



**WALI KOTA BAUBAU**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**  
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU  
NOMOR : 46 TAHUN 2019

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH KOTA BAUBAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BAUBAU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka penyusunan anggaran berdasarkan Prestasi Kerja, Capaian Kinerja, Indikator Kinerja, Analisis Standar Belanja, Standar Satuan Harga dan Standar Pelayanan Minimal yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan-Perundang-undangan;
  - b. bahwa dalam rangka efektifitas dan efisiensi penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan analisis standar belanja;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kota Baubau;
- 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 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4120);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
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 Nomor 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 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6233);
15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
16. 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;
17. Peraturan Daerah Kota Bau-Bau Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bau-Bau Tahun 2009 Nomor 3);
18. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH KOTA BAUBAU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Baubau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Baubau.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Baubau.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

5. Perangkat Daerah adalah Organisasi perangkat daerah merupakan unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Baubau.
7. Anggaran Berbasis Kinerja adalah proses penyusunan anggaran dengan memperhatikan keterkaitan antara keluaran dan hasil, mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja dan dampak atas alokasi belanja yang ditetapkan berdasarkan sasaran yang hendak dicapai dalam satu tahun anggaran.
8. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Baubau.
9. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.
10. Program adalah bentuk instrumen penjabaran kebijakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan sasaran dan tujuan pembangunan daerah.
11. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian 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.
12. 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.
13. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
14. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
15. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
16. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
17. Ekualisasi kegiatan/penyetaraan kegiatan adalah daftar pengelompokan kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja.

18. Pengendali belanja (*cost driver*) merupakan faktor-faktor yang memicu biaya/ belanja dari suatu kegiatan yang dilaksanakan. Pengendali belanja berbeda antara satu ASB dengan ASB lainnya tergantung pada jenis kegiatan yang dilaksanakan.
19. Satuan pengendali belanja tetap (*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.
20. Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*) adalah satuan pengendali belanja yang merupakan belanja yang besarnya berubah sesuai dengan perubahan volume dan atau target kinerja suatu kegiatan.
21. Rumus Perhitungan Belanja Total adalah rumus yang digunakan dalam perhitungan besarnya belanja total suatu kegiatan, dan merupakan penjumlahan antara belanja *fixed cost* dan *variable cost*.
22. Nilai Minimal adalah nilai dengan batasan terendah dari objek belanja yang diperkenankan oleh setiap Analisis Standar Belanja.
23. Nilai Ideal adalah nilai yang disarankan oleh setiap objek belanja yang terdapat dalam Analisis Standar Belanja.
24. Nilai Maksimal adalah nilai dengan batasan tertinggi dari objek belanja yang diperkenankan oleh setiap Analisis Standar Belanja.
25. Nilai Opsional adalah nilai yang bersifat pilihan/bukan keharusan yang dianggarkan jika diperlukan sesuai kebutuhan dan atas seijin T.APD.
26. Standarisasi Satuan Harga adalah pedoman pembakuan barang dan jasa menurut jenis, spesifikasi dan kualitas serta harga tertinggi dalam periode tertentu, yang dipergunakan sebagai acuan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dalam tahun anggaran tertentu.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Analisis Standar Belanja dimaksudkan sebagai alat ukur belanja kegiatan dan penyetaraan nama kegiatan yang berlaku sama untuk seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Baubau.

#### Pasal 3

Penetapan Analisis Standar Belanja bertujuan:

- a. untuk menentukan standar dalam penilaian kewajaran belanja atas anggaran yang diajukan Perangkat Daerah dalam melaksanakan sebuah kegiatan;
- b. memberikan pedoman dalam penyusunan RKA; dan
- c. meningkatkan efisiensi biaya dan efektifitas pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengendalian anggaran.

