



BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 22 TAHUN 2020

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA
PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati **Tapin** tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Tapin;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);



7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2012 Nomor 12);



12. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 10);

13. Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 25), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 31 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2018 Nomor 31);

MEMUTUSKAN :

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



BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Tapin.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
7. Anggaran Berbasis Kinerja adalah proses penyusunan anggaran dengan memperhatikan keterkaitan antara keluaran dan hasil, mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja dan dampak atas alokasi belanja yang ditetapkan berdasarkan sasaran yang hendak dicapai dalam satu tahun anggaran.
8. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.



10. 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.
11. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA SKPD.
12. Program adalah bentuk instrumen penjabaran kebijakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan sasaran dan tujuan Pembangunan Daerah.
13. 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 personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
14. Perkiraan Maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun-tahun berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan, guna memastikan kesinambungan kebijakan yang telah disetujui untuk setiap program dan kegiatan.
15. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
16. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.



17. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
18. Ekualisasi Kegiatan/Penyetaraan Kegiatan adalah daftar pengelompokan kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja.
19. Pengendali Belanja (*cost driver*) adalah merupakan faktor-faktor yang memicu biaya/belanja dari suatu kegiatan yang dilaksanakan, pengendali belanja berbeda antara satu ASB dengan ASB lainnya tergantung pada jenis kegiatan yang dilaksanakan.
20. Belanja Tetap adalah satuan pengendali belanja yang merupakan belanja yang nilainya tetap untuk melaksanakan satu kegiatan yang tidak dipengaruhi oleh perubahan volume dan/atau target kinerja suatu kegiatan.
21. Belanja Variabel adalah satuan pengendali belanja yang merupakan belanja yang besarnya berubah sesuai dengan perubahan volume dan/atau target kinerja suatu kegiatan.
22. Rumusan ASB adalah rumus yang digunakan dalam perhitungan besarnya belanja total suatu kegiatan, dan merupakan penjumlahan antara belanja *fixed cost* dan *variable cost*.
23. Satuan Harga Barang dan Jasa adalah pedoman pembakuan barang dan jasa menurut jenis, spesifikasi dan kualitas serta harga tertinggi dalam periode tertentu, yang dipergunakan sebagai acuan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dalam tahun anggaran tertentu.



BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

ASB bertujuan untuk:

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

BAB III

MUATAN ANALISIS STANDAR BELANJA

Pasal 4

- (1) Muatan ASB terdiri dari definisi, rumusan ASB, dan alokasi obyek belanja.
- (2) Definisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengertian, penjelasan dan batasan dari kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (3) Pemberian nama kegiatan yang dianggarkan dalam RKA SKPD harus sesuai dengan batasan Jenis ASB sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Definisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



- (5) Penjelasan Rincian Jenis ASB sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Rumusan ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) merupakan metode yang digunakan untuk menghitung total belanja dari kegiatan yang termasuk dalam kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Jumlah total belanja yang dianggarkan untuk kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam satu kelompok yang mempunyai karakteristik yang sama tidak boleh melebihi dari total belanja yang dihasilkan dari Rumusan ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (3) Penggunaan Rumusan ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Alokasi obyek belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berisikan obyek belanja yang diperkenankan untuk dianggarkan pada RKA SKPD, untuk tiap kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Obyek belanja yang diperkenankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan prosentase ideal, minimal dan maksimal jumlah rupiah dari total belanja yang diperbolehkan untuk dianggarkan untuk tiap-tiap belanja dari tiap kegiatan.
- (3) Alokasi obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beserta prosentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Rincian obyek belanja tiap-tiap kegiatan yang dianggarkan dalam RKA SKPD tidak diperkenankan diluar dari obyek belanja yang tercantum pada batasan alokasi obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).



