



BUPATI TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA

NOMOR 13 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA NOMOR 62 TAHUN 2022  
TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya beberapa penambahan komponen Analisis Standar Belanja yang belum diatur standarisasinya, perlu dilakukan penyesuaian atas Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 62 Tahun 2022 tentang Analisis Standar Belanja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 62 Tahun 2022 tentang Analisis Standar Belanja.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah

- diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengeloan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  5. 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);
  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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5156);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1433);
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 9);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA NOMOR 62 TAHUN 2022 TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA**

**PASAL I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 62 Tahun 2022 tentang Analisa Standar Belanja (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 Nomor 62) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 4**

- (1) ASB terdiri atas:
    - a. ASB non fisik; dan
    - b. ASB fisik.
  - (2) ASB non fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
    - a. perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
    - b. administrasi kepegawaian Perangkat Daerah;
    - c. administrasi umum Perangkat Daerah; dan
    - d. penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah.
  - (3) ASB fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
    - a. pembangunan gedung kantor atau bangunan lainnya;
    - b. pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor atau bangunan lainnya;
    - c. pembangunan jalan;
    - d. rekonstruksi jalan;
    - e. pemeliharaan berkala jalan; dan
    - f. pemeliharaan rutin jalan.
  - (4) Rincian ASB tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 62 Tahun 2022 tentang Analisa Standar Belanja diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang 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 Tasikmalaya.

Ditetapkan di Singaparna  
pada tanggal 2 Maret 2023

BUPATI TASIKMALAYA,



**ADE SUGIANTO**

Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 2 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA,



**MOHAMAD ZEN**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
 NOMOR : 13 TAHUN 2023  
 TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
 NOMOR 62 TAHUN 2022 TENTANG ANALISIS STANDAR  
 BELANJA

ANALISIS STANDAR BELANJA

<b>ASB NON FISIK</b>	
<b>A</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>
ASB 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
<b>B</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>
ASB 02	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
ASB 03	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
<b>C</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
ASB 04	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
ASB 05	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
ASB 06	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
ASB 07	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
<b>D</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
ASB 08	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
ASB 09	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
ASB 10	Sub Kegiatan Bersifat Penyelenggaraan Sosialisasi
<b>ASB FISIK KONSTRUKSI</b>	
ASB 11	Pembangunan Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya
ASB 12	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
ASB 13	Pembangunan Jalan
ASB 14	Rekonstruksi Jalan
ASB 15	Pemeliharaan Berkala Jalan
ASB 16	Pemeliharaan Rutin Jalan

## **A. ASB NON FISIK**

### **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

#### **ASB 01 : Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**

##### **Definisi Operasional**

ASB Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah standar belanja yang digunakan untuk membiayai proses penyusunan dokumen-dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi pada lingkup Perangkat Daerah, seperti Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah, serta dokumen lainnya. Sub kegiatan ini merupakan pelaksanaan perencanaan yang akan digunakan sebagai acuan dan pedoman bagi Perangkat Daerah untuk melaksanakan kegiatan. Rekening belanja yang dapat dianggarkan pada sub kegiatan ini hanya yang disebut pada sub-bahasan rekening belanja ASB Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

##### **Output Sub Kegiatan**

Output sub kegiatan ini adalah jumlah dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

##### **Tahapan Sub Kegiatan**

Tahapan sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebagai berikut:

1. Penyusunan dan identifikasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah selama 1 (satu) tahun.
2. Pelaksanaan sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah secara tertib dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan peruntukannya.
3. Pelaporan sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah. Laporan ini akan menjadi dasar penyusunan kebutuhan sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah di masa yang akan datang.

##### **Rekening Belanja**

Rekening belanja pada sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

1. 5.1.01.03.07.0001 Belanja Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan
2. 5.1.02.01.01.0024 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
3. 5.1.02.01.01.0025 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan *Cover*
4. 5.1.02.01.01.0027 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos
5. 5.1.02.01.01.0029 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer

6. 5.1.02.01.01.0032 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas
7. 5.1.02.01.01.0052 Belanja Makanan dan Minuman Rapat
8. 5.1.02.02.01.0003 Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia
9. 5.1.02.02.01.0004 Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan
10. 5.1.02.02.01.0071 Belanja Lembur
11. 5.1.02.02.04.0036 Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang
12. 5.1.02.02.05.0009 Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
13. 5.1.02.04.01.0001 Belanja Perjalanan Dinas Biasa
14. 5.1.02.04.01.0003 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
15. 5.1.02.04.01.0004 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota

### **Formula ASB**

Formula pada ASB Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

$$Y = \sum(P1 * Q1) + \sum(P2 * Q2) + \sum(P3 * Q3) + \sum(P4 * Q4) + \sum(P5 * Q5) + \sum(P6 * Q6) + \sum(P7 * Q7) + \sum(P8 * Q8) + \sum(P9 * Q9) + \sum(P10 * Q10) + \sum(P11 * Q11) + \sum(P12 * Q12) + \sum((P13a * Q13) + (P13b * Q13) + P13c * Q13) + \sum(P14 * Q14) + \sum(P15 * Q15)$$

Keterangan:

- Y = Pagu anggaran
- $\Sigma$  = Penjumlahan dari hasil perkalian masing-masing komponen belanja
- P1 = Besar honor penanggungjawaban pengelola keuangan per jabatan
- Q1 = Jumlah penanggungjawaban pengelola keuangan yang mendapatkan honor per jabatan
- P2 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor per jenis
- Q2 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor per jenis
- P3 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover per jenis
- Q3 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor- kertas dan cover per jenis
- P4 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-benda pos per jenis
- Q4 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor- benda pos per jenis
- P5 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan komputer per jenis
- Q5 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor- bahan komputer per jenis
- P6 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-perlengkapan dinas per



- jenis
- Q6 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor- perlengkapan dinas per jenis
- P7 = Harga makanan dan minuman rapat per jenis
- Q7 = Jumlah makanan dan minuman untuk rapat selama 1 tahun per jenis
- P8 = Honor narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara per jenis
- Q8 = Jumlah narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara per jenis
- P9 = Honor tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan per jabatan
- Q9 = Jumlah tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan per jabatan
- P10 = Uang lembur per jabatan
- Q10 = Jumlah pegawai yang lembur per jabatan
- P11 = Biaya sewa kendaraan bermotor penumpang per jenis
- Q11 = Jumlah kendaraan bermotor penumpang yang di sewa per jenis
- P12 = Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan per jenis
- Q12 = Jumlah bangunan gedung tempat pertemuan yang di sewa per jenis
- P13a = Biaya penginapan perjalanan dinas biasa per wilayah pada tiap jabatan
- P13b = Biaya perjalanan dinas biasa per wilayah pada tiap jabatan
- P13c = Uang representasi perjalanan dinas biasa per wilayah pada tiap jabatan
- Q13 = Jumlah orang hari yang melaksanakan perjalanan dinas biasa (OH)
- P14 = Biaya perjalanan dinas dalam kota per wilayah pada tiap jabatan
- Q14 = Jumlah orang hari yang melaksanakan perjalanan dalam kota (OH)
- P15 = Uang saku pegawai per hari pada tiap jabatan
- Q15 = Jumlah pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas paket meeting dalam kota

## **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

### **ASB 02 : Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi**

#### **Definisi Operasional**

ASB Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi adalah standar belanja untuk pelaksanaan sub kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi dengan cara mengirimkan aparatur perangkat daerah untuk mengikuti pelatihan yang bertujuan meningkatkan jabatan struktural atau fungsional yakni melalui pendidikan dan pelatihan pegawai. Aparatur perangkat daerah yang ikut dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi disesuaikan dengan kebutuhan jabatan struktural maupun fungsional di Kabupaten Tasikmalaya di setiap tahunnya. Rekening belanja yang dapat dianggarkan pada kegiatan ini hanya yang disebut pada subbahasan rekening belanja pada ASB Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi.

#### **Output Sub Kegiatan**

Output sub kegiatan ini adalah jumlah ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi.

#### **Tahapan Sub Kegiatan**

Tahapan sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan dan identifikasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi selama 1 (satu) tahun.
2. Pelaksanaan sub pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi secara tertib dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan peruntukannya.
3. Pelaporan sub kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi. Laporan ini akan menjadi dasar penyusunan kebutuhan sub kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi di masa yang akan datang.