BAB III  
MUATAN ASB

Pasal 4

- (1) Muatan ASB terdiri dari Deskripsi, Pengendali Belanja (*Cost Driver*), Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*), Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*), Rumus Perhitungan Belanja Total dan Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja.
- (2) Deskripsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan Pengertian, Penjelasan dan Batasan dari kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (3) Pemberian nama kegiatan yang dianggarkan dalam RKA-SKPD harus sesuai dengan batasan jenis ASB sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Penjelasan Rincian Belanja yang terdiri dari Deskripsi, Pengendali Belanja (*Cost Driver*), Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*), Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*), Rumus Perhitungan Belanja Total dan Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

- (1) Rumus Perhitungan Belanja Total sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) merupakan metode yang digunakan untuk menghitung total belanja dari kegiatan yang termasuk dalam kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Jumlah total belanja yang dianggarkan untuk kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam satu kelompok yang mempunyai karakteristik yang sama tidak boleh melebihi dari total belanja yang dihasilkan dari Rumus Perhitungan Belanja Total sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (3) Penggunaan Rumus Perhitungan Belanja Total sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 6

- (1) Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berisikan obyek belanja yang diperkenankan untuk dianggarkan pada RKA-SKPD, untuk tiap kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Obyek belanja yang diperkenankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan prosentase nilai Ideal, Nilai Minimal dan Nilai Maksimal jumlah rupiah dari total belanja yang diperbolehkan untuk dianggarkan untuk tiap-tiap belanja dari tiap kegiatan.
- (3) Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beserta prosentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Obyek Belanja tiap-tiap kegiatan yang dianggarkan dalam RKA-SKPD tidak diperkenankan diluar dari obyek belanja yang tercantum pada Batasan Alokasi Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (5) Perangkat Daerah diperkenankan menganggarkan dalam batasan nilai minimal, nilai ideal dan nilai maksimal prosentase jumlah rupiah yang diperkenankan untuk tiap-tiap obyek belanja, dengan syarat prosentase jumlah obyek belanja induk tidak melebihi 100 persen dari batasan alokasi Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

#### BAB IV

#### MEKANISME IZIN TAPD

#### Pasal 7

- (1) Setelah dilakukan perhitungan Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja sesuai dengan Deskripsi, Pengendali Belanja (*Cost Driver*), Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*), Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*), Rumus Perhitungan Belanja Total, Mekanisme sesuai dengan Jenis ASB, kemudian didapatkan pagu kegiatan dan dijabarkan dalam obyek belanja sesuai dengan nilai minimal, nilai ideal dan nilai maksimal, ternyata output kegiatan belum tercapai, maka Perangkat Daerah dapat mengusulkan untuk menambah pagu pada kegiatan tersebut dengan menggunakan nilai opsional yang telah ditentukan proporsinya dengan persetujuan TAPD.
- (2) Mekanisme pengajuan usulan penambahan anggaran pada kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Perangkat Daerah mengajukan Surat Usulan Penambahan Anggaran pada Kegiatan sesuai dengan jenis ASB yang outputnya tidak tercapai ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
  - b. Surat berisi Perhitungan ASB sesuai dengan rumus ditambah dengan perhitungan nilai opsional yang diusulkan, Alasan Penambahan, Dasar Penambahan dan resiko yang mungkin didapat jika anggaran tersebut tidak ditambahkan.
  - c. Surat Perangkat Daerah akan dibahas oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam rapat TAPD.
  - d. Hasil Rapat akan dimasukkan langsung dalam nilai Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara APBD (PPAS APBD).
- (3) Format Usulan dan persetujuan TAPD tercantum dalam Lampiran III Peraturan Wali Kota ini.

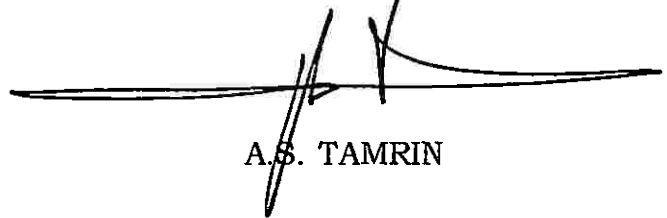
BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 8

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Baubau.

Ditetapkan di Baubau  
pada tanggal, 23 September 2019

WALI KOTA BAUBAU,







A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau  
pada tanggal, 23 September 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA BAUBAU



RONI MUHTAR

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN II	
3.	KA. SIPARD	
4.	KAB. AG HUKUM	
5.		

