



BUPATI KLATEN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 9 TAHUN 2021
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLATEN,

Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 51 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah maka perlu dibentuk Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. 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);
6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 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 Daerah Kabupaten Klaten Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2009 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor

- 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2018 Nomor 30, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 192);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138);
12. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32);
13. Peraturan Bupati Klaten Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Bupati adalah Bupati Klaten
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi

kewenangan Daerah.

4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran.
5. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Klaten.
6. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja dan belanja kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah.
10. 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 dari Pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Penyusunan ASB dimaksudkan untuk mewujudkan perencanaan dan penyusunan anggaran belanja daerah yang efektif, efisien, transparan, adil,

wajar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 3

Penerapan ASB bertujuan untuk:

- a. menentukan kewajaran belanja suatu sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. memberikan pedoman dalam perencanaan dan penyusunan anggaran berdasarkan pada tolok ukur kinerja yang jelas; dan
- c. meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan daerah.

BAB III

KOMPONEN ASB

Pasal 4

Komponen ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. Deskripsi;
- b. Pengendali Belanja;
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap;
- d. Satuan pengendali belanja Variabel;
- e. Rumus Penghitungan Belanja Total; dan
- f. Batasan Alokasi Objek Belanja.

Pasal 5

Deskripsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan penjelasan detail operasional peruntukan dari ASB.

Pasal 6

Pengendali Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan faktor yang mempengaruhi besar kecilnya belanja dari sub kegiatan/aktivitas.

Pasal 7

- (1) Satuan Pengendali Belanja Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan belanja yang nilainya tetap walaupun target kinerja sub kegiatan/aktivitas berubah-ubah.

- (2) Belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipengaruhi oleh adanya perubahan volume/target kinerja sub kegiatan/aktivitas.
- (3) Besarnya nilai belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas maksimal untuk setiap sub kegiatan/aktivitas.

Pasal 8

Satuan Pengendali Belanja Variabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d merupakan besarnya perubahan belanja untuk masing-masing sub kegiatan/aktivitas yang dipengaruhi oleh perubahan/penambahan volume sub kegiatan/aktivitas.

Pasal 9

Rumus Penghitungan Belanja Total sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e merupakan rumus dalam menghitung besarnya belanja total dari sub kegiatan/aktivitas.

Pasal 10

- (1) Batasan Alokasi Objek Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f merupakan proporsi objek belanja dari sub kegiatan/aktivitas.

- (2) Proporsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi dalam 2 jenis, yaitu:
- a. rata-rata; dan
 - b. batas atas.

BAB IV
JENIS ASB

Pasal 11

- (1) Setiap sub kegiatan/aktivitas yang diselenggarakan oleh SKPD mengacupada ASB.
- (2) Jenis ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. ASB 001 Sosialisasi Tatap Muka ASN di Dalam Kantor-Penuh Hari
 - b. ASB 002 Sosialisasi Tatap Muka ASN di Luar Kantor Bukan Hotel-Penuh Hari
 - c. ASB 003 Sosialisasi Tatap Muka Non-ASN di Dalam Kantor-Penuh Hari
 - d. ASB 004 Sosialisasi Tatap Muka Non-ASN di Dalam Kantor-Setengah Hari
 - e. ASB 005 Sosialisasi Tatap Muka Non-ASN di Luar Kantor BukanHotel- Penuh Hari
 - f. ASB 006 Pelatihan ASN di Dalam Kantor-Penuh Hari (Tanpa Praktik Lapangan)
 - g. ASB 007 Pelatihan ASN di Luar Kantor Bukan Hotel-Penuh Hari(Tanpa Praktik Lapangan)
 - h. ASB 008 Pelatihan Non ASN di Dalam Kantor-Penuh Hari (TanpaPraktik Lapangan)
 - i. ASB 009 Pelatihan Non ASN di Dalam Kantor Penuh Hari (Dengan Praktik Lapangan)
 - j. ASB 010 Pelatihan Non ASN di Luar Kantor Bukan Hotel-

PenuhHari (Tanpa Praktik Lapangan)

- k. ASB 011 Penyuluhan
 - l. ASB 012 Administrasi Pengadaan Konstruksi Jalan
 - m. ASB 013 Administrasi Kajian/Penelitian Dengan Pihak Ketiga
- (3) Rincian jenis ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 12

Pengendalian terhadap pelaksanaan ASB dalam rangka penyusunan RKA SKPD dilakukan oleh Kepala SKPD.