#### **Rekening Belanja**

Rekening belanja pada sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi adalah sebagai berikut :

1. 5.1.01.03.07.0001 Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan
2. 5.1.02.02.12.0003 Belanja Bimbingan Teknis
3. 55.1.02.02.01.0011 Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan
4. 5.1.02.02.12.0001 Belanja Kursus Singkat/Pelatihan

#### **Formula ASB**

Formula pada ASB Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi adalah sebagai berikut :

$$Y = \sum(P1 * Q1) + \sum(P2 * Q2) + \sum(P3 * Q3) + \sum(P4 * Q4)$$

Keterangan:

Y	=	Pagu anggaran
$\Sigma$	=	Penjumlahan dari hasil perkalian masing-masing komponen belanja
P1	=	Besar honor penanggungjawaban pengelola keuangan per jabatan
Q1	=	Jumlah penanggungjawaban pengelola keuangan yang mendapatkan honor per jabatan
P2	=	Biaya bimbingan teknis per jabatan
Q2	=	Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis per jabatan
P3	=	Besar honor penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan per jabatan
Q3	=	Jumlah penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang mendapatkan honor per jabatan
P4	=	Biaya kursus singkat/pelatihan per jabatan
Q4	=	Jumlah pegawai yang mengikuti kursus singkat/pelatihan per jabatan

### **ASB 03 : Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan**

#### **Definisi Operasional**

ASB Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan adalah standar belanja untuk pelaksanaan sub kegiatan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan dengan cara menyelenggarakan bimbingan teknis bagi aparatur perangkat daerah. Aparatur perangkat daerah yang mengikuti kegiatan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan disesuaikan dengan kebutuhan jabatan struktural maupun fungsional di Kabupaten Tasikmalaya di setiap tahunnya. Rekening belanja yang dapat dianggarkan pada kegiatan ini hanya yang disebut pada subbahasan rekening belanja pada ASB Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.

#### **Output Sub Kegiatan**

Output sub kegiatan ini adalah umlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.

#### **Tahapan Sub Kegiatan**

Tahapan sub kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan dan identifikasi kebutuhan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan berdasarkan tugas dan fungsi selama 1 (satu) tahun.
2. Pelaksanaan subbimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan secara tertib dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan peruntukannya.
3. Pelaporan sub kegiatan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.

Laporan ini akan menjadi dasar penyusunan kebutuhan sub bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan di masa yang akan datang.

### Rekening Belanja

Rekening belanja pada sub kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan adalah sebagai berikut :

1. 5.1.01.03.07.0001 Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan
2. 5.1.02.01.01.0024 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor
3. 5.1.02.01.01.0025 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover
4. 5.1.02.01.01.0029 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer
5. 5.1.02.01.01.0032 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Perlengkapan Dinas
6. 5.1.02.01.01.0052 Belanja Makanan dan Minuman Rapat
7. 5.1.02.02.01.0003 Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia
8. 5.1.02.02.05.0009 Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan

### Formula ASB

Formula pada ASB Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan adalah sebagai berikut :

$$Y = \sum(P1 * Q1) + \sum(P2 * Q2) + \sum(P3 * Q3) + \sum(P4 * Q4) + \sum(P5 * Q5) + \sum(P6 * Q6) + \sum(P7 * Q7) + \sum(P8 * Q8) + \sum(P9 * Q9) + \sum(P10 * Q10) + \sum(P11 * Q11) + \sum(P12 * Q12) + \sum((P13a * Q13)+( P13b * Q13)+P13c * Q13) + \sum(P14 * Q14) + \sum(P15 * Q15)$$

Keterangan :

Y = Pagu anggaran

Σ = Penjumlahan dari hasil perkalian masing-masing komponen belanja

P1 = Besar honor penanggungjawaban pengelola keuangan per jabatan

Q1 = Jumlah penanggungjawaban pengelola keuangan yang mendapatkan honor per jabatan

P2 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor per jenis

Q2 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor per jenis

P3 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover per jenis

- Q3 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor- kertas dan cover per jenis
- P4 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor- bahan komputer per jenis
- Q4 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor- bahan komputer per jenis
- P5 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor- perlengkapan dinas per jenis
- Q5 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor- perlengkapan dinas per jenis
- P6 = Harga makanan dan minuman rapat per jenis
- Q6 = Jumlah makanan dan minuman untuk rapat selama 1 tahun per jenis
- P7 = Honor narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara per jenis
- Q7 = Jumlah narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara per jenis
- P8 = Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan per jenis
- Q8 = Jumlah bangunan gedung tempat pertemuan yang di sewa per jenis

### **Administrasi Umum Perangkat Daerah**

#### **ASB 04 : Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor**

##### **Definisi Operasional**

ASB Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor adalah standar belanja untuk pemenuhan kebutuhan penyediaan komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang bersifat umum dan rutin dilaksanakan oleh Perangkat Daerah selama 1 (satu) tahun. Penganggaran komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor boleh dianggarkan setiap tahun tetapi diharapkan lebih kecil dari anggaran tahun sebelumnya karena alat listrik dan elektronik memiliki umur ekonomis lebih dari 1 (satu) tahun. Rekening belanja yang dapat dianggarkan pada sub kegiatan ini hanya yang disebut pada sub-bahasan rekening belanja pada ASB Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.

##### **Output Sub Kegiatan**

Output sub kegiatan ini adalah jumlah komponen instalasi listrik yang tersedia dalam satuan paket.

##### **Tahapan Sub Kegiatan**

Tahapan sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan dan evaluasi kebutuhan belanja alat listrik dan elektronik mengacu pada dokumen RKPBU pada tahun anggaran sebelumnya;
2. Pelaksanaan belanja alat listrik dan elektronik secara tertib dan efisien.

3. Pemasangan alat listrik dan elektronik yang telah dibeli sesuai dengan peruntukannya;
4. Pemeriksaan hasil pemasangan alat listrik dan elektronik secara menyeluruh;
5. Pelaporan dan evaluasi kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik. Laporan ini akan menjadi dasar penyusunan kebutuhan penyediaan komponen instalasi listrik di masa yang akan datang.

### **Rekening Belanja**

Rekening belanja pada sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor adalah sebagai berikut :

1. 5.1.02.01.01.0031 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik
2. 5.1.02.02.01.0041 Belanja Jasa Pemasangan Instalasi Telepon, Air, dan Listrik
3. 5.1.02.02.01.0065 Belanja Penambahan Daya

### **Formula ASB**

Formula pada ASB Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor adalah sebagai berikut :

$$Y = \sum(P1 * Q1) + \sum(P2 * Q2) + \sum(P3 * Q3)$$

Keterangan :

- Y = Pagu anggaran
- $\sum$  = Penjumlahan dari hasil perkalian masing-masing komponen belanja
- P1 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat listrik yang dibutuhkan per jenis
- Q1 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat listrik yang dibutuhkan per jenis
- P2 = Biaya jasa pemasangan instalasi telepon, air, dan listrik per jenis
- Q2 = Jumlah jasa pemasangan instalasi telepon, air, dan listrik per jenis
- P3 = Biaya penambahan daya per jenis
- Q3 = Jumlah penambahan daya per jenis

## **ASB 05 : Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**

### **Definisi Operasional**

ASB Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor merupakan standar belanja untuk penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor dengan tujuan memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam kegiatan operasional kantor. Sub kegiatan ini dilaksanakan rutin di sekretariat Perangkat Daerah untuk memenuhi kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor selama satu tahun. Rekening belanja yang dapat dianggarkan pada sub

kegiatan ini hanya yang disebut pada sub-bahasan rekening belanja pada ASB Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.

### **Output Sub Kegiatan**

Output sub kegiatan ini adalah jenis dan jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dibeli dalam satuan paket.

### **Tahapan Sub Kegiatan**

Tahapan sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor adalah sebagai berikut :

1. Pembentukan tim pelaksana kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
2. Rapat persiapan kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
3. Penyusunan dan identifikasi kebutuhan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantorselama 1 (satu) tahun.
4. Pelaksanaan kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor berupa pembelian barang sesuai dengan perencanaan kebutuhan.
5. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.