- (5) Perangkat Daerah diperkenankan menganggarkan rekening belanja diluar rincian obyek belanja yang diperkenankan sebagaimana tercantum pada alokasi obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila telah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (6) Perangkat Daerah diperkenankan menganggarkan melebihi prosentase jumlah rupiah yang diperkenankan untuk tiap-tiap obyek belanja, dengan syarat prosentase jumlah obyek belanja, induk dari rincian obyek belanja tidak melebihi dari prosentase yang telah ditetapkan pada alokasi obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Perangkat Daerah diperkenankan menganggarkan melebihi dari prosentase jumlah rupiah yang diperkenankan untuk tiap-tiap rincian obyek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , dengan prosentase jumlah rupiah melebihi dari prosentase yang telah ditetapkan pada alokasi rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila telah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 7

Dalam hal terjadi perubahan harga yang tercantum pada standar harga barang dan jasa di lingkungan Pemerintah Daerah, maka dilakukan penyesuaian ASB yang besarnya ditetapkan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.



BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tapin Nomor 36 Tahun 2017 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2017 Nomor 36), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 36 Tahun 2017 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Tapin.

Ditetapkan di Rantau

pada tanggal 19 Juni 2020

BUPATI TAPIN,

M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau

pada tanggal 19 Juni 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

MASYRANIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2020 NOMOR 22

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 22 TAHUN 2020
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA
PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

JENIS ANALISIS STANDAR BELANJA

NO ASB	NAMA ASB
01	PEMBINAAN/FASILITASI/PENDAMPINGAN/ASISTENSI LINGKUP DAERAH DENGAN TARGET GROUP PERORANGAN
02	PEMBINAAN/FASILITASI/PENDAMPINGAN/ASISTENSI LINGKUP DAERAH DENGAN TARGET GROUP LEMBAGA/INSTANSI/KELOMPOK
03	BIMBINGAN TEKNIS/PELATIHAN TEKNIS PADA PEGAWAI
04	BIMBINGAN TEKNIS/PELATIHAN TEKNIS PADA MASYARAKAT
05	PENYULUHAN ATAU SOSIALISASI
06	FORUM KOMUNIKASI ATAU KOORDINASI LINGKUP DAERAH
07	MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN LINGKUP SKPD
08	PENYUSUNAN DOKUMEN TOPIK TERTENTU LINGKUP SKPD
09	PENYELENGGARAAN OPERASIONAL KESEHATAN BAGI MASYARAKAT
10	PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL

 BUPATI TAPIN,

 M. ARIFIN ARPAN 

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 22 TAHUN 2020
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA
PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

ASB 01

PEMBINAAN/FASILITASI/PENDAMPINGAN/ASISTENSI
LINGKUP DAERAH DENGAN TARGET GROUP PERORANGAN

Definisi:

Pembinaan/fasilitasi/pendampingan/asistensi berdasarkan jumlah peserta adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap suatu topic tertentu.

Pembinaan merupakan upaya untuk memberikan pengarahan atau bimbingan guna mencapai suatu tujuan tertentu.

Pembinaan dilakukan dalam upaya untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, kecakapan pada bidang yang dibina. Pembinaan lebih menekankan pada pendekatan yang praktis, pengembangan sikap, kemampuan dan kecakapan. Dengan definisi lain pembinaan merupakan suatu upaya yang dilakukan secara sadar, terencana, teratur, dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan subyek dengan tindakan pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan (Poerwadarminta, 1987).

Asistensi/pendampingan mengandung pengertian membantu proses penguatan kemandirian berdasarkan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan perubahan. Pendampingan merupakan bagian kegiatan supervisi, karena fokus pendampingan adalah membantu meningkatkan kemampuan SDM (target group) dalam mengelola sesuatu. Pendampingan dapat diartikan sebagai suatu interaksi yang terus-menerus antara pihak pendamping dengan yang didampingi sehingga terjadi proses perubahan kreatif yang diprakarsai oleh pihak yang didampingi itu sendiri. Pendampingan hendaknya dilihat sebagai penyatuan sumber daya yang ada di dalam dan yang datang dari luar kelompok sasaran.

