



273/Hkm
2017
WF

2401/2017

**WALIKOTA PALOPO
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA PALOPO
NOMOR 91 TAHUN 2017**

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA KOTA PALOPO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALOPO,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan Pasal 39 ayat (2), Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan berdasarkan capaian kerja, indikator kinerja, Analisis Standar Belanja, Standar Satuan Harga, dan Standar Pelayanan Minimal;
 - b. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektivitas penyusunan anggaran dinilai perlu adanya penyetaraan beberapa kegiatan pada Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Analisis Standar Belanja Kota Palopo.
- 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 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4248);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4585);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Palopo;
16. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
17. 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;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor);
20. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PALOPO TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA KOTA PALOPO.**

BABI
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Palopo ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palopo;
2. Pemerintah adalah Walikota sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Walikota adalah Walikota Palopo;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palopo;
5. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Palopo;
6. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah kota yang mempunyai tugas pokok, fungsi, dan kewenangan di bidang ketenagakerjaan;
7. Analisis Standar Belanja selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisa kewajaran harga atau biaya pada program atau kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Palopo;
8. Program adalah bentuk instrument penjabaran kebijakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan sasaran dan tujuan pembangunan daerah.
9. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada organisasi 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.
10. 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.
11. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
12. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
13. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-OPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan organisasi perangkat daerah serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
15. Ekualisasi kegiatan/penyetaraan kegiatan adalah daftar pengelompokan kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja.
16. Pengendalian belanja (*cost driver*) merupakan faktor-faktor yang memicu biaya/ belanja dari suatu kegiatan yang dilaksanakan. Pengendalian belanja berbeda antara satu analisis standar belanja dengan analisis standar belanja lainnya tergantung pada jenis kegiatan yang dilaksanakan.

17. Fixed cost 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.
18. Variabel cost adalah satuan pengendali belanja yang merupakan belanja yang besarnya berubah sesuai dengan perubahan volume dan atau target kinerja suatu kegiatan.
19. Rumus perhitungan belanja total merupakan rumus yang digunakan dalam perhitungan besarnya belanja total suatu kegiatan, dan merupakan penjumlahan antara belanja fixed cost dan variable cost.
20. Standar Satuan Harga selanjutnya disingkat SSH dan Standar Belanja Umum selanjutnya disingkat SBU adalah pedoman pembakuan barang dan jasa menurut jenis dan kualitas serta harga tertinggi dalam periode tertentu, yang dipergunakan sebagai acuan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dalam tahun anggaran tertentu.

BAB II

AZAS UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 2

- (1). Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
- (2). Pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegrasi yang diwujudkan dalam APBD yang setiap tahun ditetapkan dengan peraturan daerah.

Pasal 3

RKA-OPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 4

Penyusunan RKA-OPD dengan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju yang berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan dan merupakan implikasi kebutuhan dana untuk pelaksanaan program dan kegiatan tersebut pada tahun berikutnya.

Pasal 5

Penyusunan RKA-OPD dengan pendekatan penganggaran terpadu dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan OPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.

Pasal 6

- 1) Penyusunan RKA-OPD dengan pendekatan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut.

- 2) Penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- 3) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 7

RKA-OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), memuat rencana pendapatan, belanja untuk masing-masing program dan kegiatan menurut fungsi untuk tahun yang direncanakan, dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.

BAB III

ANGGARAN BERBASIS KINERJA

Bagian Pertama

Definisi, Tujuan Dan Manfaat

Pasal 8

Anggaran berbasis kinerja merupakan suatu sistim anggaran yang mengutamakan hasil kerja dan output dari setiap program dan kegiatan yang direncanakan. Setiap dana yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk melaksanakan program dan kegiatan harus didasarkan atas hasil yang jelas dan terukur.

Pasal 9

- (1) ASB merupakan alat ukur belanja kegiatan dan penyetaraan nama kegiatan yang berlaku sama untuk seluruh OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Palopo.
- (2) ASB merupakan komponen dasar pengukuran kinerja keuangan. Standar yang digunakan untuk mengukur kewajaran beban kerja atau biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Palopo dalam satu tahun anggaran.