Pasal 13

Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Sub kegiatan/aktivitas SKPD yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini dianggarkan sesuai kebutuhan riil, ketentuan besaran total belanja, dan ketentuan alokasi rincian objek belanja sub kegiatan/aktivitas berdasarkan pembahasan dengan TAPD.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal 5 April 2021

BUPATI KLATEN,
Cap
ttd
SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten
pada tanggal 5 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,
Cap
ttd
JAKA SAWALDI

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2021 NOMOR 9

Mengesahkan
Salinan/Foto copy Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 9 TAHUN 2021
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA

ASB 001

SOSIALISASI TATAP MUKA ASN DI DALAM KANTOR – PENUH HARI

Deskripsi:

Sub kegiatan ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya kepada ASN atau pegawai melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Sub kegiatan ini diselenggarakan di dalam lingkungan kantor dengan durasi waktu pelaksanaan sosialisasi di atas 4 jam.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp 0,00 per sub kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp 80.782,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp80.782,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 001 Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	15,52%	100,00%
2	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	9,72%	33,16%
3	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	45,40%	100,00%
4	5.2.2.27	Belanja Jasa Pihak Ketiga Non Konsultansi	29,36%	60,78%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Honorarium PNS;
2. Belanja Honorarium Non-PNS;
3. Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor; dan
4. Belanja Perjalanan Dinas.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	365 peserta	20 peserta
Jumlah Hari	5 hari	1 hari

ASB 002
 SOSIALISASI TATAP MUKA ASN DI LUAR KANTOR
 BUKAN HOTEL-PENUH HARI

Deskripsi:

Sub kegiatan ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya kepada ASN atau pegawai melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Sub kegiatan ini diselenggarakan di luar lingkungan kantor bukan hotel dalam daerah Kabupaten Klaten dengan durasi waktu pelaksanaan sosialisasi di atas 4 jam.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp 0,00 per sub kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp 134.028,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel
 = Rp 0,00 + (Rp134.028,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 002 Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	4,98%	9,35%
2	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	2,52%	4,20%
3	5.2.2.07	Belanja Sewa	15,50%	16,80%

		Rumah/Gedung/Gudang/ Parkir		
4	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	50,15%	83,87%
5	5.2.2.27	Belanja Jasa Pihak Ketiga Non Konsultasi	26,85%	44,79%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan Belanja Perjalanan Dinas. Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	500 peserta	60 peserta
Jumlah Hari	2 hari	1 hari

ASB 003
SOSIALISASI TATAP MUKA NON-ASN DI
DALAM KANTOR-PENUH HARI

Deskripsi:

Sub kegiatan ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya kepada masyarakat umum melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Sub kegiatan ini diselenggarakan di dalam lingkungan kantor dengan durasi waktu pelaksanaan sosialisasi di atas 4 jam.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp 0,00 per sub kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp 138.063,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp138.063,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 003 Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	7,94%	23,15%
2	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	7,95%	20,48%
3	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	25,88%	68,47%

4	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas (uang saku)	33,85%	56,18%
5	5.2.2.27	Belanja Jasa Pihak Ketiga Non Konsultansi	24,38%	50,06%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Honorarium PNS;
2. Honorarium Non-PNS;
3. Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor;
4. Belanja Perjalanan Dinas kecuali untuk transport peserta; dan
5. Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	735 peserta	25 peserta
Jumlah Hari	5 hari	1 hari

ASB 004
 SOSIALISASI TATAP MUKA NON-ASN DI
 DALAM KANTOR-SETENGAH HARI

Deskripsi:

Sub kegiatan ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya kepada masyarakat umum melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Sub kegiatan ini diselenggarakan di dalam lingkungan kantor dengan durasi waktu pelaksanaan sosialisasi maksimal 4 jam.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp 0,00 per sub kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp 70.031,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp70.031,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 004 Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	5,19%	6,37%
2	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	11,41%	14,01%
3	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	16,48%	25,89%

4	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas (uang saku)	20,47%	25,13%
5	5.2.2.27	Belanja Jasa Pihak Ketiga Non Konsultasi	46,45%	60,30%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Honorarium PNS; dan
2. Belanja Perjalanan Dinas kecuali untuk transport peserta.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	650 peserta	25 peserta
Jumlah Hari	6 hari	1 hari

