



**SALINAN**

**BUPATI LUMAJANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG

NOMOR 72 TAHUN 2019

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA UNTUK PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN  
ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 ayat (2), Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan berdasarkan capaian kerja, indikator kinerja, analisa standar belanja, standar satuan harga dan standar pelayanan minimal;
- b. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas penyusunan anggaran perlu adanya penyetaraan beberapa kegiatan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu mengatur Analisis Standar Belanja Tahun Anggaran 2020 dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya Dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas 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 Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4393);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 07 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2007 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2007 Nomor 01);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 19 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2018 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2019 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LUMAJANG TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA UNTUK PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN ANGGARAN 2020

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lumajang.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
9. Kinerja adalah keluaran/hasil kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur;
10. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
11. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
12. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
13. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satuprogram.

14. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, dan anggaran SKPD.
15. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD 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 ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
16. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisa kewajaran harga atau biaya pada beberapa program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang untuk satu tahun anggaran.
17. Penyetaraan kegiatan adalah daftar pengelompokan kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja;
18. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri atas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

## BAB II TUJUAN ANALISIS STANDAR BELANJA

### Pasal 2

ASB merupakan alat ukur belanja kegiatan dan digunakan untuk menganalisa kewajaran beban kerja atau besaran biaya maksimal setiap kegiatan yang direncanakan dan akan dilaksanakan oleh SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang sehingga tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pengendalian anggaran serta penyetaraan kegiatan yang berlaku sama untuk seluruh SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang.

### Pasal 3

ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, disusun berdasarkan penyetaraan kegiatan-kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja.

## BAB III PENYETARAAN KEGIATAN, TATA CARA PENERAPAN, DAN PERHITUNGAN ANALISIS STANDAR BELANJA

### Pasal 4

ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dipergunakan untuk penyusunan RKA-SKPD Tahun Anggaran 2020.

## Pasal 5

Penyetaraan kegiatan dan tata cara penerapan serta perhitungan ASB sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## Pasal 6

RKA-SKPD yang belum ada/belum diatur dengan ASB ini, sebaran obyek belanja dan besaran total biaya kegiatan tetap mengacu pada KUA-PPAS.

## Pasal 7

Dalam hal terjadi perubahan harga barang dan jasa yang disebabkan oleh inflasi maupun kebijakan lain yang mengakibatkan perubahan pada ASB, maka penyesuaian standar belanja akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 8

- (1) Dalam hal terdapat alasan tertentu, suatu kegiatan/obyek belanjadiperkenankan tidak mengikuti formula ASB.
- (2) Alasan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diantaranya:
  - a. obyek belanja bersangkutan mengikuti harga pasar, sehingga kemungkinan melebihi prosentase batas atas yang tercantum dalam formula ASB;
  - b. pengendali belanja (*cost driver*) kegiatan bersangkutan kurang dari batas bawah atau melampaui batas atas;
  - c. kegiatan bersangkutan termasuk dalam urusan pemerintahan wajib yang terkait dengan pelayanan dasar;
  - d. adanya kebijakan daerah yang mengharuskan pengalokasian anggaran dengan besaran tertentu yang melampaui prosentase dalam model ASB;
  - e. alasan lain yang mengakibatkan suatu kegiatan tidak mengikuti formula ASB.
- (3) Urusan pemerintahan wajib yang terkait dengan pelayanan dasar sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c meliputi :
  - a. urusan pendidikan;
  - b. urusan kesehatan;
  - c. urusan pekerjaan umum; dan penataan ruang;
  - d. urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
  - e. urusan ketentraman;
  - f. urusan ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan
  - g. urusan sosial.
- (4) Alasan lain sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf d dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Tim Peneliti RKA-SKPD untuk dimintakan persetujuan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.
- (5) Permohonan persetujuan dibuat oleh SKPD untuk disetujui/tidak disetujui Ketua TAPD dilampiri dengan Berita Acara Hasil Konsultasi kepada Tim Peneliti RKA-SKPD.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang  
pada tanggal 5 Agustus 2019

BUPATI LUMAJANG

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang  
pada tanggal 5 Agustus 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG

ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.

Pembina Tk I

NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2019 NOMOR 75

LAMPIRAN :  
 PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
 NOMOR 72 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 ANALISIS STANDAR BELANJA UNTUK MENYUSUNAN  
 RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA  
 PERANGKAT DAERAH TAHUN ANGGARAN 2019

PENYETARAAN KEGIATAN DAN TATA CARA PENERAPAN SERTA  
 PERHITUNGAN ANALISIS STANDAR BELANJA

A. Istilah-Istilah dalam ASB

1. Deskripsi

Deskripsi merupakan paparan yang menjelaskan pengertian dan definisi dari suatu ASB. Deskripsi juga menjelaskan kepada para pengguna tentang gambaran singkat dan jelas mengenai jenis ASB. Dengan demikian, deskripsi akan mempermudah pengguna untuk mengetahui jenis ASB apa yang seharusnya digunakan untuk suatu jenis program/kegiatan tertentu.