### **Rekening Belanja**

Rekening belanja pada sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor adalah sebagai berikut :

- |     |                   |   |
|-----|-------------------|---|
| 1.  | 5.1.01.03.07.0001 | Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan       |
| 2.  | 5.1.01.03.07.0002 | Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa                      |
| 3.  | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor    |
| 4.  | 5.1.02.01.01.0025 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover     |
| 5.  | 5.1.02.01.01.0027 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos            |
| 6.  | 5.1.02.01.01.0029 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer       |
| 7.  | 5.1.02.01.01.0030 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor       |
| 8.  | 5.1.02.01.01.0031 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik         |
| 9.  | 5.1.02.01.01.0032 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas   |
| 10. | 5.1.02.01.01.0035 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata |
| 11. | 5.1.02.02.01.0064 | Belanja Paket/Pengiriman                                      |

12. 5.2.02.05.01.0004	Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor
13. 5.2.02.05.01.0005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya
14. 5.2.02.05.02.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya ( <i>Home Use</i> )
15. 5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal <i>Personal Computer</i>
16. 5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan <i>Personal Computer</i>

### **Formula ASB**

Formula pada ASB Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor adalah sebagai berikut:

$$Y = \sum(P1 * Q1) + \sum(P2 * Q2) + \sum(P3 * Q3) + \sum(P4 * Q4) + \sum(P5 * Q5) + \sum(P6 * Q6) + \sum(P7 * Q7) + \sum(P8 * Q8) + \sum(P9 * Q9) + \sum(P10 * Q10) + \sum(P11 * Q11) + \sum(P12 * Q12) + \sum(P13 * Q13) + \sum(P14 * Q14) + \sum(P15 * Q15) + \sum(P16 * Q16)$$

### **Keterangan**

Y	=	Pagu anggaran
$\sum$	=	Penjumlahan dari hasil perkalian masing-masing komponen belanja
P1	=	Besaran honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan per jabatan
Q1	=	Jumlah pegawai yang menerima honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan per jabatan
P2	=	Besaran honorarium pengadaan barang/jasa per jabatan
Q2	=	Jumlah pegawai yang menerima honorarium pengadaan barang/jasa per jabatan
P3	=	Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor per jenis
Q3	=	Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor per jenis
P4	=	Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan <i>cover</i> per jenis
Q4	=	Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan <i>cover</i> per jenis
P5	=	Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-benda pos per jenis
Q5	=	Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-benda pos per jenis
P6	=	Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan komputer per jenis
Q6	=	Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan komputer per jenis
P7	=	Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-perabot kantor per jenis
Q7	=	Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-perabot kantor per jenis



- P8 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat listrik per jenis  
 Q8 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat listrik per jenis  
 P9 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-perlengkapan dinas per jenis  
 Q9 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-perlengkapan dinas per jenis
- P10 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-suvenir/cendera mata per jenis  
 Q10 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-suvenir/cendera mata per jenis  
 P11 = Harga paket/pengiriman per jenis  
 Q11 = Jumlah paket/pengiriman per jenis  
 P12 = Harga alat penyimpan perlengkapan kantor yang dilakukan pengadaan modal per jenis  
 Q12 = Jumlah alat penyimpan perlengkapan kantor yang dilakukan pengadaan modal per jenis  
 P13 = Harga alat kantor lainnya yang dilakukan pengadaan modal per jenis  
 Q13 = Jumlah alat kantor lainnya yang dilakukan pengadaan modal per jenis  
 P14 = Harga alat rumah tangga lainnya (*home use*) yang dilakukan pengadaan modal per jenis  
 Q14 = Jumlah alat rumah tangga lainnya (*home use*) yang dilakukan pengadaan modal per jenis  
 P15 = Harga *personal computer* yang dilakukan pengadaan modal per jenis  
 Q15 = Jumlah *personal computer* yang dilakukan pengadaan modal per jenis  
 P16 = Harga peralatan *personal computer* yang dilakukan pengadaan modal per jenis  
 Q16 = Jumlah peralatan *personal computer* yang dilakukan pengadaan modal per jenis

## **ASB 06 : Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan**

### **Definisi Operasional**

ASB Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan adalah standar belanja untuk pemenuhan penyediaan barang cetakan dan penggandaan yang bersifat rutin dan umum dilaksanakan oleh Perangkat Daerah. Sub kegiatan ini dialokasikan untuk dapat mencukupi kebutuhan belanja cetak dan penggandaan yang bersifat umum di Sekretariat Perangkat Daerah selain yang telah dianggarkan pada sub kegiatan lain. Rekening belanja yang dapat dianggarkan pada sub kegiatan ini hanya yang disebut pada sub-bahasan rekening belanja pada ASB Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.

### Output Sub Kegiatan

Output sub kegiatan ini adalah jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia dengan satuan paket.

### Tahapan Sub Kegiatan

Tahapan sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan dan identifikasi kebutuhan penyediaan barang cetakan dan penggandaan selama 1 (satu) tahun;
2. Pelaksanaan kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan secara tertib sesuai dengan standar penyelenggaraan kebersihan kantor yang telah ditentukan;
3. Pelaporan dan evaluasi kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan. Laporan ini akan menjadi dasar penyusunan kebutuhan penyediaan barang cetakan dan penggandaan di masa yang akan datang.

### Rekening Belanja

Rekening belanja pada sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah sebagai berikut:

1. 5.1.02.01.01.0024 Belanja Alat/bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
2. 5.1.02.01.01.0025 Belanja Alat/bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover
3. 5.1.02.01.01.0032 Belanja Alat/bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas
4. 5.1.02.01.01.0026 Belanja Alat/bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak

### Formula ASB

Formula pada ASB Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah sebagai berikut :

$$Y = \sum(P1 * Q1) + \sum(P2 * Q2) + \sum(P3 * Q3) + \sum(P4 * Q4)$$

Keterangan :

Y = Pagu anggaran

$\sum$  = Penjumlahan dari hasil perkalian masing-masing komponen belanja

P1 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor per jenis

Q1 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor per jenis

P2 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan *cover* per jenis

Q2 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan *cover* per jenis

P3 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-perlengkapan dinas per

jenis

- Q3 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-perengkapan dinas per jenis
- P4 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan cetak per jenis
- Q4 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan cetak per jenis

### **ASB 07 : Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan**

#### **Definisi Operasional**

ASB Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan adalah standar belanja untuk pemenuhan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah. Bahan bacaan tersebut, selain peraturan perundang-undangan, meliputi jurnal, surat kabar, dan majalah. Kegiatan ini dialokasikan untuk dapat mencukupi kebutuhan belanja bahan bacaan Perangkat Daerah selama 1 (satu) tahun. Rekening belanja yang dapat dianggarkan pada sub kegiatan ini hanya yang disebut pada sub-bahasan rekening belanja pada ASB Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.

#### **Output Sub Kegiatan**

Output sub kegiatan ini adalah jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan dengan satuan dokumen.

#### **Tahapan Sub Kegiatan**

Tahapan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan dan identifikasi kebutuhan belanja berlangganan jurnal, surat kabar, dan majalah selama 1 (satu) tahun.
2. Pelaksanaan kegiatan penyediaan jurnal, surat kabar, dan majalah secara tertib dan efisien sesuai dengan kebutuhan.
3. Pelaporan dan evaluasi kegiatan penyediaan jurnal, surat kabar, dan majalah. Laporan ini akan menjadi dasar penyusunan kebutuhan penyediaan surat kabar di masa yang akan datang

#### **Rekening Belanja**

Rekening belanja pada Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan adalah sebagai berikut:

1. 5.1.02.02.01.0062 Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah.

#### **Formula ASB**

Formula ASB Formula pada ASB Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan adalah sebagai berikut :

$$Y = \sum(P1 * Q1)$$

Keterangan :

- Y = Pagu anggaran  
 $\Sigma$  = Penjumlahan dari hasil perkalian masing-masing komponen belanja  
 P1 = Harga langganan jurnal/surat kabar/majalah per jenis  
 Q1 = Jumlah jurnal/surat kabar/majalah yang dilanggan selama 12 bulan per jenis

## **ASB 08 : Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**

### **Definisi Operasional**

ASB Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik adalah standar belanja untuk sub kegiatan penyediaan kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik Perangkat Daerah. Kegiatan ini dilaksanakan untuk mendukung kenyamanan dan kecepatan kerja karena adanya dukungan ketersediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik. Kegiatan ini dianggarkan untuk memenuhi kebutuhan penyediaan jasa yang meliputi biaya telepon, air, listrik, internet, dan jaringan tv kabel yang ada di Sekretariat Perangkat Daerah selama 1 (satu) tahun. Apabila Perangkat Daerah pada tahun anggaran tertentu perlu menganggarkan penambahan daya listrik, pemasangan instalasi, dan atau penambahan obyek titik lampu, nominal penganggarnya tidak termasuk di dalam formula sehingga perlu mendapatkan persetujuan oleh TAPD terkait besaran nominalnya. Rekening belanja yang dapat dianggarkan pada sub kegiatan ini hanya yang disebut pada sub-bahasan rekening belanja ASB Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik. Rekening belanja yang dapat dianggarkan pada sub kegiatan ini hanya yang disebut pada sub-bahasan rekening belanja ASB Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik. Rekening Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan diperkenankan di sub kegiatan ini atas persetujuan TAPD dan mengacu pada peraturan daerah terkait honorarium pengelolaan keuangan dengan memperhatikan bahwa rek belanja tersebut maksimal 10% (sepuluh persen) dari sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik atau maksimal 12 (dua belas) bulan dalam kegiatan tersebut. Rekening Belanja Penambahan Daya diperkenankan bagi Perangkat Daerah yang menganggarkan rekening belanja tersebut di sub kegiatan ini karena rek belanja tersebut tidak dianggarkan setiap tahunnya.

### **Output Sub Kegiatan**

Output sub kegiatan ini adalah jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan.

### **Tahapan Sub Kegiatan**

Tahapan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan dan identifikasi kebutuhan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik selama 1 (satu) tahun.
2. Pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik secara tertib dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan peruntukannya.

