



BUPATI CIANJUR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 55 TAHUN 2021

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 49 sampai dengan dengan Pasal 54 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja;

Mengingat :

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutakhiran Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2016 Nomor 8);
14. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2018 Nomor 91), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cianjur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2019 Nomor 74);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Bupati adalah Bupati Cianjur.
3. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang dialokasikan untuk melaksanakan kegiatan.
4. Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.
5. Sub Kegiatan merupakan bentuk aktivitas dan layanan dari kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
6. Deskripsi merupakan paparan yang ada pada setiap ASB yang menjelaskan pengertian dan gambaran singkat mengenai jenis ASB.
7. Pengendali Belanja (*cost driver*) merupakan factor pemicu belanja suatu kegiatan, yang dapat berupa jumlah peserta, jumlah hari, jumlah jam pelajaran, jumlah lembaga, jenis even, tingkat pelatihan, durasi, dan lain-lain.
8. Pengendali Belanja Tetap (*fixed cost*) merupakan belanja yang nilainya tetap untuk melaksanakan kegiatan. Sehingga tidak dipengaruhi adanya perubahan volume maupun target kinerja. Pengendali belanja tetap merupakan batas maksimal untuk setiap kegiatan (boleh dikurangi).
9. Pengendali Belanja Variable (*variable cost*) merupakan belanja yang nilainya dapat berubah sesuai perubahan volume/target untuk melaksanakan kegiatan. Semakin tinggi target yang ditetapkan, semakin besar belanja variable yang dibutuhkan, demikian pula sebaliknya.
10. Kode Rekening Kegiatan merupakan satu kesatuan kode anggaran didalam kegiatan.

Pasal 2

ASB merupakan alat ukur belanja sub kegiatan dan penyetaraan nama sub kegiatan yang berlaku sama untuk seluruh perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah, yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas, pelaksanaan kegiatan dan pengendalian anggaran.

Pasal 3

ASB dipergunakan sebagai pedoman dalam penyusunan rencana kerja anggaran perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 4

- (1) ASB dilakukan secara bertahap, kegiatan-kegiatan yang belum dilakukan penghitungan ASB, disesuaikan dengan kebutuhan rasional perangkat daerah dengan tetap menerapkan prinsip efisiensi dan efektivitas.
- (2) ASB dipergunakan mulai dari tahap perencanaan tahunan yaitu pada saat penyusunan besaran anggaran didalam rencana kerja Pemerintah Daerah dan kebijakan umum anggaran dan palfoun prioritas anggaran sementara.
- (3) ASB dipergunakan tim anggaran Pemerintah Daerah sebagai dasar dalam melakukan verifikasi rencana kerja anggaran perangkat daerah dan daftar pengesahan anggaran perangkat daerah.

Pasal 5

- (1) Jenis-jenis kegiatan ASB tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Perhitungan ASB tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengudangan Peraturan Bupati ini dalam penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cianjur.

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 29 September 2021
BUPATI CIANJUR,

ttd.

HERMAN SUHERMAN

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 29 September 2021

SEKRETARIS DAERAH,



CECEP SUHERLAN ALAMSYAH

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI CIANJUR
 NOMOR : 55 TAHUN 2021
 TENTANG : ANALISIS STANDAR BELANJA

Penerapan Analisis Standar Belanja

1. Setiap kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan Perangkat Daerah dilakukan penyetaraan ASB dengan merujuk pada deskripsi ASB yang ada pada setiap ASB. Kegiatan yang dilakukan penyetaraan ASB, meliputi 9 Sub Kegiatan, yaitu:

NO	KODE REKENING KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1.	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Jasa Pengamanan Kantor Jasa Pengamanan Kantor Tanpa Lembur Jasa Pengemudi/Supir.
2.	2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Ken-daraan Dinas Operasional atau Lapangan; 2.2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
3.	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran Perangkat Daerah 3.2. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran 3.3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah
4.	2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 4.2. Koordinasi dan Penyusunan DPA dan Perubahan DPA-Perangkat Daerah 4.3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah

2. Terhadap kegiatan-kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja dengan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka dilakukan penyetaraan kegiatan.
3. Dalam setiap penyusunan rencana kegiatan Perangkat Daerah dapat menggunakan 2 (dua) ASB atau lebih dengan ketentuan besaran total ASB dihitung dengan menghitung semua belanja baik belanja tetap (*fixed cost*) maupun belanja variabelnya (*variable cost*) dari setiap ASB yang diperlukan.

KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN
PEMERINTAHAN DAERAH

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PELANAN UMUM KANTOR

1.3 JASA PENGEMUDI/SUPIR

a. Kode rekening : 08.04

b. Deskripsi : Merupakan kegiatan penyediaan jasa pengemudi adalah penyediaan jasa pengemudi yang memiliki tugas untuk melakukan pemeriksaan, perawatan/pemeliharaan kendaraan dalam rangka keamanan kendaraan,serta mengendarai kendaraan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Pengendali Belanja : Jumlah Petugas

d. Satuan Pengendali Belanja pengemudi Khusus Bupati/Wakil Bupati

NO	SATUAN PENGENDALI BELANJA	NILAI	KETERANGAN
1	satuan pengendali belanja tetap (<i>fixed cost</i>)	-	Per Kegiatan
2	satuan pengendali belanja variabel (<i>variable cost</i>)	3.000.000	per Jumlah Petugas

e. Rumus Penghitungan Belanja Total :

$$\text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\ = 0 + (3.000.000 \times \text{Jumlah Petugas})$$

f. Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	KODE REKENING	Objek Belanja	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.02.01.0033	Belanja Jasa Pengemudi	1	3.000.000	OB	3.000.000

g. Satuan Pengendali Belanja Untuk SKPD dan DPRD meliputi:

NO	SATUAN PENGENDALI BELANJA	NILAI	KETERANGAN
1	satuan pengendali belanja tetap (<i>fixed cost</i>)	-	Per Kegiatan
2	satuan pengendali belanja variabel (<i>variable cost</i>)	1.500.000	per Jumlah Petugas

h. Rumus Penghitungan Belanja Total :

$$\text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\ = 0 + (1.500.000 \times \text{Jumlah Petugas})$$

i. Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	KODE REKENING	Objek Belanja	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.02.01.0033	Belanja Jasa Pengemudi	1	1.500.000	OB	1.500.000

j. Keterangan

1. Belanja tersebut dialokasikan hanya untuk belanja honor jasa pengemudi dengan penyedia perseorangan
2. Pengemudi hanya diperuntukan bagi Eselon II, III, Ketua/Wakil Ketua DPRD/Komisi DPRD, operasional (pengangkut sampah/ambulan/alat berat dan kendaraan operasional pelayanan umum lainnya pool di kantor untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan atau pelayanan kepada masyarakat

2. KEGIATAN : PEMELIHARAAN BARANG MILIK
DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH
DAERAH
- SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA
PEMELIHARAAN, PAJAK DAN PERIZINAN
KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN

2.1. PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL

- a. Kode rekening : 09.01
- b. Deskripsi : Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan
Dinas/Operasional merupakan kegiatan pemeliharaan
kendaraan dinas/operasional sebagai penunjang
pelaksanaan administrasi perkantoran demi
percepatan mobilisasi operasional dalam rangka
meningkatkan pelayanan aparatur pemerintah.
- c. Pengendali Belanja : Jumlah Kendaraan Roda 4 dan 6
- d. Satuan Pengendali Belanja meliputi:

NO	SATUAN PENGENDALI BELANJA	NILAI	KETERANGAN
1	satuan pengendali belanja tetap (<i>fixed cost</i>)	24.158.500	Per Kegiatan
2	satuan pengendali belanja variabel (<i>variable cost</i>)	9.835.400,00	per Jumlah Kendaraan Roda 4 dan 6

- e. Rumus Penghitungan Belanja Total :
Belanja Tetap + Belanja Variabel
=24.158.500+(9.835.400 X Jumlah Kendaraan Roda 4 dan 6)
- f. Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	KODE REKENING	Objek Belanja	Rata-rata (%)	Batas Bawah (%)	Batas Atas (%)
1	5.1.02.03.02.0035	Belanja Jasa Service	26%	0%	63%
2	5.1.02.01.01.0013	Belanja Penggantian Suku Cadang	38%	0%	77%
3	5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Dan Pelumas	36%	0%	74%

g.keterangan

Belanja Tersebut tidak termasuk Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan Dan KIR

