable cost*) sebesar Rp. 448,670,82 untuk Jumlah peserta dari lembaga/Perangkat Daerah/Individu yang diasistensi dalam periode tertentu.

- c). Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja ASB Asistensi:

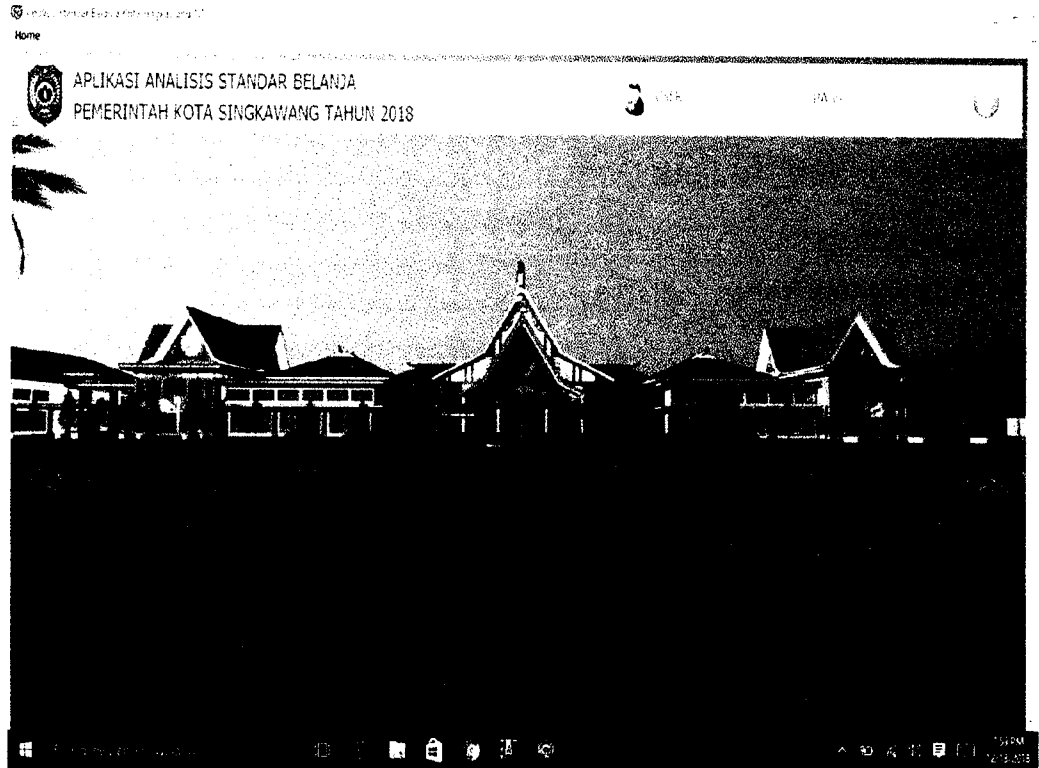
| Objek Belanja             | rata-rata (%) | batasan atas (%) |
|---------------------------|---------------|------------------|
| Belanja Pegawai           | 21,94         | 41,24            |
| Belanja Bahan Pakai Habis | 10,23         | 19,23            |
| Belanja Jasa Kantor       | 3,34          | 6,28             |
| Belanja Cetak Penggandaan | 4,55          | 8,55             |
| Belanja Makan dan Minum   | 59,94         | 112,68           |
| JUMLAH                    | 100           | 187,98           |

### C. Pemanfaatan AASB

AASB merupakan aplikasi berbasis offline yang membantu dalam penyajian informasi akumulasi prediksi anggaran belanja kegiatan dalam jenis belanja.