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2019 NOMOR 29

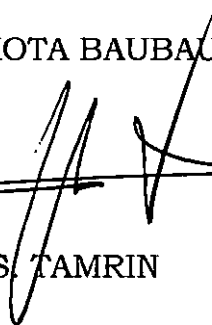


LAMPIRAN: I  
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU  
 NOMOR: 46 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH KOTA BAUBAU





JENIS ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)

NO.	ANALISIS STANDAR BELANJA
1.	BIMBINGAN TEKNIS/PELATIHAN TEKNIS
2.	SOSIALISASI/ PENYULUHAN/DIALOG/WORKSHOP
3.	MONITORING/EVALUASI/PENGAWASAN
4.	PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUP OPD
5.	PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL
6.	PENYEDIAAN ALAT TULIS KANTOR
7.	PENYEDIAAN BARANG CETAK DAN PENGGANDAAN
8.	PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN
9.	PENYEDIAAN PAKAIAN DINAS HARIAN

WALI KOTA BAUBAU,



A.S. TAMRIN

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	SKPD	
2.	ASISTEN II	
3.	KA. BPKAD	
4.	KABAG. HUKUM	
5.		

LAMPIRAN: II  
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU  
NOMOR : *A6* TAHUN 2019  
TENTANG  
ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH KOTA BAUBAU

PERHITUNGAN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)

ASB-01

BIMBINGAN TEKNIS/ PELATIHAN TEKNIS

**Deskripsi:**

Kegiatan bimbingan teknis/bimbingan teknis adalah kegiatan untuk memberikan bimbingan/bimbingan kepada para pegawai di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan/atau masyarakat Kota Baubau 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 kepada setiap peserta atas keahlian teknis.

Output kegiatan adalah ketersediaan peserta yang terampil dan memahami materi bimbingan teknis/pelatihan teknis dalam bidang tertentu yang dilaksanakan. Berdasarkan sifatnya, kegiatan dapat dilaksanakan secara swakelola maupun non-swakelola (melibatkan pihak ketiga).

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah Peserta Dan Jumlah Hari Pelaksanaan Kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp 2.344.528,- per Kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp 256.588,- per Jumlah Peserta per Jumlah Hari Pelaksanaan Kegiatan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 2.344.528,- + (Rp 256.588,- x Jumlah Peserta x Jumlah hari pelaksanaan kegiatan)

Tabel 01. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	Obyek dan Pengendali Belanja	Nilai Minimal (%)	Nilai Ideal (%)	Nilai Maksimal (%)
1	Belanja Bahan Pakai Habis	3,15%	12,93%	26,43%
2	Belanja Cetak dan Penggandaan	6,10%	14,04%	25,95%
3	Belanja Makanan dan Minuman	23,49%	28,88%	37,80%
4	Belanja Jasa Profesi	1,62%	4,25%	9,15%
5	Belanja Jasa Narasumber/Tenaga Ahli	12,97%	39,90%	58,20%
	<b>Jumlah</b>		100,00 %	
6	Belanja Perjalanan Dinas		Opsional	
7	Honorarium PNS		Opsional	
8	Belanja Sewa Rumah / Gedung / Gudang /Parkir		Opsional	
9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor		Opsional	
10	Belanja Uang Saku Peserta		Opsional	

ASB-02

SOSIALISASI/PENYULUHAN/ DIALOG/SEMINAR/WORKSHOP

**Deskripsi:**

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada aparatur dan/atau kelompok masyarakat. 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. Sedangkan kegiatan seminar/workshop adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan (*small number participants*).

Output kegiatan adalah ketersediaan sejumlah orang yang paham terhadap materi sosialisasi/penyuluhan/dialog/seminar/workshop. Menurut sifatnya, kegiatan ini dapat dilaksanakan secara swakelola maupun non-swakelola (melibatkan pihak ketiga), dimana pesertanya dapat dikategorikan dalam dua kelompok, yaitu peserta adalah pegawai pemerintah, dan masyarakat umum.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari Pelaksanaan Kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp 12.382.154,- per Kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp 81.842,- per Jumlah Peserta per Jumlah Hari Pelaksanaan Kegiatan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 12.382.154,- + (Rp 81.842,- x Jumlah Peserta x Jumlah Hari Pelaksanaan Kegiatan)