KEGIATAN : PEMELIHARAAN BARANG MILIK
 DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH
 DAERAH
 SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA

2.2. PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KOMPUTER

- a. Kode rekening : 09.06
- b. Deskripsi : Pemeliharaan Rutin/Berkala Komputer merupakan kegiatan pemeliharaan Komputer/Laptop/Desktop dan printer serta peralatan dan sarana perlengkapannya sebagai penunjang pelaksanaan administrasi perkantoran dan pelayanan publik
- c. Pengendali Belanja : Jumlah Personal Komputer/Laptop/Desktop
 Jumlah Printer
- d. Satuan Pengendali Belanja meliputi:

NO	SATUAN PENGENDALI BELANJA	NILAI	KETERANGAN
1	satuan pengendali belanja tetap (<i>fixed cost</i>) Komputer/Laptop/Desktop	3.354.800	Per Kegiatan
2	satuan pengendali belanja variabel (<i>variable cost</i>)	471.400,00	per Jumlah Personal Komputer/Laptop/Deskt
3	satuan pengendali belanja tetap (<i>fixed cost</i>) Printer	1.125.300	Per Kegiatan
4	satuan pengendali belanja variabel (<i>variable cost</i>)	404.900,00	per Jumlah Printer

- e. Rumus Penghitungan Belanja Total :
- Belanja Tetap + Belanja Variabel
 $= 3.354.800 + (471.400 \times \text{Jumlah Personal Komputer/ Laptop/Desktop})$
 $+ 1.125.300 + (404.900 \times \text{Jumlah Printer})$

f. Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	KODE REKENING	Objek Belanja	Rata-rata (%)	Batas Bawah (%)	Batas Atas (%)
1	5.1.02.03.02.0405	Jasa service peralatan komputer			
	5.1.02.03.02.0405	Pemelihara Sarana Kantor Personal Komputer/Notebook	70%	0%	100%
	5.1.02.03.02.0405	Jasa Perbaikan Printer	30%	0%	66%

g.keterangan

Belanja Tersebut tidak termasuk belanja :

- 1 Pemeliharaan Website (Maintenance, Modul, Report, Content)
- 2 Pemeliharaan Server (Update Sistem, Backup, Penggantian Spert Part)
- 3 Pemeliharaan Jaringan Repeater

3. KEGIATAN : ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH
- 3.1. SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/TRIWULANAN/ SEMESTERAN SKPD
- a. Kode rekening : 02.07
- b. Deskripsi : Laporan Keuangan Semesteran merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan dengan tujuan umum adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang disajikan setiap Semester
- c. Pengendali Belanja : Jumlah SDM yang terlibat
Jumlah dokumen Yang dicetak
- d. Satuan Pengendali Belanja meliputi:

NO	SATUAN PENGENDALI BELANJA	NILAI	KETERANGAN
1	satuan pengendali belanja tetap (<i>fixed cost</i>)	2.154.200	Per Kegiatan
2	satuan pengendali belanja variabel (<i>variable cost</i>)	418.200	per Jumlah SDM yang terlibat
3	satuan pengendali belanja variabel (<i>variable cost</i>)	128.200	per Jumlah dokumen Yang dicetak

- e. Rumus Penghitungan Belanja Total :

Belanja Tetap + Belanja Variabel

=2.154.200+(418.200 x Jumlah SDM yang terlibat)+(128.200XJumlah dokumen Yang dicetak)

- f. Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	KODE REKENING	Objek Belanja	Rata-rata (%)	Batas Bawah (%)	Batas Atas (%)
1	5.1.02.02.01	Jasa Tenaga Non ASN	60%	27%	94%
2	5.1.02.02.01.0071	Uang Lembur PNS	23%	3%	43%
3	5.1.02.02.01.0071	Uang Lembur Non PNS	7%	0%	14%
4	5.1.02.01.01.0026	Belanja Cetak	1%	0%	2%
5	5.1.02.01.01.0026	Belanja Penggandaan	8%	0%	19%

KEGIATAN : ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH

3.2. SUB KEGIATAN : PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS
PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

a. Kode rekening : 02.08

b. Deskripsi : Laporan Prognosis Realisasi anggaran merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan dengan tujuan umum adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumberdaya.