Bagian Kedua

Penerapan Analisis Standar Belanja

Pasal 10

- (1) Penyetaraan kegiatan merupakan pengelompokan kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja.
- (2) Penyetaraan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 11

Perhitungan ASB berdasarkan sebagaimana dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 12

- (1) RKA-OPD yang belum ada dan atau diatur dengan ASB ini, sebaran objek belanja dan besaran total biaya kegiatan ditetapkan dengan persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (2) Apabila terjadi perubahan harga barang dan jasa yang disebabkan oleh inflasi maupun kebijakan lain yang mengakibatkan perubahan pada ASB, maka penyesuaian standar belanja akan diatur dengan Keputusan Walikota.

Pasal 13

Belanja kegiatan disusun berdasarkan kinerja yang akan dicapai, namun jika dalam hasil penyusunan RKA-OPD suatu kegiatan telah dilakukan berdasarkan perhitungan ASB sesuai dengan Lampiran II Peraturan Walikota ini terjadi pelampauan terhadap Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) maka OPD penyusun RKA menyesuaikan target kinerja kegiatan sesuai PPAS kegiatan yang bersangkutan.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Berita Daerah Kota Palopo.

TELAH DIPERIKSA	PADA	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten		
3. Kabag ... Hukum		
4. Kasubag ... PHD		

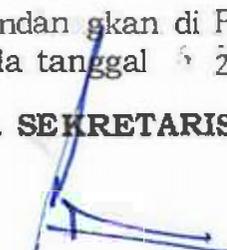
Ditetapkan di Palopo
pada tanggal 29 Desember 2017

WALIKOTA PALOPO,


M. JUDAS AMIR

Diundangkan di Palopo
pada tanggal 29 Desember 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH,


JAMALUDDIN

BERITA DAERAH KOTA PALOPO TAHUN 2017 NOMOR 91

LAMPIRANI

PERATURAN WALIKOTA PALOPO NOMOR 91 TAHUN 2017 TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA KOTA PALOPO

A. PENGELOMPOKAN KEGIATAN DALAM ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)

Kelompok Kegiatan dalam Analisis Standar Belanja (ASB) ini bukan untuk membatasi kegiatan Organisasi Perangkat Daerah (OPD), tetapi daftar kegiatan dalam ASB ini merupakan contoh sehingga memudahkan OPD dalam mencari acuan ASB yang sesuai dengan kegiatan yang akan disusun. Kegiatan yang sejenis walaupun sekiranya tidak ada dalam daftar kelompok kegiatan ASB ini atau mempunyai nomenklatur, penyusunan anggarannya dapat mengacu pada ASB yang bersesuaian atau punya pola yang sama.

1. ASB I – 01 : Penyediaan Jasa Surat Menyurat

ASB I – 001 menjadi acuan bagi OPD di lingkungan pemerintah dalam penyusunan anggaran belanja kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat. ASB ini merupakan acuan perhitungan pada Program administrasi perkantoran untuk mendukung pekerjaan perkantoran. Adapun kegiatan yang masuk dalam ASB adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pekerjaan atau sejenisnya antara lain sebagai berikut :

- a. Pengiriman Surat
- b. Penerimaan Surat
- c. Bahan Pakai Habis

2. ASB I – 02 : Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

ASB I – 02 menjadi acuan bagi OPD di lingkungan pemerintah dalam penyusunan anggaran belanja kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan. ASB ini merupakan acuan perhitungan pada Program administrasi perkantoran untuk mendukung pekerjaan perkantoran. Adapun kegiatan yang masuk dalam ASB adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pekerjaan atau sejenisnya antara lain sebagai berikut :

- a. Jasa Petugas Kebersihan
- b. Alat – Alat Kebersihan
- c. Bahan Kebersihan
- d. Bahan Pakai Habis

3. ASB I-03 : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

ASB I – 03 menjadi acuan bagi OPD di lingkungan pemerintah Kota Palopo dalam penyusunan anggaran belanja kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor. ASB ini merupakan acuan perhitungan pada program administrasi perkantoran untuk mendukung pekerjaan bangunan kantor. Adapun kegiatan yang masuk dalam ASB adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pekerjaan atau sejenisnya antara lain sebagai berikut:

1. Peralatan listrik
2. Bahan Listrik
3. Bahan Pakai Habis

4. ASB I – 04 : Penyediaan Jasa Administrasi Umum

ASB I – 04 menjadi acuan bagi OPD di lingkungan Pemerintah Kota Palopo dalam penyusunan anggaran belanja kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Umum. ASB ini merupakan acuan perhitungan pada Program administrasi perkantoran untuk mendukung pekerjaan pelayanan administrasi serta kerja staf. Adapun kegiatan yang masuk dalam ASB adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pekerjaan atau sejenisnya antara lain sebagai berikut:

