

BUPATITAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURANBUPATITAPIN
NOMOR 06 TAHUN2018

TENTANG

PERUBAHANATASPERATURANBUPATITAPIN
NOMOR36 TAHUN2017

TENTANG
ANALISISSTANDARBELANJA
PEMERINTAHKABUPATENTAPIN

DENGANRAHMATTUHANYANGMAHA ESA

BUPATITAPIN,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka penyempurnaan pengaturan Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Tapin, maka Peraturan Bupati Tapin Nomor 36 Tahun 2017 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Tapin perlu dilakukan penyesuaian dengan melalui perubahan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tapin tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 36 Tahun 2017 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, Kolusidan 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 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);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapin;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 38 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;

17. Peraturan Bupati Tapin Nomor 36 Tahun 2017 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Tapin;

MEMUTUSKAN

Menetapkan PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TAPIN NOMOR 36 TAHUN 2017 TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Tapin Nomor 36 Tahun 2017 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tahun 2017 Nomor 36), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Lampiran I JENIS ANALISIS STANDAR BELANJA diubah, sehingga Lampiran I JENIS ANALISIS STANDAR BELANJA berbunyi menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I JENIS ANALISIS STANDAR BELANJA yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
2. Ketentuan dalam Lampiran II DEFINISI, PENJELASAN RINCIAN, DAN PENGGUNAAN RUMUSAN ANALISIS STANDAR BELANJA, SERTA ALOKASI OBJEK BELANJA diubah, sehingga Lampiran II Lampiran II DEFINISI, PENJELASAN RINCIAN, DAN PENGGUNAAN RUMUSAN ANALISIS STANDAR BELANJA, SERTA ALOKASI OBJEK BELANJA berbunyi menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II DEFINISI, PENJELASAN RINCIAN, DAN PENGGUNAAN RUMUSAN ANALISIS STANDAR BELANJA, SERTA ALOKASI OBJEK BELANJA yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

Pasal II

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 22 Maret 2018



H. BUPATI TAPIN;

H. GUSTISYAHYAR

Diundangkan di Rantau

pada tanggal 22 Maret 2018

S DAERAH KABUPATEN TAPIN,

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2018 NOMOR 06

JENIS ANALISIS STANDAR BELANJA

NO ASB	NAMAASB
01	PEMBINAAN / FASILITASI/ PENDAMPINGAN / ASISTENSI LINGKUP DAERAH DENGAN TARGET GROUP PERORANGAN
02	PEMBINAAN / FASILITASI / PENDAMPINGAN / ASISTENSI LINGKUP DAERAH DENGAN TARGET GROUP LEMBAGA/INSTANSI/KEWMPOK
03	BIMBINGAN TEKNISjPELATIHAN 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 DINASjOPERASIONAL

~ H. GUSTI SYAHYAR

ASB 01

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

Definisi:

Pembinaanj fasilitasj pendampinganj asistensi berdasarkan jumlah peserta adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin dalam rangka meningkatkan kuaJitas Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap suatu topik tertentu.

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

Pembinaan dilakukan dalam upaya untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, kecakapan pada hidang 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 supervrsi, karen a 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 sumberdaya 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, dany 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 ASS:

$Y = \text{Rp. } 15.458.053 + (201.682 \text{ X1}) + (550.000 \text{ X2}) + \text{Belanja Honorarium PNS} + \text{Belanja Bahan Material} + \text{Belanja Sewa Rumah/GedungjGudangjParkir} + \text{Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor} + \text{Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu} + \text{Belanja Jasa Tenaga Ahli/Narasumber} + \text{Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/ Pihak Ketiga} + \text{Belanja Jasa Kantor.}$

Dimana:

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp.15.458.053,-

Belanja Variabel 1= Rp.201.682,-

Belanja Variabel 2= Rp.550.000,-

X1 = Jumlah Orang Yang Difasilitasi atau Didampingi

X2 = Lama waktu Fasilitasij Pendampingan

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	8%	10%
Belanja Jasa Kantor	0%	27%	40%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	18%	24%
Belanja Makan dan Minum	0%	47%	50%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan seizin TAPD		
Belanja Honorarium Non PNS	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan atas seizin TAPD		
Belanja Sewa Rumahj Gedungj Gudangj Parkir	Disesuaikan dengan kebutuhan dan seizin TAPD		
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Disesuaikan dengan kebutuhan dan seizin TAPD		
Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	Disesuaikan dengan kebutuhan dan seizin TAPD		
Belanja Jasa Tenaga Ahlij Narasumber	Disesuaikan dengan kebutuhan dan seizin TAPD		
Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada MasyarakatjPihak Ketiga	Disesuaikan dengan kebutuhan dan seizin 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 topik 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 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 di dampingi sehingga terjadi proses perubahan kreatif yang diprakarsai oleh pihak yang di dampingi 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 Zatau sebagai penantang atau perangsang.