c. Pengendali Belanja : Jumlah SDM yang terlibat

d. Satuan Pengendali Belanja meliputi:

NO	SATUAN PENGENDALI BELANJA	NILAI	KETERANGAN
1	satuan pengendali belanja tetap (<i>fixed cost</i>)	-	Per Kegiatan
2	satuan pengendali belanja variabel (<i>variable cost</i>)	433.700,00	per Jumlah SDM yang terlibat

e. Rumus Penghitungan Belanja Total :

Belanja Tetap + Belanja Variabel

=0 + (433.700 X jumlah SDM yang terlibat)

f. Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	KODE REKENING	Objek Belanja	Rata-rata (%)	Batas Bawah (%)	Batas Atas (%)
1	5.1.02.02.01.0071	Uang Lembur PNS	44%	1%	87%
2	5.1.02.02.01.0071	Uang Lembur Non PNS	12%	3%	20%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Cetak	2%	0%	4%
4	5.1.02.01.01.0026	Belanja Penggandaan	12%	0%	37%
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	30%	0%	63%

KEGIATAN : ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH

3.1. SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

a. Kode rekening : 02.05

b. Deskripsi : 'Laporan Keuangan Akhir tahun merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan dengan tujuan umum adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang disajikan pada akhir tahun anggaran

c. Pengendali Belanja : Jumlah SDM yang terlibat

Jumlah dokumen Yang dicetak

d. Satuan Pengendali Belanja meliputi:

NO	SATUAN PENGENDALI BELANJA	NILAI	KETERANGAN
1	satuan pengendali belanja tetap (<i>fixed cost</i>)	-	Per Kegiatan
2	satuan pengendali belanja variabel (<i>variable cost</i>)	969.700	per Jumlah SDM yang terlibat
3	satuan pengendali belanja variabel (<i>variable cost</i>)	60.200	per Jumlah dokumen Yang dicetak

e. Rumus Penghitungan Belanja Total :

Belanja Tetap + Belanja Variabel

=0+(969.700 x Jumlah SDM yang terlibat)+(60.200XJumlah dokumen Yang dicetak)

f. Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	KODE REKENING	Objek Belanja	Rata-rata (%)	Batas Bawah (%)	Batas Atas (%)
1	5.1.02.02.01.0071	Uang Lembur PNS	49%	6%	91%
2	5.1.02.02.01.0071	Uang Lembur Non PNS	14%	0%	29%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Cetak	4%	0%	10%
4	5.1.02.01.01.0026	Belanja Penggandaan	14%	0%	33%
5	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	20%	0%	42%

4. KEGIATAN : PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH
- 4.1. SUB KEGIATAN : PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH
- a. Kode rekening : 01.01
- b. Deskripsi : Penyusunan Dokumen-dokumen RENJA dan RENSTRA SOPD merupakan kegiatan menyusun perencanaan strategis yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD baik untuk periode 5 Tahun (Renstra) atau 1 Tahun yaitu Renja, RKT, Perjanjian Kinerja.
- c. Pengendali Belanja : Jumlah dokumen Yang dicetak
Jumlah SDM yang terlibat
- d. Satuan Pengendali Belanja meliputi:

NO	SATUAN PENGENDALI BELANJA	NILAI	KETERANGAN
1	satuan pengendali belanja tetap (<i>fixed cost</i>)	2.342.200	Per Kegiatan
2	satuan pengendali belanja variabel (<i>variable cost</i>)	66.600	per Jumlah dokumen Yang dicetak
3	satuan pengendali belanja variabel (<i>variable cost</i>)	908.300	per Jumlah SDM yang terlibat

e. Rumus Penghitungan Belanja Total :

Belanja Tetap + Belanja Variabel

=2.342.200+(66.600 x Jumlah dokumen Yang dicetak)+(908.300XJumlah SDM yang terlibat)

f. Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	KODE REKENING	Objek Belanja	Rata-rata (%)	Batas Bawah (%)	Batas Atas (%)
1	5.1.02.02.01	Jasa Tenaga Non ASN	36%	24%	48%
2	5.1.02.02.01.0071	Uang Lembur PNS	23%	3%	44%
3	5.1.02.02.01.0071	Uang Lembur Non PNS	6%	0%	13%
4	5.1.02.01.01.0026	Belanja Cetak	3%	0%	6%
5	5.1.02.01.01.0026	Belanja Penggandaan	13%	0%	31%
6	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	15%	2%	28%
7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	4%	3%	4%