2. Pengendali Belanja

Pengendali belanja merupakan faktor-faktor yang memicu biaya/belanja dari suatu kegiatan yang dilakukan. Pengendali belanja berbeda-beda antara satu ASB dengan ASB lainnya tergantung pada jenis kegiatan yang dilaksanakan. Pemicu biaya/belanja dapat berupa jumlah peserta, jumlah hari, jumlah dokumen, dan lain-lain.

3. Satuan Pengendali Belanja Tetap

Satuan pengendali belanja tetap merupakan belanja yang nilainya tetap untuk melaksanakan satu kegiatan. Belanja tetap ini tidak dipengaruhi oleh adanya perubahan volume/sasaran kinerja suatu kegiatan. Besarnya nilai satuan pengendali belanja tetap merupakan batas maksimal untuk setiap kegiatan dimana penyusun anggaran tidak boleh melebihi nilai tersebut, namun diperbolehkan apabila menentukan belanja tetap dibawah nilai yang ditetapkan.

4. Satuan Pengendali Belanja Variabel

Satuan pengendali belanja merupakan belanja yang besarnya berubah sesuai dengan perubahan volume/sasaran kinerja suatu kegiatan.

5. Formula ASB

Formula ASB merupakan rumus yang digunakan dalam menghitung besarnya belanja total dari suatu kegiatan. Formula ini merupakan penjumlahan antara belanja tetap dan belanja variabel.

6. Batasan Alokasi Obyek Belanja

Batasan Alokasi Obyek Belanja merupakan proporsi dari obyek belanja terhadap total belanja suatu kegiatan. Proporsi tersebut terbagi dalam 3 (tiga) jenis, yaitu rata-rata, batas bawah, dan batas atas. Ketiga proporsi tersebut disajikan dalam bentuk persentase sehingga apabila akan menghitung besarnya proporsi untuk komponen belanja adalah dengan cara mengalikan proporsi tersebut dengan belanja total.



## B. Penyetaraan Kegiatan Analisa Standar Belanja 2020

No	ASB	Nama Kegiatan	Deskripsi Kegiatan
1.	ASB 01	Sosialisasi/Penyuluhan/Di seminasi di dalam Kantor	Kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada pegawai dan/atau non pegawai (masyarakat) melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh perangkat daerah di Dalam Kantor.
2.	ASB 02	Sosialisasi/Penyuluhan/Di seminasi di luar Kantor	Kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada pegawai dan/atau non pegawai (masyarakat) melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh perangkat daerah di Luar Kantor.
3.	ASB 03	Focus Group Discussion (FGD) di dalam Kantor	Kegiatan tatap muka suatu kelompok untuk mengumpulkan informasi mengenai suatu masalah tertentu yang sangat spesifik. Kegiatan ini diselenggarakan oleh perangkat daerah. Selain itu, kegiatan ini dipimpin seorang narasumber atau moderator dan diikuti oleh peserta yang homogen dan jumlahnya terbatas. Peserta akan memberikan masukan/tanggapan/solusi untuk permasalahan yang dibahas dan kegiatan ini dilakukan di Dalam Kantor.
4.	ASB 04	Focus Group Discussion (FGD) di luar Kantor	Kegiatan tatap muka suatu kelompok untuk mengumpulkan informasi mengenai suatu masalah tertentu yang sangat spesifik. Kegiatan ini diselenggarakan oleh perangkat daerah. Selain itu, kegiatan ini dipimpin seorang narasumber atau moderator dan diikuti oleh peserta yang homogen dan jumlahnya terbatas. Peserta akan memberikan masukan/tanggapan/solusi untuk permasalahan yang dibahas dan kegiatan ini dilakukan di Luar Kantor.
5.	ASB 05	Seminar/ Lokakarya/ Workshop/ Sarasehan	Kegiatan untuk membahas suatu masalah yang diselenggarakan oleh perangkat daerah. Pembahasan disampaikan oleh narasumber/tenaga ahli/pakar sesuai dengan bidang keahlian dan permasalahan yang dibahas.
6.	ASB 06	Monitoring Evaluasi	Kegiatan untuk memonitor dan mengevaluasi kegiatan sesuai dengan tujuan yang digariskan dalam kegiatan tersebut. Obyek dapat berupa kegiatan dengan fokus pada suatu lokasi, bersifat abstrak, ataupun berwujud fisik yang dilakukan oleh perangkat daerah.
7.	ASB 07	Bimbingan Teknis/Pembinaan Pegawai di dalam Kantor	Kegiatan untuk memberikan pelatihan kepada para pegawai yang diselenggarakan oleh perangkat daerah yang dilaksanakan di dalam kantor dalam rangka meningkatkan kompetensi pegawai dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan/kegiatan perangkat daerah untuk meningkatkan kualitas pegawai melalui bimbingan pengetahuan, mental, dan spiritual bagi para pegawai.