Tabel 02. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	Obyek dan Pengendali Belanja	Nilai Minimal (%)	Nilai Ideal (%)	Nilai Maksimal (%)
1	Belanja Bahan Pakai Habis	2,33%	13,75%	29,17%
2	Belanja Cetak dan Penggandaan	5,49%	15,52%	30,84%
3	Belanja Makanan dan Minuman	17,50%	36,15%	57,26%
4	Belanja Jasa Profesi	1,29%	6,58%	31,25%
5	Belanja Jasa Narasumber/Tenaga Ahli	9,69%	28,00%	43,75%
	<b>Jumlah</b>		100,00 %	
6	Belanja Perjalanan Dinas		Opsional	
7	Honorarium PNS		Opsional	
8	Belanja Sewa Rumah / Gedung / Gudang/Parkir		Opsional	
9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor		Opsional	
10	Belanja Uang Saku Peserta		Opsional	

ASB-03

## MONITORING/EVALUASI/PENGAWASAN

### Deskripsi:

Monitoring adalah kegiatan yang dimaksudkan untuk mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi, serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau mungkin akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan

hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar.

Output kegiatan adalah dokumen berupa hasil monitoring/evaluasi/pengawasan yang dilakukan. Tujuan kegiatan ini adalah untuk menentukan apakah pelaksanaan kegiatan telah sesuai dengan perencanaan.

Satuan Pengendali Biaya (*Cost Driver*):

Jumlah Tim dan Lama Waktu (Hari).

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*)

= Rp 8.540.475,- per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable cost*)

= Rp 147.430,- per Jumlah Tim perLama Waktu (Hari)

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp8.540.475,- +(Rp 147.430,- x Jumlah Tim x Lama Waktu (Hari))

Tabel 03. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	Obyek dan Pengendali Belanja	Nilai Minimal (%)	Nilai Ideal (%)	Nilai Maksimal (%)
1	Belanja Bahan Pakai Habis	7,12%	13,03%	21,05%
2	Belanja Cetak dan Penggandaan	7,41%	17,33%	31,58%
3	Belanja Perjalanan Dinas	47,37%	69,64%	85,47%
	<b>Jumlah</b>		100,00 %	

**Keterangan :**

Pengendali Biaya (*Cost Driver*) dapat diasumsikan lama hari merupakan merupakan dari akumulasi dari orbrik dengan frekuensi monitoring/evaluasi/pengawasan. Artinya, monitoring terhadap 1 orbrik selama 1 hari diasumsikan sama dengan monitoring terhadap 2 orbrik selama 1 hari. Hal yang sama untuk monitoring terhadap 1 orbrik selama 2 hari diasumsikan sama dengan monitoring terhadap 2 orbrik selama 2 hari. sehingga dengan asumsi ini, maka semakin banyak jumlah tim dan jumlah hari untuk melaksanakan monitoring/evaluasi/pengawasan, maka semakin besar pula nilai kebutuhan belanja kegiatan.

## PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUP OPD

**Deskripsi:**

Penyusunan dokumen lingkup OPD merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam rangka perencanaan program kegiatan yang akan dilaksanakan, serta mendokumentasikan dan mempertanggungjawabkan program kegiatan yang telah dilaksanakan. Kegiatan yang termasuk dalam klasifikasi ini adalah: Penyusunan rencana strategis, penyusunan rencana kerja, penyusunan RKA dan DPA, penyusunan laporan pertanggungjawaban dan akuntabilitas kinerja dan beberapa kegiatan lainnya.

Output kegiatan adalah ketersediaan dokumen perencanaan/laporan OPD. Menurut sifatnya, kegiatan ini dilaksanakan secara swakelola dan umumnya mempunyai 4 rekening belanja, yaitu uang lembur, belanja bahan pakai habis, belanja cetak dan penggandaan, belanja makanan dan minuman.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah Tim Penyusun dan Lama Waktu

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*)

= Rp 4.059.350,- per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp 730.559,- per Jumlah Tim Penyusun per Lama Waktu

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 4.059.350,- + ( Rp 730.559,- X Jumlah Tim Penyusun X Lama Waktu)

Tabel 04. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	Obyek dan Pengendali Belanja	Nilai Minimal (%)	Nilai Ideal (%)	Nilai Maksimal (%)
1	UangLembur	34,94%	76,19%	87,33%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	6,33%	8,91%	15,37%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,84%	9,53%	23,57%
4	Belanja Makanan dan Minuman	0%	5,37%	29,44%
	<b>Jumlah</b>		100,00%	

ASB-05

PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL

**Deskripsi:**

Pemeliharaan rutin asset daerah merupakan kegiatan untuk memperbaiki asset- asset daerah dalam menunjang aktifitas pelayanan publik. Tujuan kegiatan ini adalah untuk mengembalikan daya guna asset- asset daerah seperti semula.