Fasilitasi mengandung pengertian upaya untuk membantu dan menguatkan kelompok sasaran (masyarakat/perorangan) agar dapat dan mampu mengembangkan diri untuk memenuhi kebutuhannya sesuai dengan potensi yang dimiliki. Dalam kegiatan fasilitasi, pihak yang memfasilitasi (fasilitator) dapat memainkan perannya sebagai narasumber, guru, mediator, dan/atau sebagai penantang atau perangsang.

Ruang Lingkup ASB ini adalah dengan sasaran kepada perseorangan bukan kepada lembaga.

Pengendali Belanja:

Jumlah Orang Yang Difasilitasi atau Didampingi

Lama Waktu Fasilitasi/Pendampingan

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp}15.721.200 + (375.408 X1) + (710.699 X2) + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Cetak/Penggandaan} + \text{Belanja Makanan dan Minuman} + \text{Belanja Bahan/Material} + \text{Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor} + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir} + \text{Belanja Jasa Konsultansi}$$

Dimana:

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp15.721.200,-

Belanja Variabel1 = Rp375.408,-

Belanja Variabel2 = Rp710.699,-

X1 = Jumlah Orang Yang Difasilitasi atau Didampingi

X2 = Lama waktu Fasilitasi/Pendampingan (Bulan)



Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	1%	1%
Belanja Jasa Kantor	0%	15%	26%
Belanja Cetak/Penggandaan	0%	5%	8%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	10%	30%
Belanja Bahan/Material	0%	12%	12%
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	0%	18%	18%
Belanja Sewa Rumah / Gedung / Gudang / Parkir	0%	2%	4%
Belanja Jasa Konsultansi	0%	33%	95%
JUMLAH		100%	
Belanja-belanja yang telah disepakati oleh TAPD			



ASB 02
PEMBINAAN/FASILITASI/PENDAMPINGAN/
ASISTENSI LINGKUP DAERAH DENGAN TARGET GROUP
LEMBAGA/INSTANSI/KELOMPOK

Definisi:

Pembinaan/Fasilitasi/Pendampingan/Asistensi berdasarkan jumlah peserta adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap suatu topic tertentu.

Pembinaan merupakan upaya untuk memberikan pengarahan atau bimbingan guna mencapai suatu tujuan tertentu.

Pembinaan dilakukan dalam upaya untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, kecakapan pada bidang yang dibina. Pembinaan lebih menekankan pada pendekatan yang praktis, pengembangan sikap, kemampuan dan kecakapan. Dengan definisi lain pembinaan merupakan suatu upaya yang dilakukan secara sadar, terencana, teratur, dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan subjek dengan tindakan pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan (Poerwadarminta, 1987).

Asistensi/pendampingan mengandung pengertian membantu proses penguatan kemandirian berdasarkan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan perubahan. Pendampingan merupakan bagian kegiatan supervisi, karena focus pendampingan adalah membantu meningkatkan kemampuan SDM (target group) dalam mengelola sesuatu. Pendampingan dapat diartikan sebagai suatu interaksi yang terus-menerus antara pihak pendamping dengan yang didampingi sehingga terjadi proses perubahan kreatif yang diprakarsai oleh pihak yang didampingi itu sendiri. Pendampingan hendaknya dilihat sebagai penyatuan sumber daya yang ada didalam dan yang datang dari luar kelompok sasaran.



Fasilitasi mengandung pengertian upaya untuk membantu dan menguatkan kelompok sasaran (masyarakat/perorangan) agar dapat dan mampu mengembangkan diri untuk memenuhi kebutuhannya sesuai dengan potensi yang dimiliki. Dalam kegiatan fasilitasi, pihak yang memfasilitasi (fasilitator) dapat memainkan perannya sebagai narasumber, guru, mediator, dan/atau sebagai penantang atau perangsang.

Ruang Lingkup ASB ini adalah dengan sasaran kepada lembaga/kelompok/instansi/organisasi.