No	ASB	Nama Kegiatan	Deskripsi Kegiatan
8.	ASB 08	Bimbingan Teknis/Pembinaan Pegawai di luar Kantor	Kegiatan untuk memberikan pelatihan kepada para pegawai yang diselenggarakan oleh perangkat daerah yang dilaksanakan di luar kantor dalam rangka meningkatkan kompetensi pegawai dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan/kegiatan perangkat daerah untuk meningkatkan kualitas pegawai melalui bimbingan pengetahuan, mental, dan spiritual bagi para pegawai.
9.	ASB 09	Pelatihan Non Pegawai	Kegiatan untuk memberikan pelatihan kepada para nonpegawai yang diselenggarakan oleh perangkat daerah yang dilaksanakan di dalam daerah dalam rangka meningkatkan kompetensi nonpegawai dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan.
10.	ASB 10	Pembinaan Non Pegawai	Kegiatan perangkat daerah sebagai pihak penyelenggara untuk meningkatkan kualitas masyarakat dengan memberikan bimbingan, bantuan pengetahuan, ataupun saran dengan cara berinteraksi langsung dengan masyarakat yang dibina.
11.	ASB 11	Penyelenggaraan Rapat di dalam Kantor	Kegiatan diskusi yang diselenggarakan oleh perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang narasumber atau moderator untuk memperoleh masukan atau informasi mengenai permasalahan yang bersifat lokal dan spesifik dengan peserta bisa berasal dari perangkat daerah penyelenggara maupun gabungan dari 2 (dua) atau lebih perangkat daerah serta lembaga/organisasi masyarakat yang diselenggarakan di lingkungan kantor perangkat daerah penyelenggara.
12.	ASB 12	Penyelenggaraan Rapat di luar Kantor	Kegiatan diskusi yang diselenggarakan oleh perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang narasumber atau moderator untuk memperoleh masukan atau informasi mengenai permasalahan yang bersifat lokal dan spesifik dengan peserta bisa berasal dari perangkat daerah penyelenggara maupun gabungan dari 2 (dua) atau lebih perangkat daerah serta lembaga/organisasi masyarakat yang diselenggarakan di luar lingkungan kantor perangkat daerah penyelenggara.
13.	ASB 13	Pendataan	Kegiatan pengumpulan data/pemutakhiran data yang dilakukan oleh perangkat daerah tanpa melibatkan jasa pihak ketiga. Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh gambaran obyek tertentu, dimulai dari persiapan hingga diserahkannya laporan.
14.	ASB 14	Penyelenggaraan Perlombaan	Proses penyelenggaraan kegiatan lomba bagi aparatur atau non-aparatur yang diselenggarakan oleh perangkat daerah dan dilaksanakan di dalam daerah serta tidak termasuk belanja hadiah yang berupa barang dan/atau uang.

No	ASB	Nama Kegiatan	Deskripsi Kegiatan
15.	ASB 15	Penyelenggaraan Festival	Kegiatan yang berupa perayaan dalam rangka memperingati suatu peristiwa yang diselenggarakan oleh perangkat daerah dengan memberikan penilaian terhadap produk barang atau jasa yang dipaparkan untuk diketahui dan dinikmati oleh masyarakat.
16.	ASB 16	Pembinaan Lembaga Masyarakat	Kegiatan peningkatan kapasitas lembaga masyarakat yang diselenggarakan oleh perangkat daerah melalui bimbingan, bantuan pengetahuan, ataupun saran dengan cara berinteraksi langsung dengan lembaga masyarakat yang dibina.
17.	ASB 17	Pendampingan	Kegiatan mendampingi dalam rangka pemberian bantuan teknis/nonteknis kepada pegawai/nonpegawai (masyarakat) oleh perangkat daerah yang bertujuan untuk menumbuhkan keberdayaan pegawai/nonpegawai (masyarakat) agar mampu melaksanakan kegiatan secara mandiri.
18.	ASB 18	Penyusunan Dokumen/Laporan	Kegiatan menyusun dokumen atau membuat laporan atas suatu kegiatan yang telah dilaksanakan, yang dilakukan oleh perangkat daerah secara berkala maupun insidental.
19.	ASB 19	Pengawasan / Pengamatan	Kegiatan untuk mengawasi titik/obyek amatan sesuai dengan tujuan yang digariskan dalam kegiatan tersebut. Obyek dapat berupa kegiatan dengan fokus pada suatu lokasi, bersifat abstrak, ataupun berwujud fisik yang diselenggarakan oleh perangkat daerah.
20.	ASB 20	Upacara	Aktivitas yang dilakukan untuk memperingati sebuah kejadian maupun penyambutan, yang dilaksanakan di tempat terbuka, dengan mengundang banyak orang.