ASB 005
SOSIALISASI TATAP MUKA NON-ASN DI LUAR KANTOR
BUKAN HOTEL-PENUH HARI

Deskripsi:

Sub kegiatan ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya kepada masyarakat umum melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Sub kegiatan ini diselenggarakan di luar lingkungan kantor bukan hotel dalam daerah Kabupaten Klaten dengan durasi waktu pelaksanaan sosialisasi di atas 4 jam.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp 0,00 per sub kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp 207.990,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp207.990,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 005 Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	7,36%	9,38%
2	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	11,64%	42,66%
3	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,56%	9,63%

4	5.2.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	6,03%	16,77%
5	5.2.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	5,28%	18,06%
6	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	18,48%	32,85%
7	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas (uang saku)	30,06%	43,16%
8	5.2.2.27	Belanja Jasa Pihak Ketiga Non Konsultansi	16,59%	45,98%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Perjalanan Dinas kecuali untuk transport peserta; dan
2. Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	500 peserta	30 peserta
Jumlah Hari	5 hari	1 hari

ASB 006
PELATIHAN ASN DI DALAM KANTOR-PENUH HARI
(TANPA PRAKTIK LAPANGAN)

Deskripsi:

Sub kegiatan ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka meningkatkan ketrampilan, keahlian, dan kemampuan tertentu ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten tanpa adanya praktik lapangan. Sub kegiatan ini diselenggarakan di dalam kantor dengan rentang waktu lebih dari 4 jam, tanpa menginap.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp 0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 94.169,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp94.169,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 006. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.2.1.01	Honorarium PNS	4,27%	49,45%
2	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	14,19%	62,86%
3	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	15,61%	41,50%

4	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	39,85%	100,00%
5	5.2.2.27	Belanja Jasa Pihak Ketiga Non Konsultansi	26,08%	59,52%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Uang Lembur
2. Belanja Perjalanan Dinas

Dengan demikian, jika sub kegiatan ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	1.100 peserta	25 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	4 hari/kali	1 hari/kali

ASB 007

PELATIHAN ASN DI LUAR KANTOR BUKAN HOTEL-PENUH HARI
(TANPA PRAKTIK LAPANGAN)

Deskripsi:

Sub kegiatan ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka meningkatkan ketrampilan, keahlian, dan kemampuan tertentu ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten tanpa adanya praktik lapangan. Sub kegiatan ini diselenggarakan luar lingkungan kantor dalam daerah Kabupaten Klaten tidak termasuk hotel dengan rentang waktu lebih dari 4 jam, tanpa menginap.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp 0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 137.692,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp137.692,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 7 Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	5,67%	21,17%
2	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	2,01%	6,45%
3	5.2.2.07	Belanja Sewa	5,31%	25,81%

		Rumah/Gedung/Gudang/ Parkir		
4	5.2.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	4,58%	13,46%
5	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	39,24%	97,35%
6	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	22,25%	46,70%
7	5.2.2.27	Belanja Jasa Pihak Ketiga Non Konsultasi	20,95%	44,03%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Honorarium PNS;
2. Honorarium Non-PNS;
3. Belanja Sewa Sarana Mobilitas; dan
4. Belanja Perjalanan Dinas kecuali untuk transport peserta.

Dengan demikian, jika sub kegiatan ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	290 peserta	50 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	7 hari/kali	1 hari/kali

ASB 008

PELATIHAN NON ASN DALAM KANTOR-PENUH HARI
(TANPA PRAKTIK LAPANGAN)

Deskripsi:

Sub kegiatan ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka meningkatkan ketrampilan, keahlian, dan kemampuan tertentu masyarakat tanpa adanya praktik lapangan. Sub kegiatan ini diselenggarakan di dalam kantor dengan rentang waktu lebih dari 4 jam, tanpa menginap.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp 0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 134.492,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp134.492,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 008. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	10,89%	71,32%
2	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,96%	16,16%
3	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	28,27%	100,00%

4	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	29,34%	61,73%
5	5.2.2.27	Belanja Jasa Pihak Ketiga Non Konsultansi	26,55%	54,29%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Honorarium PNS;
2. Belanja Perjalanan Dinas kecuali untuk transport peserta; dan
3. Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga.