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

Pengendali Belanja:

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

Rumusan ASH:

$$Y = \text{Rp. } 25.364.720 + (1.820.230 \text{ X1}) + (5.003.705 \text{ X2}) + \text{Belanja Honorarium PNS} + \text{Belanja Honorarium Non PNS} + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung} + \text{Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor} + \text{Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu} + \text{Uang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat} + \text{Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga} + \text{Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber} + \text{Belanja Jasa Kantor.}$$

Dimana:

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp.25.364.720,-

Belanja Variabel 1 = Rp.1.820.230,-

Belanja Variabel 2 = Rp.5.003.705,-

X1 = Jumlah lembagaj kelompokj 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%	9%	16%
Belanja Bahan/Material	0%	23%	47%
Belanja Jasa Kantor	0%	37%	78%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	9%	22%
Belanja Makan dan Minum	0%	22%	52%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan seizin TAPD		
Belanja Honorarium Non PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan seizin TAPD		
Belanja Sewa Rumah/ Gedung	Disesuaikan dengan kebutuhan dan seizin TAPD		
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Disesuaikan dengan kebutuhan dan seizin TAPD		
Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	Disesuaikan dengan kebutuhan dan seizin TAPD		
Uang Yang Diberikan Kepada Masyarakat	Disesuaikan dengan kebutuhan dan seizin TAPD		
Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Jihak Ketiga	Disesuaikan dengan kebutuhan dan seizin TAPD		
Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur / Narasumber	Disesuaikan dengan kebutuhan dan seizin TAPD		

ASB03

BIMBINGANTEKNIS/PELATIHANTEKNIS PADAPEGAWAI

Definisi:

Bimbingan atau Pelatihan Teknis bagi Pegawai adalah merupakan kegiatan untuk memberikan bimbinganpelatihan 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:

$$Y = \text{Rp. 3.129.750} + (\text{Rp. 61.465} \times X) + \text{Belanja Honorarium PNS} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Jasa Tenaga Ahli} + \text{Belanja Narasumber} + \text{Belanja Instruktur.}$$

Dimana:

Y = Total Belanja

X = Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH)

Belanja Tetap = Rp.3.129.750,-

Belanja Variabel = Rp.61.465,-

Proporsi Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan _Pakai Habis	0%	36%	62%
Belanja Jasa Kantor	0%	10%	30%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	5%	11%
Belanja Sewa Rumah/ Gedung/ Gudang/ Parkir	0010	4%	10%
Belanja Makan dan Minum	0%	30%	59%
Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Narasumber /Instruktur	0%	15%	36%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium PNS	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas
Belanja Honorarium Non PNS	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas



ASB04

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 Pelatih/Bimbingan Teknis (hari)

Rumusan ASB:

$Y = \text{Rp. } 8.873.950 + (85.845 X) + \text{Belanja Honorarium PNS} + \text{Belanja Honorarium Non PNS} + \text{Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga} + \text{Belanja Jasa Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur.}$

Dimana:

Y = Total Belanja
Belanja Tetap = Rp.8.873.950,-
Belanja Variabel = Rp.85.845,-
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%	7%	11%
Belanja Bahan Material	0%	32%	70%
Belanja Jasa ~tor	0%	7%	19%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	5%	11%
Belanja Sewa Rumah/ Gedung/ Gudang/ Parkir	0%	7%	17%
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	0%	5%	11%
Belanja Makan dan Minum	5%	21%	37%
Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Narasumber/ Instruktur	5%	16%	27%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium PNS	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas
Belanja Honorarium Non PNS	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas
Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas
Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas

ASB05
PENYULUHANATAUSOSIALISASI

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 Penyuluharr/Bosialisasi (Hari)

Rumusan ASB:

$Y = \text{Rp. } 203.985,- + (\text{Rp. } 240.130,- X) + \text{Belanja Bahan Material} + \text{Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor} + \text{Belanja Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Jasa Tenaga Ahli/Narasumberj Instruktur} + \text{Belanja Honorarium PNS.}$

Dimana:

Y = Total Belanja
Belanja Tetap = Rp.203.985,-
Belanja Variabel = Rp.240.130,-
X = Jumlah Peserta (Orang) dan Lama Penyuluhan/ Sosialisasi (Hari)



Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	10%	17%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	15%	17%
Belanja Jasa Kantor	0%	10%	24%
Belanja Cetak dan Penggand~an	1%	8%	16%
Belanja Sewa Rumah/ Gedung/ Gudang/Parkir	0%	10%	22%
Belanja Makan dan Minum	6%	28%	42%
Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Narasumber /Instruktur	5%	19%	32%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan Material	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas
Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas

ASB06

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 mgm dipecahkan dan tercapainya tujuan yang diharapkan.