Pengendali Belanja:

Jumlah lembaga/kelompok/instansi/organisasi Yang Difasilitasi atau Didampingi

Rumusan ASB:

$Y = \text{Rp}25.878.830 + (1.773.776 \times X1) + (4.986.559 \times X2) + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Bahan/Material} + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Cetak/Penggandaan} + \text{Belanja Makanan dan Minuman} + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir} + \text{Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor} + \text{Belanja Pakaian Khusus dan hari-hari Tertentu} + \text{Belanja Barang dan/atau Jasa yang Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga}$

Dimana:

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp25.878.830,-

Belanja Variabel 1 = Rp1.773.776,-

Belanja Variabel 2 = Rp4.986.559,-

X1 = Jumlah lembaga/kelompok/instansi/organisasi Yang Difasilitasi atau Didampingi

X2 = Lama Waktu Pendampingan (Bulan)

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	1%	1%
Belanja Bahan /Material	0%	8%	8%
Belanja Jasa Kantor	0%	23%	32%
Belanja Cetak/Penggandaan	0%	8%	12%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	25%	56%
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	0%	2%	3%
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	0%	4%	5%
Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	0%	21%	26%
Belanja Barang dan/atau Jasa yang Diserahkan Kepada Masyarakat /Pihak Ketiga	0%	9%	9%
JUMLAH		100%	
Belanja-belanja yang telah disepakati oleh TAPD			

ASB 03

BIMBINGAN TEKNIS/PELATIHAN TEKNIS PADA PEGAWAI

Definisi:

Bimbingan atau Pelatihan Teknis bagi Pegawai adalah merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/pelatihan kepada para pegawai di lingkungan SKPD untuk memperoleh keahlian teknis tertentu. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memberikan keahlian teknis untuk masalah-masalah yang sifatnya operasional yang menjadi kebutuhan utama. Kegiatan ini bukan hanya memberikan pelajaran tutorial saja tetapi juga memberikan contoh dan panduan rinci pada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju.

Pengendali Belanja:

Jumlah Peserta dan Lama Waktu Pelaksanaan Pelatihan (OH)

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp}3.746.751 + (\text{Rp}70.346 \times X) + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Cetak/Penggandaan} + \text{Belanja Makanan dan Minuman} + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir} + \text{Belanja Modal Alat Kantor}$$

Dimana:

Y = Total Belanja
X = Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH)
Belanja Tetap = Rp3.746.751,-
Belanja Variabel = Rp70.346,-



Proporsi Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	2%	3%
Belanja Jasa Kantor	0%	31%	50%
Belanja Cetak/Penggandaan	0%	12%	26%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	46%	72%
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	0%	3%	3%
Belanja Modal Alat Kantor	0%	6%	6%
JUMLAH		100%	
Belanja-belanja yang telah disepakati oleh TAPD			

ASB 04

BIMBINGAN TEKNIS/PELATIHAN TEKNIS PADA MASYARAKAT

Definisi:

Maksud dari ASB Bimbingan teknis/Pelatihan Teknis pada masyarakat adalah menyelenggarakan dan memberikan pelatihan secara teknis pada masyarakat dalam rangka memberikan keahlian bidang tertentu dan dilaksanakan oleh SKPD yang bersangkutan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Pengendali Belanja:

Jumlah Peserta (Orang) dan Lama Waktu Pelatihan/Bimbingan Teknis (hari)

Rumusan ASB:

$Y = \text{Rp}11.604.619 + (97.959 X) + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Cetak/Penggandaan} + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir} + \text{Belanja Makanan dan Minuman}$

Dimana:

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp11.604.619,-

Belanja Variabel = Rp97.959,-

X = Jumlah Peserta (Orang) dan Lama Pelatihan/Bimbingan Teknis (hari)

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	3%	5%
Belanja Jasa Kantor	0%	27%	58%
Belanja Cetak/ Penggandaan	0%	10%	14%
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	0%	11%	13%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	40%	65%
JUMLAH		100%	
Belanja-belanja yang telah disepakati oleh TAPD			



ASB 05
PENYULUHAN ATAU SOSIALISASI

Definisi:

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan. (*Extension may be defined as the science of making people innovative for sustainable improvement in their quality of live, Ray, 1998*).