3. Pelaporan sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.  
Laporan ini akan menjadi dasar penyusunan kebutuhan sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik di masa yang akan datang.

### **Rekening Belanja**

Rekening belanja pada Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik adalah sebagai berikut :

1. 5.1.01.03.07.0001 Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan
2. 5.1.02.02.01.0059 Belanja Tagihan Telepon
3. 5.1.02.02.01.0060 Belanja Tagihan Air
4. 5.1.02.02.01.0061 Belanja Tagihan Listrik
5. 5.1.02.02.01.0063 Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan
6. 5.1.02.02.01.0065 Belanja Penambahan Daya

### **Formula ASB**

Formula ASB Formula pada ASB Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik adalah sebagai berikut :

$$Y = \sum(P1 * Q1) + \{(1 + r2) * x2\} + \{(1 + r3) * x3\} + \{(1 + r4) * x4\} + (P5 * Q5)$$

Keterangan :

Y = Pagu Anggaran

$\sum$  = Penjumlahan dari hasil perkalian masing-masing komponen belanja

P1 = Besar honor penanggungjawaban pengelola keuangan per jabatan

Q1 = Jumlah penanggungjawaban pengelola keuangan yang mendapatkan honor per jabatan

r2 = Presentase perubahan tarif dasar telepon x2 = Belanja telepon periode sebelumnya

r3 = Presentase perubahan tarif dasar air x3 = Belanja air periode sebelumnya

r4 = Presentase perubahan tarif dasar listrik x4 = Belanja listrik periode sebelumnya

P5 = Biaya berlangganan kawat/faksimili/internet/pos

Q5 = Jumlah bulan berlangganan kawat/faksimili/internet/pos

### **ASB 09 : Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor**

#### **Definisi Operasional**

ASB Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor adalah standar belanja untuk sub kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. Sub kegiatan tersebut meliputi aktivitas yang bersifat pelayanan umum kantor, yaitu penyediaan jasa administrasi, keamanan, kebersihan kantor, dan beberapa jasa layanan lain yang bersifat umum di kantor. Sub kegiatan ini dianggarkan untuk

meningkatkan kenyamanan dan keamanan lingkungan kerja sehingga pelayanan akan lebih optimal di lingkungan kantor. Lingkungan kantor yang dimaksud adalah mencakup gedung dan halaman kantor. Sub kegiatan ini ini bertujuan untuk lingkungan kantor yang tertib, aman, asri dan bersih selama 12 (dua belas) bulan di Sekretariat Perangkat Daerah. Rekening Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan diperkenankan di sub kegiatan ini atas persetujuan TAPD dan mengacu pada peraturan daerah terkait honorarium pengelolaan keuangan dengan memperhatikan bahwa rek belanja tersebut maksimal 10% (sepuluh persen) dari sub kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor atau maksimal 12 (dua belas) bulan dalam kegiatan tersebut.

### **Output Sub Kegiatan**

Output sub kegiatan ini adalah jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan.

### **Tahapan Sub Kegiatan**

Tahapan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan dan identifikasi kebutuhan penyediaan jasa pelayanan umum kantor selama 1 (satu) tahun.
2. Pelaksanaan kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor secara tertib sesuai dengan standar penyelenggaraan kebersihan kantor yang telah ditentukan.
3. Pelaporan dan evaluasi sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor. Laporan ini akan menjadi dasar penyusunan kebutuhan jasa pelayanan umum kantor di masa yang akan datang.

### **Rekening Belanja**

Rekening belanja pada Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor adalah sebagai berikut :

- |    |                   |   |
|----|-------------------|---|
| 1. | 5.1.01.03.07.0001 | Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan |
| 2. | 5.1.01.03.07.0002 | Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa                |
| 3. | 5.1.02.02.01.0022 | Belanja Jasa Tenaga Perhubungan                         |
| 4. | 5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi                        |
| 5. | 5.1.02.02.01.0027 | Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer                   |
| 6. | 5.1.02.02.01.0030 | Belanja Jasa Tenaga Kebersihan                          |
| 7. | 5.1.02.02.01.0031 | Belanja Jasa Tenaga Keamanan                            |
| 8. | 5.1.02.02.01.0033 | Belanja Jasa Tenaga Supir                               |

### **Formula ASB**

Formula pada ASB Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor adalah sebagai berikut:

$$Y = \sum(P1 * Q1) + \sum(P2 * Q2) + \sum(P3 * Q3) + \sum(P4 * Q4) + (P5 * Q5) + (P6 * Q6) + (P7 * Q7) + (P8 * Q8)$$

$$Y = \text{Pagu Anggaran}$$

- $\Sigma$  = Penjumlahan dari hasil perkalian masing-masing komponen belanja  
 P1 = Besar honor penanggungjawaban pengelola keuangan per jabatan  
 Q1 = Jumlah penanggungjawaban pengelola keuangan yang mendapatkan honor per jabatan  
 P2 = Besar honor penanggungjawaban pengadaan barang/jasa per jabatan  
 Q2 = Jumlah penanggungjawaban pengadaan barang/jasa yang mendapatkan honor per jabatan  
 P3 = Besar honor jasa tenaga perhubungan  
 Q3 = Jumlah tenaga perhubungan  
 P4 = Biaya jasa tenaga administrasi  
 Q4 = Jumlah tenaga administrasi  
 P5 = Biaya jasa tenaga operator komputer  
 Q5 = Jumlah tenaga operator komputer  
 P6 = Biaya jasa tenaga kebersihan  
 Q6 = Jumlah tenaga kebersihan  
 P7 = Biaya jasa tenaga keamanan  
 Q7 = Jumlah tenaga keamanan  
 P8 = Biaya jasa tenaga supir  
 Q8 = Jumlah tenaga supir

#### **ASB 10 : Sub Kegiatan bersifat Penyelenggaraan Sosialisasi**

##### **Definisi Operasional**

ASB bersifat penyelenggaraan sosialisasi adalah standar belanja untuk sub kegiatan yang bertujuan memberikan peningkatan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada aparatur ataupun kelompok masyarakat. Hasil pelaksanaan sub kegiatan yang menggunakan ASB bersifat penyelenggaraan sosialisasi terwujud dalam peningkatan kinerja aparatur ataupun kelompok masyarakat. Sub kegiatan yang menggunakan ASB bersifat penyelenggaraan sosialisasi diikuti oleh peserta yang memiliki keterkaitan terhadap materi kegiatan (penetapan kelompok peserta tepat sasaran). Dilaksanakan 1 (satu) hari minimal 6 (enam) jam untuk masing-masing sub kegiatan yang bersifat penyelenggaraan sosialisasi. Desain kegiatan utama bersifat mengundang orang. Dilaksanakan sendiri oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah, tidak boleh dipihakketigakan. Harus ada narasumber atau tenaga ahli yang kompeten.

Rekening belanja yang dapat dianggarkan pada ASB bersifat Penyelenggaraan Sosialisasi hanya yang disebut pada sub-bahasan rekening belanja pada ASB bersifat Penyelenggaraan Sosialisasi.

##### **Output Sub Kegiatan**

Output ASB bersifat Penyelenggaraan Sosialisasi adalah jumlah orang yang menjadi peserta dan lama pertemuan dalam hari dengan satuan orang hari (OH).

##### **Tahapan Sub Kegiatan**

Tahapan sub kegiatan bersifat penyelenggaraan sosialisasi adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan bahan rencana kegiatan, jadwal dan topik sosialisasi.
2. Koordinasi dengan narasumber atau tenaga ahli terkait materi yang akan disosialisasikan.
3. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi secara baik dan efisien sehingga memberikan manfaat yang optimal.
4. Pelaporan kegiatan sosialisasi terkait penyerapan anggaran dan jalannya pelaksanaan. Laporan ini akan menjadi dasar perbaikan kegiatan sosialisasi di masa yang akan datang.