Faktor utama yang sangat menentukan besaran kebutuhan anggaran kegiatan adalah jumlah kendaraan dinas yang ada, dimana output kegiatan yang akan dihasilkan sangat mempengaruhi besaran anggaran pada rekening belanja Perawatan Kendaraan Bermotor.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah Kendaraan Dinas Operasional.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp 16.575.317,- per Kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp 1.820.413,- per Jumlah Kendaraan Dinas Operasional

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 16.575.317,- + (Rp 1.820.413,- x Jumlah Kendaraan Roda 2 dan 3) +  
(Rp 22.583.860,- x Jumlah Kendaraan Roda 4)

Tabel 06. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	Obyek dan Pengendali Belanja	Nilai Minimal (%)	Nilai Ideal (%)	Nilai Maksimal (%)
1	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	0%	100,00 %	100,00 %
	<b>Jumlah</b>		100,00 %	

ASB-06

PENYEDIAAN ALAT TULIS KANTOR

**Deskripsi:**

Kegiatan penyediaan alat tulis kantor merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah dalam menyediakan peralatan alat tulis kantor guna dapat menunjang kelancaran pelaksanaan tugas keseharian.

Output kegiatan adalah terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor dalam 1 tahun anggaran (12 bulan).

Pegawai Non PNS dimaksud adalah pegawai Non PNS yang aktif melakukan kegiatan administrasi perkantoran dan bukan Non PNS di lapangan. Seperti pegawai Non PNS petugas pemungut pajak dan retribusi dalam lingkup BPKAPD tidak dapat dimasukkan dalam komponen perhitungan di atas.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp 1.381.265,- Per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp 601.712,- Per Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS

Rumus Penghitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 1.381.265,- + Rp 601.712,- x Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS

Tabel 07. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	Obyek dan Pengendali Belanja	Nilai Minimal (%)	Nilai Ideal (%)	Nilai Maksimal (%)
1	Belanja Bahan Pakai Habis	0%	100,00 %	100,00 %
	<b>Jumlah</b>		100,00 %	



ASB-07

PENYEDIAAN BARANG CETAK DAN PENGGANDAAN

**Deskripsi:**

Kegiatan penyediaan barang cetak dan penggandaan merupakan penyediaan barang cetak dan penggandaan seperti cetak spanduk dan baliho, cetak kertas kop dan undangan, fotocopy dan lain-lain sehingga dapat menunjang kelancaran pelaksanaan tugas keseharian dan memberi pelayanan maksimal.

Output kegiatan adalah terpenuhinya kebutuhan barang cetak dan penggandaan selama 1 tahun anggaran (12 bulan).

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah ASN (PNS dan non PNS).

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp -4.725.640,- per Kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp 619.939,- per JumlahASN (PNS dan non PNS)

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp -4.725.640,- + (Rp 619.939,- x JumlahASN (PNS dan non PNS)).

Tabel 08. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	Obyek dan Pengendali Belanja	Nilai Minimal(%)	Nilai Ideal (%)	Nilai Maksimal (%)
1	Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	100,00 %	100,00 %
	<b>Jumlah</b>		100,00 %	

ASB-08

PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN

**Deskripsi:**

Kegiatan penyediaan makanan dan minuman merupakan pengadaan bahan konsumsi bagi pegawai dan pejabat dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dalam bentuk penyediaan makanan dan minuman rapat dan penyediaan makanan dan minuman tamu selama 1 tahun anggaran (12 bulan).

Output kegiatan adalah tercukupinya kebutuhan makanan dan minuman untuk kebutuhan rapat dan tamu selama 12 bulan.