Dengan demikian, jika sub kegiatan ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	900 peserta	3 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	28 hari/kali	1 hari/kali

ASB 009

PELATIHAN NON ASN DALAM KANTOR-PENUH HARI
(DENGAN PRAKTIK LAPANGAN)

Deskripsi:

Sub kegiatan ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka meningkatkan ketrampilan, keahlian, dan kemampuan tertentu masyarakat dengan didukung adanya praktik lapangan. Sub kegiatan ini diselenggarakan di dalam kantor dengan rentang waktu lebih dari 4 jam, tanpa menginap.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp 0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 525.333,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp525.333,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 009. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.2.1.01	Honorarium PNS	9,79%	28,55%
2	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	8,54%	51,44%
3	5.2.2.02	Belanja Bahan Material	47,07%	77,72%
4	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	1,38%	6,50%
5	5.2.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan	2,45%	3,89%

		Peralatan Kantor		
6	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	7,81%	22,09%
7	5.2.2.13	Belanja Pakaian Kerja	3,80%	8,80%
8	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	5,15%	17,41%
9	5.2.2.27	Belanja Jasa Pihak Ketiga Non Konsultansi	14,01%	38,07%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Sewa Sarana Mobilitas;
2. Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat; dan
3. Belanja Perjalanan Dinas kecuali untuk transport peserta

Dengan demikian, jika sub kegiatan ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	160 peserta	30 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	3 hari/kali	1 hari/kali

ASB 010

PELATIHAN NON ASN DI LUAR KANTOR BUKAN HOTEL-PENUH HARI (TANPA PRAKTIK LAPANGAN)

Deskripsi:

Sub kegiatan ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka meningkatkan ketrampilan, keahlian, dan kemampuan tertentu masyarakat tanpa adanya praktik lapangan. Sub kegiatan ini diselenggarakan di luar lingkungan kantor dalam daerah Kabupaten Klaten tidak termasuk hotel dengan rentang waktu lebih dari 4 jam, tanpa menginap.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp 0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 200.699,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp200.699,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 010. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.2.1.01	Honorarium PNS	2,73%	28,69%
2	5.2.2.01	Bahan Pakai Habis	9,84%	34,15%
3	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	9,25%	40,08%
4	5.2.2.07	Belanja Sewa	10,25%	22,92%

		Rumah/Gedung/Gudang/ Parkir		
5	5.2.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	4,53%	6,09%
6	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	22,00%	36,80%
7	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	20,42%	40,76%
8	5.2.2.27	Belanja Jasa Pihak Ketiga Non Konsultasi	20,97%	46,46%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Honorarium Non-PNS;
2. Belanja Pakaian Kerja; dan
3. Belanja Perjalanan Dinas kecuali untuk transport peserta

Dengan demikian, jika sub kegiatan ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	480 peserta	40 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	7 hari/kali	1 hari/kali

ASB 011
PENYULUHAN

Deskripsi:

Sub kegiatan ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk memberikan petunjuk teknis yang melibatkan instruktur atau pemandu guna memberikan pengetahuan baik untuk ASN ataupun non ASN (masyarakat) mengenai program/produk dan lainnya sehingga menimbulkan terjadinya proses perubahan perilaku dikalangan peserta yakni memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang lebih baik.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp 0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 161.075,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja

Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp161.075,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 011. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.2.1.01	Honorarium PNS	2,32%	5,92%
2	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	4,13%	17,15%
3	5.2.2.02	Belanja Bahan Material	43,99%	88,71%

4	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	3,43%	10,61%
5	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	11,34%	25,44%
6	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	22,07%	44,89%
7	5.2.2.27	Belanja Jasa Pihak Ketiga Non Konsultansi	12,73%	26,63%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir;
2. Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor;
3. Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu; dan
4. Belanja Perjalanan Dinas kecuali untuk transport peserta

Dengan demikian, jika sub kegiatan ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	1.000 peserta	42 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	12 hari/kali	1 hari/kali

ASB 012

ADMINISTRASI PENGADAAN KONSTRUKSI JALAN

Deskripsi:

Sub kegiatan ini adalah aktivitas yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk pekerjaan pengadaan konstruksi jalan.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Nilai Fisik Konstruksi Jalan (X)

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp 0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