### **Rekening Belanja**

Rekening belanja yang diperbolehkan dalam sub kegiatan bersifat penyelenggaraan sosialisasi adalah sebagai berikut :

1. 5.1.02.01.01.0024 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
2. 5.1.02.01.01.0025 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover
3. 5.1.02.01.01.0026 Belanja Alat/bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak
4. 5.1.02.01.01.0027 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos
5. 5.1.02.01.01.0032 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Perlengkapan Dinas
6. 5.1.02.01.01.0035 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Suvenir/Cendera Mata
7. 5.1.02.01.01.0052 Belanja Makanan dan Minuman Rapat
8. 5.1.02.01.01.0058 Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan
9. 5.1.02.02.01.0003 Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia
10. 5.1.02.02.01.0004 Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan
11. 5.1.02.02.05.0009 Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
12. 5.1.02.02.12.0002 Belanja Sosialisasi
13. 5.1.02.04.01.0001 Belanja Perjalanan Dinas Biasa
14. 5.1.02.04.01.0003 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota

### **Formula ASB**

Formula ASB ASB bersifat Penyelenggaraan Sosialisasi adalah

$$Y = \sum(P1 * Q1) + \sum(P2 * Q2) + \sum(P3 * Q3) + \sum(P4 * Q4) + \sum(P5 * Q5) + \sum(P6 * Q6) + \sum(P7 * Q7) + (P8 * Q8) + \sum(P9 * Q9) + \sum(P10 * Q10) + (P11 * Q11) + (P12 * Q12) + \sum[(P13a * Q13a * Q13b) + (P13b * Q13a) + (P13c * Q13a) + (P13d * Q13a * Q13b) + (P13e * Q13a * Q13b)] + \sum[(P14a * Q14a * Q14b) + (P14b * Q14a * Q14b)]$$

Keterangan:

Y = Pagu Anggaran



- $\Sigma$  = Penjumlahan dari hasil perkalian masing-masing komponen belanja
- P1 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor per jenis
- Q1 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor per jenis
- P2 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover per jenis
- Q2 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor- kertas dan cover per jenis
- P3 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan cetak per jenis
- Q3 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan cetak per jenis
- P4 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-benda pos per jenis
- Q4 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor- benda pos per jenis
- P5 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-perlengkapan dinas per jenis
- Q5 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor- perlengkapan dinas per jenis
- P6 = Harga alat/bahan untuk kegiatan kantor-suvenir/cendera mata per jenis
- Q6 = Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor-suvenir/cendera mata per jenis
- P7 = Harga makanan dan minuman rapat per jenis
- Q7 = Jumlah peserta rapat
- P8 = Koefisien harga per peserta sosialisasi
- Q8 = Jumlah peserta sosialisasi
- P9 = Honor narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara per jenis
- Q9 = Jumlah narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara per jenis
- P10 = Honor tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan per jabatan
- Q10 = Jumlah tim pelaksana kegiatan dan secretariat tim pelaksana kegiatan per jabatan
- P11 = Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan
- Q11 = Jumlah bangunan gedung tempat pertemuan yang di sewa
- P12 = Belanja sosialisasi untuk pengganti uang saku peserta sosialisasi per orang
- Q12 = Jumlah peserta sosialisasi
- P13a = Biaya uang harian perjalanan dinas luar daerah per jabatan
- P13b = Biaya transportasi perjalanan dinas biasa per jabatan
- P13c = Biaya transportasi lokal perjalanan dinas biasa per jabatan
- P13d = Biaya penginapan perjalanan dinas biasa per jabatan
- P13e = Uang representatif perjalanan dinas biasa per jabatan
- Q13a = Jumlah orang yang dikirim untuk melakukan perjalanan dinas

biasa per  
jabatan

- Q13b= Jumlah hari perjalanan dinas biasa  
 P14a = Biaya uang harian perjalanan dinas dalam kota per jabatan  
 P14b = Uang representatif perjalanan dinas dalam kota per jabatan  
 Q14a= Jumlah orang yang dikirim untuk melakukan perjalanan dinas dalam kota per jabatan  
 Q14b= Jumlah hari perjalanan dinas dalam kota

Analisis biaya yang dapat dianggarkan untuk rekening Belanja yang dapat digunakan pada ASB bersifat Penyelenggaraan Sosialisasi secara rinci sebagai berikut:

<b>Rekening Belanja</b>	<b>Analisis</b>	<b>Standar Biaya Per Rekening</b>		
Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	Dibuat koefisien per rekening belanja per orang	<i>Half-day</i>	1x makan siang	
		<i>Full-day</i>	2x <i>snack</i> dan 1x makan siang	
Non PNS		200.000		
PNS		150.000		
Belanja Sosialisasi	Dibuat biaya sewa per hari berdasarkan rentang kelompok peserta	≤25 peserta	2.000.000	
		>25 peserta	5.000.000	
Belanja Jasa Narasumber/Instruktur/Tenaga Ahli	<i>Fixed Cost</i>	Narasumber <i>Half-day</i>	Maks. 3 OJ	
		Narasumber <i>Full-day</i>	Maks. 6 OJ	
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor		Sesuai Kebutuhan		
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover				
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos				
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Perlengkapan Dinas				
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Suvenir/ Cendera Mata				
Belanja Makanan dan Minuman Rapat				
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia				

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan		
Belanja Perjalanan Dinas Biasa		
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota		

## B. ASB FISIK KONSTRUKSI

### ASB 11 : Sub Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

#### Definisi Operasional

Analisis Standar Belanja ini digunakan sebagai dasar untuk pembangunan gedung kantor. Pembangunan gedung kantor merupakan kegiatan untuk membangun gedung yang tidak membutuhkan teknologi tinggi mencakup bangunan gedung, pagar dan komponen lain yang berhubungan langsung dengan operasional gedung tersebut termasuk komponen struktur, arsitektur, dan mekanikal elektrikal.

Menurut Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Permen PUPR) Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pembangunan Gedung Negara, terdapat tiga klasifikasi yaitu bangunan gedung sederhana, tidak sederhana, dan bangunan gedung khusus. Bangunan gedung sederhana memiliki definisi yaitu bangunan gedung kantor dan bangunan gedung negara lainnya dengan jumlah lantai sampai dengan 2 (dua) lantai atau dengan luas tidak sampai 500 m<sup>2</sup> (lima ratus meter persegi) atau sudah terdapat *prototype* sebelumnya. Berdasarkan peraturan tersebut, sekolah termasuk kedalam klasifikasi bangunan gedung sederhana sehingga dalam membuat standar biayanya, dapat digunakan Harga Satuan Bangunan Gedung Negara (HSBGN) untuk klasifikasi sederhana. Analisis Standar Belanja ini hanya diperuntukkan untuk pekerjaan fisik konstruksi.

#### Output Sub Kegiatan

Output kegiatan ini diukur dari hasil akhir konstruksi fisik bangunan gedung kantor sesuai dengan spesifikasi teknis sesuai perencanaan.

#### Tahapan Sub Kegiatan

Tahapan kegiatan pembangunan gedung kantor adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana kebutuhan bangunan gedung kantor
2. Penyusunan dokumen pendanaan, dokumen perencanaan dan dokumen pembangunan konstruksi
3. Pengadaan barang / jasa konstruksi gedung kantor
4. Pelaksanaan dan pengawasan teknis konstruksi gedung kantor
5. Penerimaan hasil pekerjaan barang / jasa konstruksi gedung kantor

### ASB 12 : Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

### **Definisi Operasional**

ASB pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya adalah standar belanja untuk sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya. Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya merupakan usaha mempertahankan kondisi bangunan dengan cara perbaikan komponen arsitektural dan perbaikan kerusakan gedung klasifikasi ringan. Pemeliharaan gedung kantor merupakan kegiatan yang bersifat rutin dilakukan setiap tahun untuk mempertahankan nilai ekonomis gedung. Kegiatan rehabilitasi/pemeliharaan dapat berupa kegiatan pengecatan, penggantian talang, grouting, penggantian penutup atap (genteng), penggantian keramik, pembersihan plafon, penggantian plafon dan pemeliharaan rutin lainnya.

Analisis Standar Belanja ini merupakan ASB untuk pemeliharaan pada bangunan gedung negara. Dalam sub kegiatan ini rehabilitasi dibagi menjadi 3 (tiga) kategori yakni untuk perbaikan kerusakan ringan, perbaikan kerusakan sedang, dan kerusakan berat. Kerusakan ringan didefinisikan sebagai kerusakan bangunan dengan kerusakan maksimum 30% (tiga puluh persen) dari HSBGN, kerusakan sedang yakni kerusakan dengan kerusakan 30% (tiga puluh persen) - 45% (empat puluh lima persen) dari HSBGN dan kerusakan berat dengan kerusakan 45% (empat puluh lima persen) - 65% (enam puluh lima persen) dari HSBGN. Sedangkan untuk kegiatan pemeliharaan adalah maksimum sebesar 2% (dua persen) dari HSBGN tahun berjalan (Permen PUPR Nomor 22/PRT/M/2018).

### **Output Sub Kegiatan**

Output dari sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya gedung kantor dan bangunan lainnya adalah jumlah dan luas rumah gedung kantor yang dipelihara/direhabilitasi dengan satuan masing-masing adalah meter persegi.

### **Tahap Kegiatan**

Tahapan sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan kebutuhan belanja peralatan, kebutuhan material dan biaya jasa pekerjaan
2. Pelaksanaan kegiatan rehabilitasi yang meliputi penggantian penutup atap, langit-langit, penggantian penutup lantai, perbaikan struktur atap, pekerjaan beton, dan pekerjaan pembongkaran.
3. Pelaporan kegiatan rehabilitasi gedung kantor. Laporan ini akan menjadi dasar penyusunan kebutuhan rehabilitasi gedung kantor kerusakan ringan/sedang/berat.