- KEGIATAN : PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH
- 4.2. SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA DAN PERUBAHAN DPA SKPD
- a. Kode rekening : 01.04
- b. Deskripsi : Penyusunan RKA - DPA SKPD dan RKAP - DPPA SKPD merupakan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran yang merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran dalam APBD Murni dan APBD perubahan.
- c. Pengendali Belanja : Jumlah dokumen Yang dicetak
Jumlah SDM yang terlibat
- d. Satuan Pengendali Belanja meliputi:

NO	SATUAN PENGENDALI BELANJA	NILAI	KETERANGAN
1	satuan pengendali belanja tetap (<i>fixed cost</i>)	-	Per Kegiatan
2	satuan pengendali belanja variabel (<i>variable cost</i>)	79.500	per Jumlah dokumen Yang dicetak
3	satuan pengendali belanja variabel (<i>variable cost</i>)	973.400	per Jumlah SDM yang terlibat

- e. Rumus Penghitungan Belanja Total :
- Belanja Tetap + Belanja Variabel
- =0+(79.500 x Jumlah dokumen Yang dicetak)+(973.400XJumlah SDM yang terlibat)

- f. Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	KODE REKENING	Objek Belanja	Rata-rata (%)	Batas Bawah (%)	Batas Atas (%)
1	5.1.02.02.01	Jasa Tenaga Non ASN	28%	13%	42%
2	5.1.02.02.01.0071	Uang Lembur PNS	32%	4%	60%
3	5.1.02.02.01.0071	Uang Lembur Non PNS	8%	1%	14%
4	5.1.02.01.01.0026	Belanja Cetak	4%	1%	8%
5	5.1.02.01.01.0026	Belanja Penggandaan	14%	0%	29%
6	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	12%	0%	30%
7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	3%	2%	4%

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI CIANJUR
 NOMOR : .. TAHUN 2021
 TENTANG : ANALISIS STANDAR BELANJA

Penerapan Analisis Standar Belanja

1. Setiap kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan Perangkat Daerah dilakukan penyetaraan ASB dengan merujuk pada deskripsi ASB yang ada pada setiap ASB. Kegiatan yang dilakukan penyetaraan ASB, meliputi 9 Sub Kegiatan, yaitu:

NO	KODE REKENING KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1.	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Jasa Pengamanan Kantor Jasa Pengamanan Kantor Tanpa Lembur Jasa Pengemudi/Supir.
2.	2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Ken-daraan Dinas Operasional atau Lapangan; 2.2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
3.	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran Perangkat Daerah 3.2. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran 3.3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah
4.	2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 4.2. Koordinasi dan Penyusunan DPA dan Perubahan DPA-Perangkat Daerah 4.3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah

2. Terhadap kegiatan-kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja dengan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka dilakukan penyetaraan kegiatan.
3. Dalam setiap penyusunan rencana kegiatan Perangkat Daerah dapat menggunakan 2 (dua) ASB atau lebih dengan ketentuan besaran total ASB dihitung dengan menghitung semua belanja baik belanja tetap (*fixed cost*) maupun belanja variabelnya (*variable cost*) dari setiap ASB yang diperlukan.

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI CIANJUR
 NOMOR : .. TAHUN 2021
 TENTANG : ANALISIS STANDAR BELANJA

Penerapan Analisis Standar Belanja

1. Setiap kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan Perangkat Daerah dilakukan penyetaraan ASB dengan merujuk pada deskripsi ASB yang ada pada setiap ASB. Kegiatan yang dilakukan penyetaraan ASB, meliputi 9 Sub Kegiatan, yaitu:

NO	KODE REKENING KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1.	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Jasa Pengamanan Kantor Jasa Pengamanan Kantor Tanpa Lembur Jasa Pengemudi/Supir.
2.	2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Ken-daraan Dinas Operasional atau Lapangan; 2.2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
3.	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran Perangkat Daerah 3.2. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran 3.3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah
4.	2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 4.2. Koordinasi dan Penyusunan DPA dan Perubahan DPA-Perangkat Daerah 4.3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah

2. Terhadap kegiatan-kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja dengan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka dilakukan penyetaraan kegiatan.
3. Dalam setiap penyusunan rencana kegiatan Perangkat Daerah dapat menggunakan 2 (dua) ASB atau lebih dengan ketentuan besaran total ASB dihitung dengan menghitung semua belanja baik belanja tetap (*fixed cost*) maupun belanja variabelnya (*variable cost*) dari setiap ASB yang diperlukan.