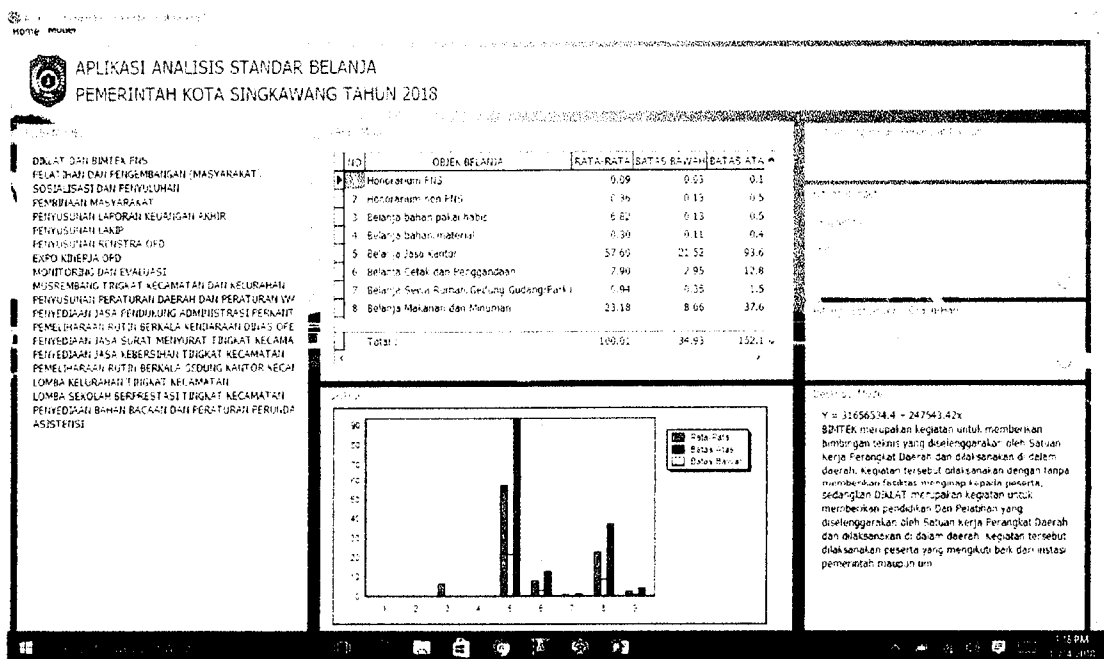
#### 1. Petunjuk pengoperasian

Gambar 1.1 Bentuk Halaman Masuk Aplikasi



1.1 Masukkan User Login dengan : USER dan Password: 123 trus klik tanda panah, selanjutnya klik OK.

Gambar 1.2 Hitung Budget Anggaran



- 1.2 Pilih model ASB, pilih Satuan Organisasi Perangkat Daerah, selanjutnya masukkan anggaran dan jumlah hari.
- 1.3 Klik tanda panah hijau untuk memunculkan informasi jenis belanja dan estimasi besaran biaya yang dibutuhkan.

Gambar 1.3 Bentuk Hasil Informasi ASB

| NO           | JENIS BELANJA                                    | PERHITUNGAN ALOKASI   | DATA RATA     | PLONSI BATA BAYAN    | DATA BAYAN   | ALOKASI BATA BAYAN    | BATA BAYAN    |
|--------------|--|-----------------------|---------------|----------------------|--------------|-----------------------|---------------|
| 1            | Honorarium PNS                                   | 893,600.00            | 0.19          | 30,700.00            | 0.03         | 240,000.00            | 0.14          |
| 2            | Honorarium non PNS                               | 160,000.00            | 0.36          | 170,000.00           | 0.15         | 570,000.00            | 1.50          |
| 3            | Belanja bahan pakai habis                        | 5,820,000.00          | 6.82          | 100,000.00           | 0.13         | 570,000.00            | 0.98          |
| 4            | Belanja bahan material                           | 300,000.00            | 0.70          | 100,000.00           | 0.13         | 400,000.00            | 3.40          |
| 5            | Belanja jasa konsultansi                         | 57,500,000.00         | 67.80         | 21,500,000.00        | 21.32        | 81,000,000.00         | 6.68          |
| 6            | Belanja cetak dan pengoperasian                  | 7,000,000.00          | 8.30          | 2,500,000.00         | 2.95         | 12,000,000.00         | 12.85         |
| 7            | Belanja Sewa Purnji Gedung Gudang Kantor         | 200,000.00            | 0.44          | 300,000.00           | 0.35         | 1,520,000.00          | 1.10          |
| 8            | Belanja Makanan dan Minuman                      | 21,100,000.00         | 25.18         | 6,000,000.00         | 6.90         | 27,000,000.00         | 22.65         |
| 9            | Belanja Sewa Perakipahan dan Perawatan kendaraan | 7,819,993.02          | 2.62          | 1,000,000.00         | 1.20         | 4,570,000.00          | 4.38          |
| <b>Total</b> |  | <b>130,059,993.02</b> | <b>156.01</b> | <b>54,820,000.00</b> | <b>34.83</b> | <b>152,114,000.00</b> | <b>152.12</b> |

- 1.4 Untuk mencetak hasil perhitungan ASB klik logo Printer.

WALIKOTA SINGKAWANG,  
 ttd  
 TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

ERIAN TI SUPRIHATININGSIH, SH  
 NIP 19630205 199603 2 002