### **ASB 13 : Sub Kegiatan Pembangunan Jalan (UU Nomor 2 Tahun 2022)**

#### **Definisi Operasional**

Analisis Standar Belanja ini digunakan sebagai dasar untuk pembangunan jalan. Pembangunan jalan merupakan kegiatan penyusunan

program dan anggaran, perencanaan teknis, pengadaan tanah, pelaksanaan konstruksi, pengoperasian Jalan, dan/atau preservasi Jalan.

### **Output Sub Kegiatan**

Output dari sub kegiatan pembangunan jalan adalah panjang terbangunnya jalan.

### **Tahap Kegiatan**

Tahapan sub kegiatan pembangunan jalan adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana kebutuhan pembangunan jalan.
2. Penyusunan dokumen pendanaan, dokumen perencanaan dan dokumen pembangunan jalan.
3. Pengadaan barang / jasa konstruksi pembangunan jalan.
4. Pelaksanaan dan pengawasan teknis konstruksi pembangunan jalan
5. Penerimaan hasil pekerjaan barang / jasa konstruksi pembangunan jalan.

### **ASB 14 : Sub Kegiatan Rekonstruksi Jalan (Permenpu 13 tahun 2011)**

#### **Definisi Operasional**

Analisis Standar Belanja ini digunakan sebagai dasar untuk rekonstruksi jalan. Rekonstruksi jalan merupakan peningkatan struktur yang merupakan kegiatan penanganan untuk dapat meningkatkan kemampuan bagian ruas jalan yang dalam kondisi rusak berat agar bagian jalan tersebut mempunyai kondisi mantap kembali sesuai dengan umur rencana yang ditetapkan.

### **Output Sub Kegiatan**

Output dari sub kegiatan rekonstruksi jalan adalah panjang jalan yang dilakukan rekonstruksi jalan.

### **Tahap Kegiatan**

Tahapan sub kegiatan rekonstruksi jalan adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana kebutuhan rekonstruksi jalan.
2. Penyusunan dokumen pendanaan, dokumen perencanaan dan dokumen rekonstruksi jalan.
3. Pengadaan barang / jasa konstruksi rekonstruksi jalan.
4. Pelaksanaan dan pengawasan teknis konstruksi rekonstruksi jalan.
5. Penerimaan hasil pekerjaan barang / jasa konstruksi rekonstruksi jalan.

### **ASB 15 : Sub Kegiatan Pemeliharaan Berkala Jalan (Permenpu 13 tahun 2011)**

#### **Definisi Operasional**

Analisis Standar Belanja ini digunakan sebagai dasar untuk pemeliharaan berkala jalan. Pemeliharaan berkala jalan merupakan kegiatan

penanganan pencegahan terjadinya kerusakan yang lebih luas dan setiap kerusakan yang diperhitungkan dalam desain agar penurunan kondisi jalan dapat dikembalikan pada kondisi kemantapan sesuai dengan rencana.

### **Output Sub Kegiatan**

Output dari sub kegiatan pemeliharaan berkala jalan adalah panjang jalan yang dilakukan pemeliharaan secara berkala.

### **Tahap Kegiatan**

Tahapan sub kegiatan pemeliharaan berkala jalan adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan berkala jalan.
2. Penyusunan dokumen pendanaan, dokumen perencanaan dan dokumen pemeliharaan berkala jalan.
3. Pengadaan barang / jasa konstruksi pemeliharaan berkala jalan.
4. Pelaksanaan dan pengawasan teknis konstruksi pemeliharaan berkala jalan
5. Penerimaan hasil pekerjaan barang / jasa konstruksi pemeliharaan berkala jalan.

### **ASB 16 : Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan (Permenpu 13 tahun 2011)**

#### **Definisi Operasional**

Analisis Standar Belanja ini digunakan sebagai dasar untuk pemeliharaan rutin jalan. Pemeliharaan rutin jalan merupakan kegiatan kegiatan merawat serta memperbaiki kerusakan-kerusakan yang terjadi pada ruas-ruas jalan dengan kondisi pelayanan mantap.

### **Output Sub Kegiatan**

Output dari sub kegiatan pemeliharaan rutin jalan adalah panjang jalan yang dilakukan pemeliharaan secara rutin.

### **Tahap Kegiatan**

Tahapan sub kegiatan pemeliharaan rutin jalan adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan rutin jalan.
2. Penyusunan dokumen pendanaan, dokumen perencanaan dan dokumen pemeliharaan rutin jalan.
3. Pengadaan barang / jasa konstruksi pemeliharaan rutin jalan.
4. Pelaksanaan dan pengawasan teknis konstruksi pemeliharaan rutin jalan.
5. Penerimaan hasil pekerjaan barang / jasa konstruksi pemeliharaan rutin jalan.

**RINCIAN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB) FISIK KONSTRUKSI**

NO.	KODE	URAIAN	SPEKIFIKASI	KETERANGAN	KOEF.	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	REKENING	KELOMPOK
1	1.3.3.01.01.01.001	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Klasifikasi bangunan sederhana	Mengacu pada Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	4.500.000,00	5.2.03.01.01.0001	3
2	1.3.3.01.01.01.001	Pemeliharaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan bangunan sederhana	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	90.000,00	5.2.03.01.01.0001	3
3	1.3.3.01.01.01.001	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Klasifikasi bangunan sederhana tidak bertingkat	Mengacu pada Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	4.500.000,00	5.2.03.01.01.0001	3
4	1.3.3.01.01.01.001	Pemeliharaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan bangunan sederhana tidak bertingkat	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	900.000,00	5.2.03.01.01.0001	3
5	1.3.3.01.01.01.001	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Klasifikasi bangunan tidak sederhana tidak bertingkat	Mengacu pada Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	5.710.000,00	5.2.03.01.01.0001	3
6	1.3.3.01.01.01.001	Pemeliharaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan bangunan tidak sederhana tidak bertingkat	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	114.200,00	5.2.03.01.01.0001	3
7	1.3.3.01.01.01.001	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Klasifikasi bangunan gedung negara tidak sederhana 2 lantai	Mengacu pada Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,09	m <sup>2</sup>	6.223.900,00	5.2.03.01.01.0001	3
8	1.3.3.01.01.01.001	Pemeliharaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan bangunan gedung negara tidak sederhana 2 lantai	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,09	m <sup>2</sup>	124.478,00	5.2.03.01.01.0001	3

9	1.3.3.01.01.01.001	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Klasifikasi bangunan gedung negara tidak sederhana 3 lantai	Mengacu pada Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,12	m <sup>2</sup>	6.036.800,00	5.2.03.01.01.0001	3
10	1.3.3.01.01.01.001	Pemeliharaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan bangunan gedung negara tidak sederhana 3 lantai	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,12	m <sup>2</sup>	120.736,00	5.2.03.01.01.0001	3
11	1.3.3.01.01.01.001	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Klasifikasi bangunan gedung negara tidak sederhana 4 lantai	Mengacu pada Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,135	m <sup>2</sup>	6.117.650,00	5.2.03.01.01.0001	3
12	1.3.3.01.01.01.001	Pemeliharaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan bangunan gedung negara tidak sederhana 4 lantai	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,135	m <sup>2</sup>	122.353,00	5.2.03.01.01.0001	3
13	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/sedang/berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan sederhana dengan kerusakan ringan	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	1.350.000,00	5.2.03.01.01.0001	3
14	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/sedang/berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan sederhana dengan kerusakan sedang	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.025.000,00	5.2.03.01.01.0001	3
15	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/sedang/berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan sederhana dengan kerusakan berat	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.925.000,00	5.2.03.01.01.0001	3
16	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/sedang/berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan sederhana tidak bertingkat dengan kerusakan ringan	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	1.350.000,00	5.2.03.01.01.0001	3



17	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan sederhana tidak bertingkat dengan kerusakan sedang	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.025.000,00	5.2.03.01.01.0001	3
18	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan sederhana tidak bertingkat dengan kerusakan berat	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.925.000,00	5.2.03.01.01.0001	3
19	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan tidak sederhana tidak bertingkat dengan kerusakan ringan	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	1.713.000,00	5.2.03.01.01.0001	3
20	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan tidak sederhana tidak bertingkat dengan kerusakan sedang	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.569.500,00	5.2.03.01.01.0001	3
21	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan tidak sederhana tidak bertingkat dengan kerusakan berat	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	3.426.000,00	5.2.03.01.01.0001	3
22	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan gedung negara tidak sederhana 2 lantai dengan kerusakan ringan	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,09	m <sup>2</sup>	1.867.170,00	5.2.03.01.01.0001	3
23	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan gedung negara tidak sederhana 2 lantai dengan kerusakan sedang	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,09	m <sup>2</sup>	2.800.755,00	5.2.03.01.01.0001	3