0,0604	Untuk konstruksi jalan sebesar	Rp1 - Rp250.000.000
0,0417	Untuk konstruksi jalan sebesar	Rp250.000.001 - Rp500.000.000
0,0307	Untuk konstruksi jalan sebesar	Rp500.000.001 - Rp1.000.000.000
0,0230	Untuk konstruksi jalan sebesar	Rp1.000.000.001 - Rp2.500.000.000
0,0169	Untuk konstruksi jalan sebesar	Rp2.500.000.001 - Rp5.000.000.000
0,0120	Untuk konstruksi jalan sebesar	Rp5.000.000.001 - Rp10.000.000.000
0,0079	Untuk konstruksi jalan sebesar	Rp10.000.000.001 - Rp25.000.000.000
0,0043	Untuk konstruksi jalan sebesar	Di atas Rp25.000.000.000

Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi Jalan:

No.	Nilai Konstruksi (X)	Pagu Belanja Administrasi (Y)
1	1 < X ≤ 250.000.000	Y = 0,0604X
2	250.000.000 < X ≤ 500.000.000	Y = 0,0417X
3	500.000.000 < X ≤ 1.000.000.000	Y = 0,0307X
4	1.000.000.000 < X ≤ 2.500.000.000	Y = 0,0230X
5	2.500.000.000 < X ≤ 5.000.000.000	Y = 0,0169X
6	5.000.000.000 < X ≤ 10.000.000.000	Y = 0,0120X
7	10.000.000.00 < X ≤ 25.000.000.000	Y = 0,0079X
	0	
8	25.000.000.00 < X	Y = 0,0043 X
	0	

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 012 berikut.

Tabel 012. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	29,10%	44,67%
2	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	31,98%	40,83%
3	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	12,87%	17,23%
4	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	26,05%	33,00%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja ini belum menyertakan Belanja Jasa Konsultasi. Dengan demikian, jika kegiatan ini membutuhkan tersebut maka dapat ditambahkan tersendiri dengan persetujuan TAPD.

ASB 013

ADMINISTRASI KAJIAN/PENELITIAN DENGAN PIHAK KETIGA

Deskripsi:

Sub kegiatan ini adalah aktivitas yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk pekerjaan pengadaan konstruksi jalan.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Nilai Kontrak Pihak Ketiga (X)

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

0,11420	Untuk nilai kontrak Rp1 - Rp50.000.000 sebesar
0,08578	Untuk nilai kontrak Rp50.000.001 - Rp100.000.000 sebesar
0,06916	Untuk nilai kontrak Rp100.000.001 - sebesar Rp200.000.000
0,05736	Untuk nilai kontrak Rp200.000.001 - sebesar Rp300.000.000
0,04821	Untuk nilai kontrak Rp300.000.001 - sebesar Rp400.000.000
0,04074	Untuk nilai kontrak Rp400.000.001 - sebesar Rp500.000.000
0,03442	Untuk nilai kontrak di atas Rp500.000.000 sebesar

Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Kajian Pihak Ketiga:

No.	Nilai Kontrak Pihak Ketiga (X)	Pagu Belanja Administrasi (Y)
1	1 < X ≤ Rp50.000.000	Y= 0,11420X
2	Rp50.000.000 < X ≤ Rp100.000.000	Y= 0,08578X
3	Rp100.000.00 < X ≤ Rp200.000.000	Y= 0,06916X
	0	
4	Rp200.000.00 < X ≤ Rp300.000.000	Y= 0,05736X
	0	
5	Rp300.000.00 < X ≤ Rp400.000.000	Y= 0,04821X
	0	
6	Rp400.000.00 < X ≤ Rp500.000.000	Y= 0,04074X
	0	
7	Rp500.000.00 < X	Y= 0,03442X
	0	

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 013 berikut.

Tabel 013. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.2.1.01	Honorarium PNS	49,20%	91,59%
2	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	23,10%	88,54%
3	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	6,77%	50,58%
4	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	20,93%	33,48%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja ini belum menyertakan Belanja Perjalanan Dinas. Dengandemikian, jika kegiatan ini membutuhkan tersebut maka dapat ditambahkan tersendiri dengan persetujuan TAPD.

BUPATI KLATEN,
Cap
ttd
SRI MULYANI

Mengesahkan
Salinan/Foto copy Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001