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI
 NOMOR :
 TENTANG : ANALISI STANDAR BELANJA

1. KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PELANAN UMUM KANTOR

1.1 JASA TENAGA PENGAMANAN KANTOR

a. Kode rekening : 08.04

b. Deskripsi : Merupakan kegiatan penyediaan jasa penyelenggaraan keamanan dan ketertiban dilingkungan objek pengamanan yang bersifat preventif, pengamanan aset, kontrol lalu lintas dengan mengarahkan pengemudi.

c. Pengendali Belanja : Jumlah Petugas Keamanan

d. Satuan Pengendali Belanja meliputi:

NO	SATUAN PENGENDALI BELANJA	NILAI	KETERANGAN
1	satuan pengendali belanja tetap (<i>fixed cost</i>)	761.500	Per Sub Kegiatan
2	satuan pengendali belanja variabel (<i>variable cost</i>)	18.000.000	per Jumlah Petugas Keamanan

e. Rumus Penghitungan Belanja Total :

Belanja Tetap + Belanja Variabel

=761.500+(18.000.000 X Jumlah Petugas Keamanan)

f. Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	KODE REKENING	Objek Belanja	Rata-rata (%)	Batas Bawah (%)	Batas Atas (%)
1	5.1.02.02.01.0071	Uang Lembur Non PNS	9%	2%	15%
2	5.1.02.02.01.0031	Belanja Jasa Pengamanan Kantor	91%	0%	100%

g.keterangan

Belanja tersebut dialokasikan hanya untuk belanja jasa pengamanan kantor dengan penyedia perseorangan

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI
 NOMOR :
 TENTANG : ANALISI STANDAR BELANJA

1. KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PELANAN UMUM KANTOR

1.1 JASA TENAGA PENGAMANAN KANTOR

a. Kode rekening : 08.04

b. Deskripsi : Merupakan kegiatan penyediaan jasa penyelenggaraan keamanan dan ketertiban dilingkungan objek pengamanan yang bersifat preventif, pengamanan aset, kontrol lalu lintas dengan mengarahkan pengemudi.

c. Pengendali Belanja : Jumlah Petugas Keamanan

d. Satuan Pengendali Belanja meliputi:

NO	SATUAN PENGENDALI BELANJA	NILAI	KETERANGAN
1	satuan pengendali belanja tetap (<i>fixed cost</i>)	761.500	Per Sub Kegiatan
2	satuan pengendali belanja variabel (<i>variable cost</i>)	18.000.000	per Jumlah Petugas Keamanan

e. Rumus Penghitungan Belanja Total :

Belanja Tetap + Belanja Variabel

=761.500+(18.000.000 X Jumlah Petugas Keamanan)

f. Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	KODE REKENING	Objek Belanja	Rata-rata (%)	Batas Bawah (%)	Batas Atas (%)
1	5.1.02.02.01.0071	Uang Lembur Non PNS	9%	2%	15%
2	5.1.02.02.01.0031	Belanja Jasa Pengamanan Kantor	91%	0%	100%

g.keterangan

Belanja tersebut dialokasikan hanya untuk belanja jasa pengamanan kantor dengan penyedia perseorangan

4. Penggunaan unsur belanja dan/atau prosentase unsur belanja pada setiap ASB pada prinsipnya mengacu pada unsur belanja dan/atau prosentase sebaran pada ASB. Sedangkan penggunaan unsur belanja dan/atau prosentase sebaran ASB sesuai dengan kebutuhan riil, dapat dilakukan atas pertimbangan yang selektif dan tetap menerapkan prinsip efektif dan efisien.

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 29 September 2021
BUPATI CIANJUR,

Ttd.

HERMAN SUHERMAN