24	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan gedung negara tidak sederhana 2 lantai dengan kerusakan berat	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,09	m <sup>2</sup>	4.045.535,00	5.2.03.01.01.0001	3
25	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan gedung negara tidak sederhana 3 lantai dengan kerusakan ringan	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,12	m <sup>2</sup>	1.811.040,00	5.2.03.01.01.0001	3
26	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan gedung negara tidak sederhana 3 lantai dengan kerusakan sedang	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,12	m <sup>2</sup>	2.716.560,00	5.2.03.01.01.0001	3
27	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan gedung negara tidak sederhana 3 lantai dengan kerusakan berat	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,12	m <sup>2</sup>	3.923.920,00	5.2.03.01.01.0001	3
28	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan gedung negara tidak sederhana 4 lantai dengan kerusakan ringan	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,135	m <sup>2</sup>	1.835.295,00	5.2.03.01.01.0001	3
29	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan gedung negara tidak sederhana 4 lantai dengan kerusakan sedang	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,135	m <sup>2</sup>	2.752.942,50	5.2.03.01.01.0001	3
30	1.3.3.01.01.01.001	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat gedung kantor	Klasifikasi bangunan gedung negara tidak sederhana 4 lantai dengan kerusakan berat	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,135	m <sup>2</sup>	3.976.472,50	5.2.03.01.01.0001	3

31	1.3.3.01.01.06.010	Pembangunan Puskesmas	Pembangunan Bangunan Sederhana Puskesmas dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap	Faktor pengali bangunan dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap : 1,1	1,1	m <sup>2</sup>	4.950.000,00	5.2.03.01.01.0006	3
32	1.3.3.01.01.06.010	Pemeliharaan Puskesmas	Pemeliharaan Bangunan Sederhana Puskesmas dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,1	m <sup>2</sup>	99.000,00	5.1.02.03.03.0006	3
33	1.3.3.01.01.06.010	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Puskesmas	Rehabilitasi Ringan Bangunan Sederhana Puskesmas dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,1	m <sup>2</sup>	1.485.000,00	5.2.03.01.01.0006	3
34	1.3.3.01.01.06.010	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Puskesmas	Rehabilitasi Sedang Bangunan Sederhana Puskesmas dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,1	m <sup>2</sup>	2.025.000,00	5.2.03.01.01.0006	3
35	1.3.3.01.01.06.010	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Puskesmas	Rehabilitasi Berat Bangunan Sederhana Puskesmas dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,1	m <sup>2</sup>	2.925.000,00	5.2.03.01.01.0006	3
36	1.3.3.01.01.06.010	Peningkatan Puskesmas Non Rawat Inap Menjadi Rawat Inap	Peningkatan bangunan sederhana puskesmas non rawat inap menjadi rawat inap	Faktor pengali bangunan dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap : 1,1	1,1	m <sup>2</sup>	4.950.000,00	5.2.03.01.01.0006	3
37	1.3.3.01.01.06.010	Pemeliharaan Puskesmas Non Rawat Inap Menjadi Rawat Inap	Pemeliharaan bangunan sederhana puskesmas non rawat inap menjadi rawat inap	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,1	m <sup>2</sup>	99.000,00	5.2.03.01.01.0006	3

38	1.3.3.01.01.06.010	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat Bangunan Puskesmas Non Rawat Inap Menjadi Rawat Inap	Rehabilitasi ringan bangunan puskesmas non rawat inap menjadi rawat inap	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,1	m <sup>2</sup>	1.485.000,00	5.2.03.01.01.0006	3
39	1.3.3.01.01.06.010	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat Bangunan Puskesmas Non Rawat Inap Menjadi Rawat Inap	Rehabilitasi ringan bangunan puskesmas non rawat inap menjadi rawat inap	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,1	m <sup>2</sup>	2.227.500,00	5.2.03.01.01.0006	3
40	1.3.3.01.01.06.010	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat Bangunan Puskesmas Non Rawat Inap Menjadi Rawat Inap	Rehabilitasi ringan bangunan puskesmas non rawat inap menjadi rawat inap	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,1	m <sup>2</sup>	3.217.500,00	5.2.03.01.01.0006	3
41	1.3.3.01.01.06.012	Pembangunan Puskesmas Pembantu	Pembangunan bangunan sederhana puskesmas pembantu dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap	Faktor pengali bangunan dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap : 1,1	1,1	m <sup>2</sup>	4.950.000,00	5.2.03.01.01.0006	3
42	1.3.3.01.01.06.012	Pemeliharaan Puskesmas Pembantu	Pemeliharaan bangunan sederhana puskesmas pembantu dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,1	m <sup>2</sup>	99.000,00	5.1.02.03.03.0006	3
43	1.3.3.01.01.06.012	Rehabilitasi Ringan/ Sedang/ Berat Puskesmas	Rehabilitasi ringan bangunan sederhana puskesmas pembantu dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,1	m <sup>2</sup>	1.485.000,00	5.2.03.01.01.0006	3
44	1.3.3.01.01.06.012	Rehabilitasi Ringan/ Sedang/ Berat Puskesmas	Rehabilitasi sedang bangunan sederhana puskesmas pembantu dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,1	m <sup>2</sup>	2.025.000,00	5.2.03.01.01.0006	3

45	1.3.3.01.01.06.012	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Puskesmas	Rehabilitasi berat bangunan sederhana puskesmas pembantu dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,1	m <sup>2</sup>	3.217.500,00	5.2.03.01.01.0006	3
46	1.3.3.01.01.06.016	Pembangunan Polindes	Pembangunan bangunan sederhana polindes dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap	Faktor pengali bangunan dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap : 1,1	1,1	m <sup>2</sup>	4.950.000,00	5.2.03.01.01.0006	3
47	1.3.3.01.01.06.016	Pemeliharaan Polindes	Pemeliharaan bangunan sederhana polindes dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,1	m <sup>2</sup>	99.000,00	5.1.02.03.03.0006	3
48	1.3.3.01.01.06.016	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Puskesmas	Rehabilitasi ringan bangunan sederhana polindes dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,1	m <sup>2</sup>	1.485.000,00	5.2.03.01.01.0006	3
49	1.3.3.01.01.06.016	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Puskesmas	Rehabilitasi sedang bangunan sederhana polindes dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,1	m <sup>2</sup>	2.227.500,00	5.2.03.01.01.0006	3
50	1.3.3.01.01.06.016	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Puskesmas	Rehabilitasi berat bangunan sederhana polindes dengan fasilitas rawat jalan dan rawat inap	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,1	m <sup>2</sup>	3.217.500,00	5.2.03.01.01.0006	3
51	1.3.3.01.01.10.001	Pembangunan USB (Unit Sekolah Baru) SD/SMP	Pembangunan bangunan sederhana USB (unit sekolah baru) SD/SMP	Tidak Termasuk Meubelair	1	m <sup>2</sup>	4.500.000,00	5.2.03.01.01.0010	3

52	1.3.3.01.01.10.001	Pemeliharaan USB (Unit Sekolah Baru) SD/SMP	Pemeliharaan bangunan sederhana USB (unit sekolah baru) SD/SMP	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	90.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
53	1.3.3.01.01.10.001	Penambahan Ruang Kelas PAUD/SD/SMP	Penambahan bangunan sederhana ruang kelas PAUD/SD/SMP	Tidak Termasuk Meubelair	1	m <sup>2</sup>	4.500.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
54	1.3.3.01.01.10.001	Pemeliharaan Ruang Kelas PAUD/SD/SMP	Pemeliharaan bangunan sederhana ruang kelas PAUD/SD/SMP	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	90.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
55	1.3.3.01.01.10.001	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU PAUD/SD/SMP	Pembangunan bangunan sederhana ruang guru/kepala sekolah/TU PAUD/SD/SMP	Tidak Termasuk Meubelair	1	m <sup>2</sup>	4.500.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
56	1.3.3.01.01.10.001	Pemeliharaan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU PAUD/SD/SMP	Pemeliharaan bangunan sederhana ruang guru/kepala sekolah/TU PAUD/SD/SMP	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	90.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
57	1.3.3.01.01.10.001	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan SD/SMP	Pembangunan bangunan sederhana ruang unit kesehatan SD/SMP	Tidak Termasuk Meubelair	1	m <sup>2</sup>	4.500.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
58	1.3.3.01.01.10.001	Pemeliharaan Ruang Unit Kesehatan SD/SMP	Pemeliharaan bangunan sederhana ruang unit kesehatan SD/SMP	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	90.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
59	1.3.3.01.01.10.001	Pembangunan Perpustakaan SD/SMP	Pembangunan bangunan sederhana perpustakaan SD/SMP	Tidak Termasuk Meubelair	1	m <sup>2</sup>	4.500.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
60	1.3.3.01.01.10.001	Pemeliharaan Perpustakaan SD/SMP	Pemeliharaan bangunan sederhana perpustakaan SD/SMP	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	90.000,00	5.2.03.01.01.0010	3