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat atau Aparatur Sipil Negara.

Pengendali Belanja:

Jumlah Peserta (Orang) dan Lama Penyuluhan/Sosialisasi (Hari)

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp}208.762 + (\text{Rp}297.651 X) + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Cetak/Penggandaan} + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir} + \text{Belanja Makanan dan Minuman}$$

Dimana:

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp208.762,-

Belanja Variabel = Rp297.651,-

X = Jumlah Peserta (Orang) dan Lama Penyuluhan/Sosialisasi (Hari)

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	4%	8%
Belanja Jasa Kantor	0%	26%	38%
Belanja Cetak /Penggandaan	0%	14%	20%
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	0%	16%	26%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	40%	67%
JUMLAH		100%	
Belanja-belanja yang telah disepakati oleh TAPD			

ASB 06

FORUM KOMUNIKASI ATAU KOORDINASI LINGKUP DAERAH

Definisi:

Forum komunikasi atau koordinasi lingkup daerah adalah merupakan kegiatan untuk menyelenggarakan komunikasi atau koordinasi dengan lembaga atau instansi lain yang terkait dengan maksud dan tujuan tertentu. Hasil dari kegiatan ini berupa kesepakatan dan kesepahaman tentang masalah yang ingin dipecahkan dan tercapainya tujuan yang diharapkan.

Pengendali Belanja:

Jumlah Peserta Rakor (Orang) dan Lama Waktu Rakor (Hari)

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp}68.806.379 + (\text{Rp}60.160 X) + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Cetak/Penggandaan} + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir} + \text{Belanja Makanan dan Minuman}$$

Dimana:

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp68.806.379,-

Belanja Variabel = Rp60.160,-

X = Jumlah peserta rakor (Orang) dan Lama waktu rakor (Hari)



Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	6%	9%
Belanja Jasa Kantor	0%	29%	42%
Belanja Cetak/Penggandaan	0%	13%	16%
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	0%	15%	20%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	37%	55%
JUMLAH		100%	
Belanja-belanja yang telah disepakati oleh TAPD			



ASB 07

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN LINGKUP SKPD

Definisi:

Monitoring/evaluasi dan pelaporan adalah kegiatan untuk mengawasi objek atau titik amatan sesuai dengan tujuan yang digariskan dalam kegiatan tersebut. Objek bisa berupa kegiatan dengan fokus pada suatu lokasi baik yang bersifat abstrak ataupun berwujud fisik.

Monitoring/evaluasi dan pelaporan dan evaluasi tersebut dalam ruang lingkup SKPD yang bersangkutan dan tidak melibatkan instansi lainnya.

Pengendali Belanja:

- Jumlah Lokasi Pengawasan
- Jumlah Tim (Orang) dan Lama Waktu Pengawasan (Hari)

Rumusan ASB:

$Y = \text{Rp}8.509.999 + (\text{Rp}1.273.355 \times X1) + (\text{Rp}15.764 \times X2) + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Jasa kantor} + \text{Belanja Cetak/Penggandaan} + \text{Belanja Makanandan Minuman}$

Dimana:

Y = Total Belanja
Belanja Tetap = Rp8.509.999,-
Belanja Variabel 1 = Rp1.273.355,-
Belanja Variabel 2 = Rp15.764,-
X1 = Jumlah Lokasi Pengawasan
X2 = Jumlah tim (orang) dan lama waktu pengawasan(hari)

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	15%	22%
Belanja Jasa Kantor	0%	52%	69%
Belanja Cetak/Penggandaan	0%	7%	13%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	26%	35%
JUMLAH		100%	
Belanja-belanja yang telah disepakati oleh TAPD			



ASB 08

PENYUSUNAN DOKUMEN TOPIK TERTENTU LINGKUP SKPD

Definisi:

Kegiatan penyusunan dokumen adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyusun sebuah dokumen topik tertentu dengan melalui kajian dan analisa. Hasil dari kegiatan ini digunakan hanya bagi SKPD yang telah menyusunnya.