## C. Tata Cara Penerapan Analisa Standar Belanja

## 1. ASB 01 SOSIALISASI/ PENYULUHAN/ DISEMINASI DI DALAM KANTOR

Deskripsi:

Kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada pegawai dan/atau non pegawai (masyarakat) melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh perangkat daerah di Dalam Kantor.

Model Regresi :

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 251.300 per peserta

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp251.300x Jumlah peserta

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Belanja Bahan Pakai Habis	3	0.75	0.84	0.94
Belanja Jasa Kantor	22	40.67	50.27	59.87
Belanja Cetak dan Penggandaan	16	4.89	11.90	18.90
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	2	1.54	7.05	12.55
Belanja Makanan dan Minuman	23	18.72	29.94	41.16
Jumlah SKPD	27			
Jumlah Peserta		30	70.22	100
Pagu Anggaran (Rp)		7,537,622	17,643,618	25,125,404

## 2. ASB 02 SOSIALISASI/ PENYULUHAN/ DISEMINASI DI LUAR KANTOR

Deskripsi:

Kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada pegawai dan/atau non pegawai (masyarakat) melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh perangkat daerah di Luar Kantor.

Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 341.700 per peserta

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp341.700 x Jumlah peserta

## Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Belanja Bahan Pakai Habis	5	1.11	2.38	3.65
Belanja Jasa Kantor	57	32.56	45.09	57.62
Belanja Cetak dan Penggandaan	35	4.81	8.17	11.53
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	14	8.73	13.88	19.02
Belanja Makanan dan Minuman	56	11.95	13.31	14.67
Belanja Perjalanan Dinas	14	13.26	17.17	21.08
Jumlah SKPD	65			
Jumlah Peserta		60	181.37	700
Pagu Anggaran (Rp)		20,501,332	61,971,845	239,182,192

## 3. ASB 03 FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) DI DALAM KANTOR

## Deskripsi:

Kegiatan tatap muka suatu kelompok untuk mengumpulkan informasi mengenai suatu masalah tertentu yang sangat spesifik. Kegiatan ini diselenggarakan oleh perangkat daerah. Selain itu, kegiatan ini dipimpin seorang narasumber atau moderator dan diikuti oleh peserta yang homogen dan jumlahnya terbatas. Peserta akan memberikan masukan/tanggapan/solusi untuk permasalahan yang dibahas dan kegiatan ini dilakukan di Dalam Kantor.

## Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 109.800 per peserta

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp109.800x Jumlah peserta

## Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Belanja Bahan Pakai Habis	2	1.31	3.46	5.61
Belanja Jasa Kantor	4	35.65	56.71	77.76
Belanja Cetak dan Penggandaan	5	3.65	4.76	5.88
Belanja Makanan dan Minuman	5	27.38	35.07	42.76
Jumlah SKPD	6			
Jumlah Peserta		35	82.5	100
Pagu Anggaran (Rp)		3,843,402	9,059,448	10,981,149

## 4. ASB 04 FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) DI LUAR KANTOR

## Deskripsi:

Kegiatan tatap muka suatu kelompok untuk mengumpulkan informasi mengenai suatu masalah tertentu yang sangat spesifik. Kegiatan ini diselenggarakan oleh perangkat daerah. Selain itu, kegiatan ini dipimpin seorang narasumber atau moderator dan diikuti oleh peserta yang homogen dan jumlahnya terbatas. Peserta akan memberikan masukan/tanggapan/solusi untuk permasalahan yang dibahas dan kegiatan ini dilakukan di Luar Kantor.

Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 142.000 per peserta

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp142.000 x Jumlah peserta

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Belanja Bahan Pakai Habis	1	2.40	2.40	2.40
Belanja Jasa Kantor	6	46.52	53.44	60.35
Belanja Cetak dan Peggandaan	3	2.50	4.31	6.13
Belanja Makanan dan Minuman	5	18.94	27.40	35.86
Belanja Perjalanan Dinas	1	12.46	12.46	12.46
Jumlah SKPD	6			
Jumlah Peserta		35	117.5	170
Pagu Anggaran (Rp)		4,969,540	16,683,456	24,137,766

#### 5. ASB 05SEMINAR/ LOKAKARYA/ WORKSHOP/ SARASEHAN

Deskripsi:

Kegiatan untuk membahas suatu masalah yang diselenggarakan oleh perangkat daerah. Pembahasan disampaikan oleh narasumber/tenaga ahli/pakar sesuai dengan bidang keahlian dan permasalahan yang dibahas.

Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 288.250 per peserta

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 288.250 x jumlah peserta

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Belanja Bahan Pakai Habis	3	0.43	0.54	0.65
Belanja Bahan/ Material	8	3.43	4.99	6.56
Belanja Jasa Kantor	30	29.76	39.71	49.66
Belanja Cetak dan Peggandaan	21	4.81	8.20	11.60
Belanja Sewa Rumah/ Gedung/Gudang/Parkir	7	10.01	28.20	46.39
Belanja Makanan dan Minuman	22	9.68	12.82	15.97
Belanja Perjalanan Dinas	1	5.53	5.53	5.53
Jumlah SKPD	32			
Jumlah Peserta		40	193	810
Pagu Anggaran (Rp)		11,529,922	55,631,872	233,480,912

#### 6. ASB 06MONITORING EVALUASI

Deskripsi:

Kegiatan untuk memonitor dan mengevaluasi kegiatan sesuai dengan tujuan yang digariskan dalam kegiatan tersebut. Obyek dapat berupa kegiatan dengan fokus pada suatu lokasi, bersifat abstrak, ataupun berwujud fisik yang dilakukan oleh perangkat daerah.

Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah personil pelaksana monitoring evaluasi

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 302.700 per personil pelaksana monitoring evaluasi

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 302.700 x jumlah personil pelaksana monitoring evaluasi

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Uang Lembur	1	21.71	21.71	21.71
Belanja Cetak dan Penggandaan	9	2.27	3.10	3.93
Belanja Makanan dan Minuman	11	13.72	24.37	35.02
Belanja Perjalanan Dinas	16	35.41	50.82	66.23
Jumlah SKPD	22			
Jumlah Personil Pelaksana Monitoring Evaluasi		6	58.68	350
Pagu Anggaran (Rp)		1,815,950	17,760,542	105,930,424

#### 7. ASB 07BIMBINGAN TEKNIS/PEMBINAAN PEGAWAI DI DALAM KANTOR

Deskripsi:

Kegiatan untuk memberikan pelatihan kepada para pegawai yang diselenggarakan oleh perangkat daerah yang dilaksanakan di dalam kantor dalam rangka meningkatkan kompetensi pegawai dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan/kegiatan perangkat daerah untuk meningkatkan kualitas pegawai melalui bimbingan pengetahuan, mental, dan spiritual bagi para pegawai.

Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta pelatihan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 173.700 per peserta pelatihan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 173.700 x jumlah peserta pelatihan

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Belanja Bahan Pakai Habis	1	3.79	3.79	3.79
Belanja Bahan/ Material	12	8.04	10.64	13.25
Belanja Jasa Kantor	31	31.94	37.07	42.20
Belanja Cetak dan Penggandaan	23	4.93	6.22	7.51
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	11	8.63	14.66	20.68
Belanja Makanan dan Minuman	30	17.56	27.63	37.70
Jumlah SKPD	37			
Jumlah Peserta Pelatihan		15	307.49	900
Pagu Anggaran (Rp)		2,605,014	53,400,443	156,300,848

## 8. ASB 08 BIMBINGAN TEKNIS/PEMBINAAN PEGAWAI DI LUAR KANTOR

## Deskripsi:

Kegiatan untuk memberikan pelatihan kepada para pegawai yang diselenggarakan oleh perangkat daerah yang dilaksanakan di luarkantor dalam rangka meningkatkan kompetensi pegawai dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan/kegiatan perangkat daerah untuk meningkatkan kualitas pegawai melalui bimbingan pengetahuan, mental, dan spiritual bagi para pegawai.

## Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta pelatihan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 269.900 per peserta pelatihan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 269.900 x jumlah peserta pelatihan

## Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Belanja Bahan Pakai Habis	1	6.19	6.19	6.19
Belanja Bahan/Material	9	4.90	6.67	8.43
Belanja Jasa Kantor	25	25.94	34.26	42.58
Belanja Cetak dan Penggandaan	17	4.17	5.42	6.66
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	14	5.53	7.05	8.57
Belanja Makanan dan Minuman	23	13.37	17.36	21.35
Belanja Perjalanan Dinas	3	3.25	23.05	42.86
Jumlah SKPD	32			
Jumlah Peserta Pelatihan		15	234.16	900
Pagu Anggaran (Rp)		4,048,321	63,195,983	242,899,280

## 9. ASB 09 PELATIHAN NON PEGAWAI

## Deskripsi:

Kegiatan untuk memberikan pelatihan kepada para nonpegawai yang diselenggarakan oleh perangkat daerah yang dilaksanakan di dalam daerah dalam rangka meningkatkan kompetensi nonpegawai dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan.

## Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 135.300 per peserta

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 135.300 x jumlah peserta



## Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Belanja Bahan Pakai Habis	3	1.15	1.60	2.05
Belanja Bahan/Material	11	3.96	11.12	18.28
Belanja Jasa Kantor	37	16.74	22.15	27.56
Belanja Cetak dan Penggandaan	20	1.37	3.15	4.93
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	9	9.34	12.31	15.29
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	3	0.45	11.33	22.21
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	36	18.53	26.20	33.87
Belanja Makanan dan Minuman	8	8.41	12.14	15.87
Belanja Perjalanan Dinas	3	1.15	1.60	2.05
Jumlah SKPD	41			
Jumlah Peserta		30	439.35	2000
Pagu Anggaran (Rp)		4,057,883	59,427,691	270,525,504

## 10. ASB 10PEMBINAAN NON PEGAWAI

## Deskripsi:

Kegiatan perangkat daerah sebagai pihak penyelenggara untuk meningkatkan kualitas masyarakat dengan memberikan bimbingan, bantuan pengetahuan, ataupun saran dengan caraberinteraksi langsung dengan masyarakat yang dibina.

## Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta yang Dibina

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 266.400 per peserta yang Dibina

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 266.400 x jumlah peserta yang Dibina

## Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Uang Lembur	4	2.70	7.19	11.68
Belanja Bahan Pakai Habis	5	0.79	2.02	3.25
Belanja Bahan/Material	12	7.65	12.31	16.96
Belanja Jasa Kantor	54	10.88	13.12	15.36
Belanja Cetak dan Penggandaan	30	1.29	1.82	2.35
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	9	3.83	5.55	7.27
Belanja Makanan dan Minuman	56	7.14	12.19	17.24
Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	4	19.02	38.42	57.81
Belanja Perjalanan Dinas	15	4.18	6.31	8.45
Belanja Upah/Ongkos Tenaga Kerja	2	0.48	1.06	1.64
Jumlah SKPD	58			
Jumlah Peserta yang Dibina		25	136.14	800
Pagu Anggaran (Rp)		6,659,340	36,263,550	213,098,880

## 11. ASB 11 PENYELENGGARAN RAPAT PEGAWAI DI DALAM KANTOR

## Deskripsi:

Kegiatan diskusi yang diselenggarakan oleh perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang narasumber atau moderator untuk memperoleh masukan atau informasi mengenai permasalahan yang bersifat lokal dan spesifik dengan peserta bisa berasal dari perangkat daerah penyelenggara maupun gabungan dari 2 (dua) atau lebih perangkat daerah serta lembaga/organisasi masyarakat yang diselenggarakan di lingkungan kantor perangkat daerah penyelenggara.

## Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta rapat

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 66.000 per peserta rapat

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 66.000 x jumlah peserta rapat

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Belanja Jasa Kantor	11	10.43	15.17	19.91
Belanja Cetak dan Penggandaan	13	2.93	11.11	19.29
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	4	35.08	40.68	46.27
Belanja Makanan dan Minuman	45	26.32	33.04	39.76
Jumlah SKPD	46			
Jumlah Peserta Rapat		6	66.48	100
Pagu Anggaran (Rp)		395,760	4,384,902	6,595,995

## 12. ASB 12 PENYELENGGARAN RAPAT PEGAWAI DI LUAR KANTOR

## Deskripsi:

Kegiatan diskusi yang diselenggarakan oleh perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang narasumber atau moderator untuk memperoleh masukan atau informasi mengenai permasalahan yang bersifat lokal dan spesifik dengan peserta bisa berasal dari perangkat daerah penyelenggara maupun gabungan dari 2 (dua) atau lebih perangkat daerah serta lembaga/organisasi masyarakat yang diselenggarakan di luar lingkungan kantor perangkat daerah penyelenggara.

## Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta rapat

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 169.050 per peserta rapat

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 169.050 x jumlah peserta rapat

## Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Belanja Bahan Pakai Habis	1	2.58	2.58	2.58
Belanja Jasa Kantor	4	14.20	24.27	34.33
Belanja Cetak dan Penggandaan	2	0.30	2.00	3.70
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Par kir	2	10.32	17.63	24.94
Belanja Makanan dan Minuman	12	21.10	42.19	63.27
Belanja Perjalanan Dinas	11	10.01	11.33	12.66
Jumlah SKPD	23			
Jumlah Peserta Rapat		6	160.48	630
Pagu Anggaran (Rp)		1,014,142	27,124,616	106,484,880

## 13. ASB 13 PENDATAAN

## Deskripsi:

Kegiatan pengumpulan data/pemutakhiran data yang dilakukan oleh perangkat daerah tanpa melibatkan jasa pihak ketiga. Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh gambaran obyek tertentu, dimulai dari persiapan hingga diserahkannya laporan.

## Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah personil yang melakukan pendataan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 433.700 per personil yang melakukan pendataan

## Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 433.700 x jumlah personil yang melakukan pendataan

## Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Uang Lembur	1	6.84	6.84	6.84
Belanja Cetak dan Penggandaan	2	0.83	3.63	6.43
Belanja Makanan dan Minuman	1	17.60	17.60	17.60
Belanja Perjalanan Dinas	11	26.71	34.09	41.47
Belanja Upah/Ongkos Tenaga Kerja	1	37.85	37.85	37.85
Jumlah SKPD	11			
Jumlah Personil yang Melakukan Pendataan		30	124.27	200
Pagu Anggaran (Rp)		13,010,256	53,893,998	86,735,040

## 14. ASB 14 PENYELENGGARAAN PERLOMBAAN

## Deskripsi:

Proses penyelenggaraan kegiatan lomba bagi aparatur atau non- aparatur yang diselenggarakan oleh perangkat daerah dan dilaksanakan di dalam daerah serta tidak termasuk belanja hadiah yang berupa barang dan/atau uang.

Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah totalpeserta lomba

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 315.000 per total peserta lomba

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 315.000 x jumlah total peserta lomba

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Uang Lembur	3	6.30	7.04	7.79
Belanja Bahan Pakai Habis	4	0.53	1.09	1.64
Belanja Bahan/Material	1	1.16	1.16	1.16
Belanja Jasa Kantor	23	6.02	7.46	8.90
Belanja Cetak dan Penggandaan	10	1.36	3.18	4.99
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Par kir	7	9.24	18.27	27.30
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	3	3.74	3.85	3.95
Belanja Sewa Perlengkapan danPeralatan Kantor	6	4.59	17.87	31.15
Belanja Makanan dan Minuman	25	7.48	10.97	14.45
Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	3	1.84	7.03	12.21
Belanja Perjalanan Dinas	9	6.02	9.14	12.26
Belanja Upah/Ongkos Tenaga Kerja	3	6.25	12.97	19.68
Jumlah SKPD	25			
Jumlah Total Peserta Lomba		35	138.87	388
Pagu Anggaran (Rp)		11,025,165	43,746,280	122,221,832

## 15. ASB 15 PENYELENGGARAAN FESTIVAL

Deskripsi:

Kegiatan yang berupa perayaan dalam rangka memperingati suatu peristiwa yang diselenggarakan oleh perangkat daerah dengan memberikan penilaian terhadap produk barang atau jasa yang dipaparkan untuk diketahui dan dinikmati oleh masyarakat.

Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta dari kelompok festival

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 209.600 per peserta dari kelompok festival

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 209.600 x jumlah peserta dari kelompok festival

## Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Uang Lembur	2	2.06	6.52	10.98
Belanja Bahan Pakai Habis	5	1.25	8.82	16.38
Belanja Jasa Kantor	10	5.46	10.07	14.68
Belanja Cetak dan Penggandaan	5	0.78	2.12	3.47
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	3	1.61	1.65	1.69
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	5	4.54	18.95	33.37
Belanja Makanan dan Minuman	10	8.47	14.68	20.89
Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	1	2.89	2.89	2.89
Belanja Perjalanan Dinas	3	2.35	7.15	11.95
Belanja Upah/Ongkos Tenaga Kerja	1	27.15	27.15	27.15
Jumlah SKPD	12			
Jumlah Peserta dari Kelompok Festival		8	238.75	550
Pagu Anggaran (Rp)		1,676,558	50,034,775	115,263,360

## 16. ASB 16PEMBINAAN LEMBAGA MASYARAKAT

## Deskripsi:

Kegiatan peningkatan kapasitas lembaga masyarakat yang diselenggarakan oleh perangkat daerah melalui bimbingan, bantuan pengetahuan, ataupun saran dengan cara berinteraksi langsung dengan lembaga masyarakat yang dibina.

## Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Frekuensi kegiatan setahun

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 1.193.700 per frekuensi

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 1.193.700 x frekuensi kegiatan setahun

## Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Belanja Bahan Pakai Habis	5	1.84	2.43	3.03
Belanja Bahan/Material	1	22.53	22.53	22.53
Belanja Jasa Kantor	16	6.88	10.66	14.44
Belanja Cetak dan Penggandaan	16	1.81	2.29	2.77
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Par kir	3	3.01	8.41	13.81
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	4	6.45	10.74	15.03
Belanja Makanan dan Minuman	23	17.89	19.93	21.98

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	3	7.87	12.59	17.32
Belanja Perjalanan Dinas	20	9.12	10.42	11.80
Jumlah SKPD	25			
Frekuensi Kegiatan Setahun		4	16.56	50
Pagu Anggaran (Rp)		4,774,721	19,767,345	59,684,016

## 17. ASB 17PENDAMPINGAN

Deskripsi:

Kegiatan mendampingi dalam rangka pemberian bantuan teknis/nonteknis kepada pegawai/nonpegawai (masyarakat) oleh perangkat daerah yang bertujuan untuk menumbuhkan keberdayaan pegawai/nonpegawai (masyarakat) agar mampu melaksanakan kegiatan secara mandiri.

Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Frekuensi kegiatan setahun

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 15.411.800 per frekuensi

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 15.411.800 x frekuensi kegiatan setahun

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Uang Lembur	5	6.40	9.63	12.86
Belanja Bahan/Material	3	2.23	7.31	12.38
Belanja Cetak dan Penggandaan	7	1.92	4.98	8.04
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	1	8.48	8.48	8.48
Belanja Makanan dan Minuman	5	10.02	17.78	25.53
Belanja Perjalanan Dinas	5	12.37	19.42	26.47
Belanja Jasa Konsultasi	4	27.77	32.39	37.02
Jumlah SKPD	19			
Frekuensi Kegiatan Setahun		1	1.42	4
Pagu Anggaran (Rp)		15,411,814	21,900,998	61,647,256

## 18. ASB 18 PENDAMPINGAN

Deskripsi:

Kegiatan menyusun dokumen atau membuat laporan atas suatu kegiatan yang telah dilaksanakan, yang dilakukan oleh perangkat daerah secara berkala maupun insidental. Biaya penggandaan dokumen/laporan dikeluarkan dari perhitungan ASB.

Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah eksemplar dokumen/laporan yang dibuat

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 359.100 per eksemplar dokumen/laporan yang dibuat

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 359.100 x jumlah eksemplar dokumen/laporan yang dibuat

## Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Uang Lembur	96	15.80	19.32	22.85
Belanja Jasa Kantor	2	1.41	3.66	5.92
Belanja Cetak dan Penggandaan	103	5.47	7.01	8.55
Belanja Makanan dan Minuman	24	6.41	13.63	20.84
Belanja Perjalanan Dinas	19	20.12	41.82	63.51
Belanja Upah/Ongkos Tenaga Kerja	46	9.87	14.56	19.25
Jumlah SKPD	140			
Jumlah Eksemplar Dokumen/Laporan yang Dibuat		3	10	40
Pagu Anggaran (Rp)		1,077,253	3,834,508	14,363,376

## 19. ASB 19 PENGAWASAN/PENGAMATAN

## Deskripsi:

Kegiatan untuk mengawasi titik/obyek amatan sesuai dengan tujuan yang digariskan dalam kegiatan tersebut. Obyek dapat berupa kegiatan dengan fokus pada suatu lokasi, bersifat abstrak, ataupun berwujud fisik yang diselenggarakan oleh perangkat daerah.

## Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah obyek yang diamati

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 236.950 per obyek yang diamati

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 236.950 x jumlah obyek yang diamati

## Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	N	Batas Bawah (%)	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
Uang Lembur	2	12.59	13.22	13.85
Belanja Jasa Kantor	3	4.45	12.37	20.29
Belanja Cetak dan Penggandaan	2	0.20	4.40	8.61
Belanja Makanan dan Minuman	2	34.47	40.22	45.96
Belanja Perjalanan Dinas	6	25.38	29.79	34.20
Jumlah SKPD	6			
Jumlah Peserta		60	147.17	280
Pagu Anggaran (Rp)		14,216,631	34,870,236	66,344,276

## 20. ASB 20 UPACARA

## Deskripsi:

Aktivitas yang dilakukan untuk memperingati sebuah kejadian maupun penyambutan, yang dilaksanakan di tempat terbuka, dengan mengundang banyak orang.

## Model Regresi:

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta upacara

Satuan Pengendalian Belanja Tetap (*fixed cost*)

= Rp 82.457.200 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp 3.400 per peserta upacara

Rumus Perhitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 82.457.200 + (Rp 3.400 x jumlah peserta upacara)



## Alokasi Objek Belanja:

<b>Objek Belanja</b>	<b>N</b>	<b>Batas Bawah (%)</b>	<b>Rata-rata (%)</b>	<b>Batas Atas (%)</b>
Belanja Bahan Pakai Habis	2	0.39	0.90	1.42
Belanja Bahan/ Material	2	0.49	15.94	31.38
Belanja Jasa Kantor	5	11.74	58.18	94.61
Belanja Cetak dan Penggandaan	3	0.37	2.52	4.67
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	2	0.89	1.56	2.22
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	3	2.16	3.96	5.76
Belanja Makanan dan Minuman	5	5.28	8.13	10.98
Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	1	7.09	7.09	7.09
Belanja Perjalanan Dinas	2	0.56	1.72	2.89
Jumlah SKPD	7			
Jumlah Peserta Upacara		76	36305.71	246000
Pagu Anggaran (Rp)		82,712,936	204,604,429	910,101,312

BUPATI LUMAJANG

ttd.

H. THORIQUUL HAQ, M.ML.