Pengendali Belanja:

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

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 64.596.925,- + (\text{Rp. } 55.149,- X) + \text{Belanja Bahan Material} +$$

$$\text{Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah} + \text{Belanja Perjalanan}$$

$$\text{Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Jasa Tenaga}$$

$$\text{Ahli/Instruktur} + \text{Belanja Honorarium PNS.}$$

Dimana:

Y Total Belanja
Belanja Tetap = Rp. 64.596.925,-
Belanja Variabel = Rp. 55.149,-
X = Jumlah peserta rakor (Orang) dan Lama waktu
rakor (Hari)

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	59%	78%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	3%	4%
Belanja Jasa Kantor	0%	17%	25%
Belanja Cetak dan Penggandaan	2%	6%	10%
Belanja Makan dan Minum	5%	15%	27%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan Material	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas
Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas

ASB07

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 fisiko

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:

$Y = \text{Rp. } 8.052.492,- + (\text{Rp. } 1.292.155,- \times X1) + (\text{Rp. } 17.155,- \times X2) +$
Belanja Honorarium Non PNS + Belanja Bahan Material +
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah + Belanja Jasa
Konsultansi/Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Narasumber /Instruktur
+ Belanja Honorarium PNS.

Dimana:

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp.8.052.492,-

Belanja Variabel1= Rp.1.292.155,-

Belanja Variabel2= Rp.17.155,-

X1 = Jumlah Lokasi Pengawasan

X2 = Jumlah Tim (orang) dan lama waktu pengawasan (hari)

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilro Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	55%	65%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	7%	26%
Belanja Jasa Kantor	0%	15%	36%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	5%	13%
Belanja Makan dan Minum	0%	7%	17%
Belanja Jasa Konsultansi	0%	11%	27%
Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Narasumber			
Jumlah		100%	
Belanja Bahan Material	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Dianggarkan seizin TAPD	Sesuai Kebutuhan	dan Atas



ASB08

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:

$Y = \text{Rp. } 10.371.754,- + (\text{Rp. } 200.160,- X1) + (\text{Rp. } 195.400,- X2) +$
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah + Belanja Perjalanan
Dinas Luar Daerah + Belanja Jasa Konsultasi/Belanja Jasa
Tenaga Ahli/Instruktur /Narasumber + Belanja Jasa Kantor.

Dimana:

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 10.371.754,-

Belanja Variabel 1 = Rp. 200.160,-

Belanja Variabel 2 = Rp. 195.400,-

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 Honorarium ~NS	0%	62%	67%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	3%	7%
Belanja Jasa Kantor	0%	20%	37%
Belanja Cetak dan Pengandaan	0%	9%	29%
Belanja Makan dan Minum	0%	6%	12%
Jumlah		100%	
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Dianggarkan	Sesuai Kebutuhan dan Atas seizin TAPD	
Belanja Perjalanan Dinas LuarDaerah	Dianggarkan	Sesuai Kebutuhan dan Atas seizin TAPD	
Belanja Jasa KonsultansiJ	Dianggarkan	Sesuai Kebutuhan dan Atas seizin TAPD	
Belanja Jasa Tenaga AhliJ Narasumber flnstruktur			

ASB09
PENYELENGGARAAN OPERASIONAL KESEHATAN
BAGIMASYARAKAT

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 [asa/pelayanan secara kewenangan SKPD.

Pengendali Belanja:

Jumlah Masyarakat Yang Dilayani

Rumusan ASB:

$Y = \text{Rp. } 56.047.385,- + (\text{Rp. } 3.120,- X) + \text{Belanja Honorarium PNS} + \text{Belanja Honorarium Non PNS} + \text{Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor} + \text{Belanja Pakaian Kerja} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Uang Yang Diberikan Kepada Masyarakat} + \text{Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga} + \text{Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber} + \text{Belanja Jasa Kantor.}$

Dimana:

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp.56.047.385,-

Belanja Variabel = Rp.3.120,-

X = Jumlah Masyarakat Yang Dilayani

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	15%	19%
Belanja Bahan Material	0%	21%	38%
Belanja Jasa Kantor	0%	21%	38%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	15%	35%
Belanja Makan dan Minum	0%	28%	34%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium PNS	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas seizin TAPD		
Belanja Honorarium Non PNS	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas seizin TAPD		
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas seizin TAPD		
Belanja Pakaian Kerja	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas seizin TAPD		
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas seizin TAPD		
Uang Yang Diberikan Kepada Masyarakat	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas seizin TAPD		
Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/ Pihak Ketiga	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas seizin TAPD		
Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Narasumber/Inspektur	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas seizin 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:

$$Y = (\text{Rp. } 1.500.000,- \times X1) + (\text{Rp. } 15.000.000,- \times X2) + \text{Belanja Honorarium PNS.}$$

Dimana:

Y = Total Belanja

Belanja Variabel 1 = Rp.1.500.000,-

Belanja Variabel 2 = Rp.15.000.000,-

X1 = Jumlah Kendaraan Roda 2 (dua)

X2 = Jumlah Kendaraan Roda 4 (empat)

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	30%	40%
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	0%	70%	100%
Jumlah		100%	

IN~

~ H.GUSTISYAHYAR