Berdasarkan sifat kegiatan, kegiatan dapat dilaksanakan secara non-swakelola (melibatkan pihak ketiga), dimana dalam perencananaanya menggunakan satu rekening belanja yaitu belanja makanan dan minuman. Faktor penentu besaran kebutuhan anggaran (*cost driver*) adalah jumlah aparatur sipil negara baik PNS maupun non PNS, sehingga semakin banyak jumlah pegawai (PNS dan non PNS) maka semakin besar pula anggaran belanja yang dibutuhkan.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp 6.038.203,- per Kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp 781.249,- per Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 6.038.203,- + (Rp 781.249,- x Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS)

Tabel 08. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja :

No	Obyek dan Pengendali Belanja	Nilai Minimal (%)	Nilal Ideal(%)	Nilal Maksimal (%)
1	Belanja Makanan dan Minuman	0%	100,00%	100,00 %
	<b>Jumlah</b>		100,00%	

## PENYEDIAAN PAKAIAN DINAS HARIAN

**Deskripsi:**

Kegiatan penyediaan pakaian dinas merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan pakaian yang digunakan sehari-hari oleh pegawai dan pejabat sehingga dapat menunjukkan identitas aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas kedinasannya.

Output kegiatan adalah tersedianya pakaian dinas harian sejumlah personil aparatur sipil negara (PNS dan non PNS).

Berdasarkan sifat kegiatan, pelaksanaan kegiatan dilaksanakan secara non-swakelola (melibatkan pihak ketiga) dengan satu rekening belanja yaitu belanja pakaian dinas dan atributnya sehingga faktor penentu besaran kebutuhan anggaran (*cost driver*) adalah jumlah aparatur sipil negara baik PNS maupun non PNS.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

JumlahASN (PNS dan Non PNS)

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp -800.156,- per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp 775.695,- per Jumlah ASN (PNS dan Non PNS)





Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp -800.156,- + (Rp 775.695,- x Jumlah ASN (PNS dan Non PNS))

Tabel 10. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	Obyek Belanja	Nilai Minimal(%)	Nilai Ideal (%)	Nilai Maksimal (%)
1.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	0%	100,00%	100,00 %
	<b>Jumlah</b>		100,00%	

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN II	
3.	KA. SIPRADO	
4.	KABAG. HUKUM	
5.		

WALI KOTA BAUBAU,

  
A.S. TAMRIN

LAMPIRAN: III  
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU  
 NOMOR : 46 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH KOTA BAUBAU

FORMAT USULAN TAMBAHAN PAGU KEGIATAN (NILAI OPSIONAL ASB)

1. ASB .....(Ketik Nomor ASB)
2. .... (Ketik Jenis ASB)
3. Output Kegiatan Berupa .....
4. Jumlah Alokasi Objek Belanja sesuai ASB = Rp.....
5. Jumlah Alokasi Objek Belanja tambahan = Rp.....
6. Total Pagu Kegiatan setelah penambahan = Rp.....
7. Alasan ..... (sebutkan)
8. Dasar Pengusulan..... (sebutkan)
9. Dengan Perhitungan per rincian objek belanja sebagai berikut:

Alokasi Rincian Objek Belanja

Objek Belanja	Jumlah	%
.....		
.....		
Jumlah Alokasi Sesuai ASB		100%
Jumlah Alokasi Tambahan		
.....		
.....		
Total Pagu Kegiatan Setelah Penambahan		

Ket. Nilai yang dicantumkan berupa Angka dan prosentase

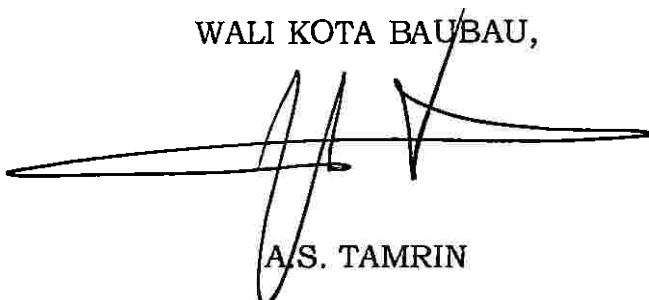
Baubau, .....

Kepala

Dinas/Badan/Kantor,.....

(.....)

WALI KOTA BAUBAU,



A.S. TAMRIN