1. Jasa Pelayanan
2. Bahan Pakai Habis

5. ASB I – 05 : Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah

ASB I – 05 menjadi acuan bagi OPD di lingkungan Pemerintah Kota Palopo dalam penyusunan anggaran belanja kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah. ASB ini merupakan acuan perhitungan pada Program administrasi perkantoran untuk mendukung pekerjaan rapat-rapat dan konsultasi. Adapun kegiatan yang masuk dalam ASB adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pekerjaan atau sejenisnya antara lain sebagai berikut :

1. Perjalanan dinas rapat-rapat koordinasi
2. Perjalanan dinas rapat-rapat konsultasi

6. ASB I – 06 : Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor

ASB I – 06 menjadi acuan bagi OPD di lingkungan Pemerintah Kota Palopo dalam penyusunan anggaran belanja kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor. ASB ini merupakan acuan perhitungan

pada Program administrasi perkantoran untuk mendukung pekerjaan pemeliharaan, perbaikan, komponen, bahan bangunan dan sarana prasarana. Adapun kegiatan yang masuk dalam ASB adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pekerjaan atau sejenisnya antara lain sebagai berikut:

1. Jasa Upah Kerja
2. Bahan Material
3. Bahan Pakai Habis
4. Jasa Pemeliharaan

LAMPIRAN II

PERATURAN WALIKOTA PALOPO NOMOR 91 TAHUN 2017 TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA KOTA PALOPO

B. ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)

Analisis Standar Belanja (ASB) dalam lampiran Peraturan Walikota ini terdiri dari ASB I – 01 sampai dengan dengan ASB II – 06, yang dimaksudkan supaya menjadi acuan bagi TAPD untuk menyusun PPAS dan bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-OPD). Masing-masing Analisis Standar Belanja (ASB) dari ASB I – 01 sampai dengan ASB II – 06 berturut-turut sebagai berikut:

ASB I – 01 : Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Definisi

Penyediaan jasa surat menyurat merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan dalam pengiriman dan penerimaan surat oleh pegawai dilingkungan organisasi perangkat daerah.

Pengendali belanja (*cost driver*) :

Jumlah Surat (lembar)

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) :

= Rp. 15.076.665,- per kegiatan.

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp.7.973,- per jumlah lembar surat.

RumusASB

$$\begin{aligned} Y &= \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\ &= \text{Rp.15.076.665,-} + (\text{Rp.7.973,-}) (X) \end{aligned}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X = Jumlah lembar surat (300 lbr)

Belanja Tetap = Rp.15.076.665,-

Belanja Variabel = Rp.7.973,-

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja :

Objek Belanja	Batas Bawah (%)	Nilai Rata-Rata (%)	Batas Atas (%)
BELANJA BARANG DAN JASA		100%	
Belanja Bahan Habis Pakai	22,14	64,88	100
Belanja Cetak & Penggandaan	00,00	34,47	70,56
Belanja Jasa kantor	0,00	0,65	1,46
JUMLAH		100%	

ASB I-02 PENYEDIAAN JASA KEBERSIHAN KANTOR**Definisi**

Penyediaan jasa kebersihan kantor adalah kegiatan yang terkait pemanfaatan jasa petugas kebersihan (cleaning service) dan penyediaan alat-alat kebersihan untuk menjaga kebersihan kantor.

Pengendali belanja (cost driver) :

Luas areal yang dijaga kebersihannya

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost) :

= Rp. 400.000,- per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) :

= Rp.20.000,- per jumlah petugas cleaning service per luas gedung

Rumus ASB

$$Y = \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel}$$

$$= \text{Rp.400.000,-} + (\text{Rp.20.000,-}) (X1) (X2)$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X1 = Jumlah petugas cleaning service (Org)

X2 = Luas gedung (m²)

Belanja Tetap = Rp.400.000,-

Belanja Variabel = Rp.20.000,-

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja :

Objek Belanja	Batas Bawah (%)	Nilai Rata-Rata (%)	Batas Atas (%)
BELANJA BARANG DAN JASA		100%	
Belanja Bahan Habis Pakai	14,10	22,95	31,79
Belanja Jasa Pelayanan	5,61	77,05	100
JUMLAH		100%	

ASB I-03 PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR

Definisi

Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor merupakan kegiatan untuk menunjang administrasi perkantoran berupa pengadaan alat dan bahan listrik kantor guna kebutuhan kelancaran kegiatan yang digunakan oleh organisasi perangkat daerah.