Pengendali Belanja:

- Jumlah Tim Penyusun Dokumen dan Lama Waktu Penyusunan (Orang Bulan/OB)
- Jumlah Dokumen (jilid buku)

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp}10.981.963 + (\text{Rp}211.936 \text{ X1}) + (\text{Rp}206.896 \text{ X2}) + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Cetak/Penggandaan} + \text{Belanja Makanan dan Minuman}$$

Dimana:

- Y = Total Belanja
- Belanja Tetap = Rp10.981.963,-
- Belanja Variabel 1 = Rp211.936,-
- Belanja Variabl 2 = Rp206.896,-
- X1 = Jumlah Tim Penyusun Dokumen dan Lama Waktu Penyusunan (Orang Bulan/OB)
- X2 = Jumlah Dokumen (jilid buku)

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	28%	34%
Belanja Jasa Kantor	0%	5%	10%
Belanja Cetak/Penggandaan	0%	54%	73%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	13%	20%
JUMLAH		100%	
Belanja-belanja yang telah disepakati oleh TAPD			

ASB 09
PENYELENGGARAAN OPERASIONAL KESEHATAN
BAGI MASYARAKAT

Definisi:

Penyelenggaraan operasional kesehatan bagi masyarakat adalah kegiatan untuk menangani berbagai masalah kesehatan baik bayi, ibu hamil, keluarga ataupun masyarakat. Aktivitas ini bukanlah bertujuan untuk menangani atau mengobati penyakit tertentu yang diderita oleh orang-orang namun hanya untuk memberikan bantuan jasa/pelayanan secara kewenangan SKPD.

Pengendali Belanja:

Jumlah Masyarakat Yang Dilayani

Rumusan ASB:

$Y = \text{Rp}59.344.860 + (\text{Rp}3.304 X) + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} +$
 $\text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Cetak/ Penggandaan} + \text{Belanja}$
 $\text{Makanan dan Minuman} + \text{Belanja Barang dan/atau Jasa yang}$
 $\text{Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga}$

Dimana :

Y = Total Belanja
Belanja Tetap = Rp59.344.860,-
Belanja Variabel = Rp3.304,-
X = Jumlah Masyarakat Yang Dilayani



Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	5%	9%
Belanja Jasa Kantor	0%	26%	34%
Belanja Cetak/Penggandaan	0%	8%	13%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	16%	27%
Belanja Barang dan/atau Jasa yang Diserahkan Kepada Masyarakat/ Pihak Ketiga	0%	45%	60%
JUMLAH		100%	
Belanja-belanja yang telah disepakati oleh TAPD			

ASB 10
PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL

Definisi:

Kegiatan ini dimaksudkan memelihara kendaraan dinas/operasional yang berbentuk roda 4 (empat) dan roda 2 (dua) dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas keseharian kantor untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD.

Pengendali Belanja:

- Jumlah Kendaraan Roda 2 (dua)
- Jumlah Kendaraan Roda 4 (empat)

Rumusan ASB:

$$Y = (\text{Rp}1.588.251 \text{ X1}) + (\text{Rp}15.882.506 \text{ X2}) + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor}$$

Dimana:

- Y = Total Belanja
Belanja Variabel 1 = Rp1.588.251,-
Belanja Variabel 2 = Rp15.882.506,-
X1 = Jumlah Kendaraan Roda 2
X2 = Jumlah Kendaraan Roda 4

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	70%	100%
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	0%	30%	100%
JUMLAH		100%	
Belanja-belanja yang telah disepakati oleh TAPD			


BUPATI TAPIN,

M. ARIFIN ARPAN