



**BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR TAHUN 2019**

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 36 TAHUN 2017**

TENTANG

**ANALISIS STANDAR BELANJA
PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

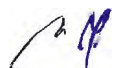
BUPATI TAPIN,

- 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, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 06 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas 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 Kedua 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, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);



- 10. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2008 Nomor 05), 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 (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2015 Nomor 09);**
- 11. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2012 Nomor 01);**
- 12. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2012 Nomor 12);**
- 13. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09);**

14. Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 25), sebagaimana telah diubah beberapa **kali, terakhir dengan** Peraturan Bupati Tapin Nomor 31 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2018 Nomor 31);
15. Peraturan Bupati Tapin Nomor 36 Tahun 2017 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2017 Nomor 36), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 06 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 36 Tahun 2017 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2018 Nomor 06);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN
KEDUA 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 06 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 36 Tahun 2017 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2018 Nomor 06) 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 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 15 Juli 2019**

t

BUPATI

\ k V

M. A IFIN ARPAN

**Diundangkan di Rantau
pada tanggal 15 Juli 2019**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

MASY IANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2019 NOMOR '70

yang memfasilitasi (fasilitator) dapat memainkan perannya sebagai narasumber, guru, mediator, dan/atau sebagai penantang atau perangsang.

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

Pengendali Belanja:

Jumlah Orang Yang Difasilitasi atau Didampingi

Lama Waktu Fasilitasi/Pendampingan

Rumusan ASB:

Y = Rp. 15.864.600 + (Rp. 206.986 X1) + (Rp. 564.465 X2)+Belanja Bahan Pakai Habis + Belanja Jasa Kantor + Belanja Cetak dan Penggandaan + Belanja Makan dan Minum + Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga.

Dimana:

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 15.864.600,-

Belanja Variabel 1= Rp. 206.986,-

Belanja Variabel 2= Rp. 564.465,-

X1 = Jumlah Orang Yang Difasilitasi atau Didampingi

X2 = Lama waktu Fasilitasi/Pendampingan

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

Definisi:

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

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

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

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

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

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

Pengendali Belanja:

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

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 26.031.812 + (\text{Rp. } 1.868.102 \times X1) + (\text{Rp. } 5.135.302 \times X2) + \text{Belanja Honorarium PNS} + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Cetak dan Penggandaan} + \text{Belanja Makan dan Minum.}$$

Dimana:

Y	= Total Belanja
Belanja Tetap	= Rp. 26.031.812,-
Belanja Variabel 1	= Rp. 1.868.102,-
Belanja Variabel 2	= Rp. 5.135.302,-
X1	= Jumlah lembaga/kelompok/instansi/ organisasi Yang Difasilitasi atau Didampingi
X2	= Lama Waktu Pendampingan (Bulan)

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	5%	10%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	3%	5%
Belanja Jasa Kantor	0%	64%	87%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	8%	15%
Belanja Makan dan Minum	0%	20%	25%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium Non PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Sewa Rumah / Gedung / Gudang / 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		
Uang Yang Diberikan Kepada Masyarakat	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Jasa Tenaga Ahli / Narasumber	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat / Pihak Ketiga	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

ASB 03

BIMBINGAN TEKNIS/PELATIHAN TEKNIS PADA PEGAWAI

Definisi:

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

Pengendali Belanja:

Jumlah Peserta dan Lama Waktu Pelaksanaan Pelatihan (OH)

Rumusan ASB:

**Y = Rp. 3.212.062 + (Rp. 63.062 X) + Belanja Bahan Pakai Habis +
Belanja Jasa Kantor + Belanja Cetak dan Penggandaan +
Belanja Makan dan Minum + Belanja Jasa Tenaga
Ahli/ In struktur/ Narasumber.**

Dimana:

Y = Total Belanja

X = Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH)

Belanja Tetap = Rp. 3.212.062,-

Belanja Variabel = Rp. 63.062,-



Proporsi Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	2%	5%
Belanja Jasa Kantor	0%	33%	68%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	5%	8%
Belanja Makan dan Minum	0%	36%	80%
Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	0%	25%	60%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

ASB 04

BIMBINGAN TEKNIS/PELATIHAN TEKNIS PADA MASYARAKAT

Definisi:

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

Pengendali Belanja:

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

Rumusan ASB:

$Y = \text{Rp. } 9.107.335 + (\text{Rp. } 88.103 \times X) + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Bahan Material} + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Cetak dan Penggandaan} + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir} + \text{Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor.}$

Dimana:

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 9.107.335,-

Belanja Variabel = Rp. 88.103,-

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%	2%	3%
Belanja Bahan Material	0%	39%	58%
Belanja Jasa Kantor	0%	14%	42%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	5%	6%
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang / Parkir	0%	22%	32%
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	0%	18%	24%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Honorarium Non PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Narasumber/ Instruktur	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

CM

ASS 05
PENYULUHAN ATAU SOSIALISASI

Definisi:

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

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

Pengendali Belanja:

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

Rumusan ASB:

**$Y = \text{Rp. } 209.350 + (\text{Rp. } 246.445 \times X) + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} +$
Belanja Jasa Kantor + Belanja Cetak dan Penggandaan +
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir + Belanja Jasa
Tenaga Ahli/ Instruktur/ Narasumber.**

Dimana:

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp.209.350,-

Belanja Variabel = Rp.246.445,-

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

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	6%	13%
Belanja Jasa Kantor	0%	19%	48%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	12%	20%
Belanja Sewa Rumah/ Gedung/ Gudang /Parkir	0%	13%	22%
Belanja Makan dan Minum	0%	27%	47%
Belanja Jasa Tenaga Ahli / Instruktur/ Narasumber	0%	23%	37%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan Material	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 Honorarium PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

ASB 06

FORUM KOMUNIKASI ATAU KOORDINASI LINGKUP DAERAH

Defmisi:

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

Pengendali Belanja:

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

Rumusan ASB:

$Y = \text{Rp. } 66.295.824 + (\text{Rp. } 56.599 \text{ X}) + \text{Belanja Honorarium PNS} + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Cetak dan Penggandaan} + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir} + \text{Belanja Makan dan Minum} + \text{Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.}$

Dimana:

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 66.295.824,-

Belanja Variabel = Rp. 56.599,-

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



Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	28%	42%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	2%	2%
Belanja Jasa Kantor	0%	35%	65%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	5%	8%
Belanja Sewa Rumah/ Gedung/ Gudang / Parkir	0%	5%	7%
Belanja Makan dan Minum	0%	15%	18%
Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber	0%	10%	14%
JUMLAH		100%	
Belanja Bahan Material	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

ASB 07

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN LINGKUP SKPD

Definisi:

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

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

Pengendali Belanja:

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

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 8.264.273 + (\text{Rp. } 1.326.139 \times X1) + (\text{Rp. } 17.606 \times X2) + \text{Belanja Honorarium PNS} + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Cetak dan Penggandaan} + \text{Belanja Makan Minum.}$$

Dimana:

Y	= Total Belanja
Belanja Tetap	= Rp. 8.264.273,-
Belanja Variabel 1	= Rp. 1.326.139,-
Belanja Variabel 2	= Rp. 17.606,-
X1	= Jumlah Lokasi Pengawasan
X2	= Jumlah Tim (orang) dan lama waktu pengawasan (hari)

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	26%	56%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	11%	20%
Belanja Jasa Kantor	0%	45%	78%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	8%	19%
Belanja Makan dan Minum	0%	10%	20%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium Non PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Bahan Material	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Jasa Konsultansi/Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Narasumber / Instruktur	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

ASB 08

PENYUSUNAN DOKUMEN TOPIK TERTENTU LINGKUP SKPD

Definisi:

Kegiatan penyusunan dokumen adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyusun sebuah dokumen topik tertentu dengan melalui kajian dan analisa. Hasil dan 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:

$Y = \text{Rp. } 10.644.531 + (\text{Rp. } 205.424 \times X1) + (\text{Rp. } 200.539 \times X2) + \text{Belanja Honorarium PNS} + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Cetak dan Penggandaan} + \text{Belanja Makan Minum.}$

Dimana:

Y = Total Belanja
Belanja Tetap = Rp. 10.644.531,-
Belanja Variabel 1 = Rp. 205.424,-
Belanja Variabel 2 = Rp. 200.539,-
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 PNS	0%	25%	35%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	2%	2%
Belanja Jasa Kantor	0%	53%	74%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	11%	16%
Belanja Makan dan Minum	0%	9%	14%
Jumlah		100%	
Belanja Jasa Konsultansi/Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Narasumber /Instruktur	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

ASB 09
PENYELENGGARAAN OPERASIONAL KESEHATAN
BAGI MASYARAKAT

Definisi:

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

Pengendali Belanja:

Jumlah Masyarakat Yang Dilayani

Rumusan ASB:

**$Y = \text{Rp. } 57.521.431 + (\text{Rp. } 3.202 \text{ X}) + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} +$
Belanja Jasa Kantor + Belanja Cetak dan Penggandaan +
Belanja Makan dan Minum + Belanja Barang Yang Akan
Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga + Belanja Jasa
Tenaga Ahli/ In struktur/ Narasumber.**

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 57.521.431, -

Belanja Variabel = Rp. 3.202,-

X = Jumlah Masyarakat Yang Dilayani

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	2%	4%
Belanja Jasa Kantor	0%	24%	35%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	4%	11%
Belanja Makan dan Minum	0%	17%	38%
Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat / Pihak Ketiga	0%	44%	58%
Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Instruktur/ Narasumber	0%	9%	18%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Honorarium Non PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Pakaian Kerja	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Uang Yang Diberikan Kepada Masyarakat	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	Disesuaikan dengan kebutuhan dan 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 = (Rp. 1.539.450 X1) + (Rp. 15.394.500 X2) + Belanja Honorarium PNS.

Dimana:

Y = Total Belanja

Belanja Variabel 1= Rp. 1.539.450,-

Belanja Variabel 2= Rp. 15.394.500,-

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%	70%	100%
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	0%	30%	100%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

 **BUPATI**

(3- M. ARIFIN ARPAN 4-