Pengendali belanja (*cost driver*) :

Luas bangunan gedung kantor

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) :

= Rp. 0.00,- per kegiatan.

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*) :

= Rp.32.012,- per luas bangunan kantor per jumlah alat/bahan listrik

Rumus ASB

$$Y = \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\ = \text{Rp.0,00,-} + (\text{Rp.32.012,-}) (X_1) (X_2)$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X₁ = Luas bangunan kantor (m²)

X₂ = Jumlah alat/bahan listrik (buah)

Belanja Tetap = Rp.0,00,-

Belanja Variabel = Rp.32.012,-

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja :

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
BELANJA BARANG DAN JASA		100%	
Belanja Bahan pakai Habis	8,54	100	100
JUMLAH		100%	

ASB I-04 PENYEDIAAN JASA ADMINISTRASI UMUM

Definisi

Penyediaan jasa administrasi umum merupakan kegiatan untuk menunjang administrasi perkantoran yang di gunakan oleh organisasi perangkat daerah dalam melakukan pelayanan adinistrasi serta imerja staf dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

Satuan Pengendalian Belanja

Jumlah petugas pelayanan administrasi

Satuan pengendall belanja tetap (*fixed cost*) :

= Rp. 0,00,- per Kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*) :

= Rp.5,826,537,- per Jumlah petugas.

RumusASB

Y = Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp.0,00,- + (Rp.5,826,537,-) (X)

Dimana :

Y = Total Belanja

X = Jumlah petugas pelayanan administrasi (Org)

Belanja Tetap = Rp.0,00,-

Belanja Variabel = Rp.5,826,537,-

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendall Belanja :

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
BELANJA BARANG DAN JASA		100%	
Belanja Bahan pakai Habis	0,00	12.06	33.62
Belanja Cetak dan Peggandaan	0,00	8.10	19.02
Belanja Makanan dan Minuman	0,00	24.21	48.91
Belanja Jasa Pelayanan	12,16	55.63	99.11
JUMLAH		100%	

ASB I-05 RAPAT - RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI LUAR DAERAH

Definisi

Rapat-rapat koordinasi ke luar daerah merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan koordinasi dan konsultasi ke luar daerah berupa belanja perjalanan dinas dalam dan luar daerah untuk kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah.

Satuan Pengendalian Belanja

Jumlah Orang dan Jumlah Hari

Satuan pengendall belanja tetap (*fixed cost*) :

= Rp.0,00,- per Kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*) :

= Rp. 422,917,- per jumlah orang per jumlah hari

Rumus ASB

$$Y = \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\ = \text{Rp.0,00,-} + (\text{Rp.422,917,-}) (X1) (X2)$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X1 = Jumlah orang

X2 = Jumlah hari

Belanja Tetap = Rp.0,00,-

Belanja Variabel = Rp.422,917,-

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja :

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
BELANJA BARANG DAN JASA		100%	
Belanja Perjalanan Dinas Luar daerah	31,93	100	100
JUMLAH		100%	

ASB II-06 PEMILAHARAAN RUTIN/BERKALA GEDUNG KANTOR

DEFINISI

Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor adalah kegiatan memelihara, memperbaiki dan/atau mengganti bagian gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung kantor tetap laik fungsi.

Satuan Pengendalian Belanja

Luas gedung (m²)

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp.16,865,906,- per Kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*) :

= Rp. 17,210,- per luas bangunan gedung

Rumus ASB

$$Y = \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\ = \text{Rp.16,865.906,-} + (\text{Rp.17,210,-}) (X)$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X = Luas bangunan gedung (m²)

Belanja Tetap = Rp.16.865.906,-

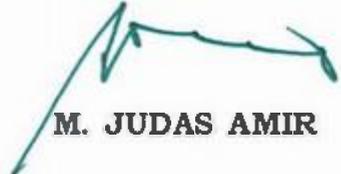
Belanja Variabel = Rp.17,210,-

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja :

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
BELANJA BARANG DAN JASA		100%	
Belanja Pemeliharaan	7,70	47,71	87,73
Belanja Bahan Material	17,39	40,52	63,65
Belanja Jasa Upah Kerja	2,87	11,77	20,66
JUMLAH		100%	

TELAH DISERIKSA	PARAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten		
3. Kabag. Hukum		
4. Kasubag. PHD		

WALIKOTA PALOPO,


M. JUDAS AMIR