61	1.3.3.01.01.10.001	Pembangunan Laboratorium SMP	Pembangunan laboratorium IPA dan komputer SMP	Tidak Termasuk Meubelair	1	m <sup>2</sup>	4.500.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
62	1.3.3.01.01.10.001	Pemeliharaan Laboratorium SMP	Pemeliharaan laboratorium IPA dan komputer SMP	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	90.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
63	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat Bangunan Gedung Laboratorium Lainnya	Rehabilitasi ringan laboratorium IPA dan komputer SMP	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	1.350.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
64	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat Bangunan Gedung Laboratorium Lainnya	Rehabilitasi sedang laboratorium IPA dan komputer SMP	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.025.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
65	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi ringan/ sedang/ berat Bangunan Gedung Laboratorium Lainnya	Rehabilitasi berat laboratorium IPA dan komputer SMP	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.925.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
66	1.3.3.01.01.10.001	Pembangunan Ruang Serba Guna/Aula SMP	Pembangunan bangunan sederhana ruang serba guna/ aula SMP	Bangunan Fisik Konstruksi	1	m <sup>2</sup>	4.500.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
67	1.3.3.01.01.10.001	Pemeliharaan Ruang Serba Guna/Aula SMP	Pemeliharaan bangunan sederhana ruang serba guna/ aula SMP	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	90.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
68	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/ Sedang/ Berat Ruang Kelas PAUD/SD/SMP	Rehabilitasi ringan bangunan sederhana ruang kelas PAUD/SD/SMP	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	1.350.000,00	5.2.03.01.01.0010	3

69	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Ruang Kelas PAUD/SD/SMP	Rehabilitasi sedang bangunan sederhana ruang kelas PAUD/SD/SMP	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.025.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
70	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Ruang Kelas PAUD/SD/SMP	Rehabilitasi berat bangunan sederhana ruang kelas PAUD/SD/SMP	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.925.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
71	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU PAUD/SD/SMP	Rehabilitasi ringan bangunan sederhana ruang guru/kepala sekolah/TU PAUD/SD/SMP	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	1.350.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
72	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU PAUD/SD/SMP	Rehabilitasi sedang bangunan sederhana ruang guru/kepala sekolah/TU PAUD/SD/SMP	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.025.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
73	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU PAUD/SD/SMP	Rehabilitasi berat bangunan sederhana ruang guru/kepala sekolah/TU PAUD/SD/SMP	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.925.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
74	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Unit Kesehatan SD/SMP	Rehabilitasi ringan bangunan sederhana unit kesehatan SD/SMP	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	1.350.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
75	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Unit Kesehatan SD/SMP	Rehabilitasi sedang bangunan sederhana unit kesehatan SD/SMP	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.025.000,00	5.2.03.01.01.0010	3



76	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Unit Kesehatan SD/SMP	Rehabilitasi berat bangunan sederhana unit kesehatan SD/SMP	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.925.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
77	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Perpustakaan SD/SMP	Rehabilitasi ringan bangunan sederhana perpustakaan SD/SMP	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	1.350.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
78	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Perpustakaan SD/SMP	Rehabilitasi sedang bangunan sederhana perpustakaan SD/SMP	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.025.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
79	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Perpustakaan SD/SMP	Rehabilitasi berat bangunan sederhana perpustakaan SD/SMP	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.925.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
80	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga SD/SMP	Rehabilitasi ringan bangunan sederhana rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga SD/SMP	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	1.350.000,00	5.2.03.01.02.0002	3
81	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga SD,/SMP	Rehabilitasi sedang bangunan sederhana rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga SD/SMP	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.025.000,00	5.2.03.01.02.0002	3
82	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga SD/SMP	Rehabilitasi berat bangunan sederhana rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga SD/SMP	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.925.000,00	5.2.03.01.02.0002	3

83	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula SMP	Rehabilitasi ringan bangunan sederhana ruang serba guna/aula SMP	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	1.350.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
84	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula SMP	Rehabilitasi sedang bangunan sederhana ruang serba guna/aula SMP	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.025.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
85	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula SMP	Rehabilitasi berat bangunan sederhana ruang serba guna/aula SMP	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.925.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
86	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Gedung PAUD/SMP	Rehabilitasi ringan bangunan sederhana gedung PAUD/SMP	30% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	1.350.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
87	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Gedung PAUD/SMP	Rehabilitasi sedang bangunan sederhana gedung PAUD/SMP	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.025.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
88	1.3.3.01.01.10.001	Rehabilitasi Ringan/Sedang/Berat Gedung PAUD/SMP	Rehabilitasi berat bangunan sederhana gedung PAUD/SMP	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.925.000,00	5.2.03.01.01.0010	3
89	1.3.3.01.01.10.001	Pemeliharaan Rutin Bangunan Gedung dan Ruang PAUD/SD/SMP	Pemeliharaan rutin bangunan sederhana gedung dan ruangan PAUD/SD/SMP	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	90.000,00	5.1.02.03.03.0010	3
90	1.3.3.01.02.01.001	Pembangunan Rumah Negara	Rumah Negara Tipe A	Mengacu pada Permen No. 22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	5.650.000,00	5.2.03.01.02.0001	3

91	1.3.3.01.02.01.001	Pembangunan Rumah Negara	Rumah Negara Tipe B	Mengacu pada Permen No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	5.560.000,00	5.2.03.01.02.0001	3
92	1.3.3.01.02.01.001	Pembangunan Rumah Negara	Rumah Negara Tipe C, D, E	Mengacu pada Permen No. 22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	3.890.000,00	5.2.03.01.02.0001	3
93	1.3.3.01.02.01.001	Pemeliharaan Rumah Negara	Rumah Negara Tipe A	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	113.000,00	5.2.03.01.02.0001	3
94	1.3.3.01.02.01.001	Pemeliharaan Rumah Negara	Rumah Negara Tipe B	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	111.200,00	5.2.03.01.02.0001	3
95	1.3.3.01.02.01.001	Pemeliharaan Rumah Negara	Rumah Negara Tipe C, D, E	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	77.800,00	5.2.03.01.02.0001	3
96	1.3.3.01.02.01.001	Pemeliharaan Rumah Negara	Pemeliharaan bangunan sederhana	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	90.000,00	5.2.03.01.02.0001	3
97	1.3.3.01.02.01.001	Pembangunan Rumah Negara	Klasifikasi bangunan tidak sederhana 1 lantai	Mengacu pada Permen No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	5.710.000,00	5.2.03.01.02.0001	3
98	1.3.3.01.02.01.001	Pemeliharaan Rumah Negara	Pemeliharaan bangunan tidak sederhana 1 lantai	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	114.200,00	5.2.03.01.02.0001	3
99	1.3.3.01.02.01.001	Pembangunan Rumah Negara	Klasifikasi bangunan tidak sederhana 2 lantai	Mengacu pada Permen No.22 tahun 2018	1,09	m <sup>2</sup>	6.223.900,00	5.2.03.01.02.0001	3
100	1.3.3.01.02.01.001	Pemeliharaan Rumah Negara	Pemeliharaan bangunan tidak sederhana 2 lantai	2% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,09	m <sup>2</sup>	124.478,00	5.2.03.01.02.0001	3

101	1.3.3.01.02.01.001	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 1 lantai tipe A dengan kerusakan sedang	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.542.500,00	5.2.03.01.02.0001	3
102	1.3.3.01.02.01.001	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 2 lantai tipe A dengan kerusakan sedang	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,09	m <sup>2</sup>	2.771.325,00	5.2.03.01.02.0001	3
103	1.3.3.01.02.01.001	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 1 lantai tipe A dengan kerusakan berat	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	3.672.500,00	5.2.03.01.02.0001	3
104	1.3.3.01.02.01.001	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 2 lantai tipe A dengan kerusakan berat	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,09	m <sup>2</sup>	4.003.025,00	5.2.03.01.02.0001	3
105	1.3.3.01.02.01.001	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 1 lantai tipe B dengan kerusakan sedang	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.502.000,00	5.2.03.01.02.0001	3
106	1.3.3.01.02.01.001	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 2 lantai tipe B dengan kerusakan sedang	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,09	m <sup>2</sup>	2.727.180,00	5.2.03.01.02.0001	3
107	1.3.3.01.02.01.001	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 1 lantai tipe B dengan kerusakan berat	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	3.614.000,00	5.2.03.01.02.0001	3

108	1.3.3.01.02.01.001	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 2 lantai tipe B dengan kerusakan berat	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,09	m <sup>2</sup>	3.939.260,00	5.2.03.01.02.0001	3
109	1.3.3.01.02.01.004	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 1 lantai tipe C,D,E dengan kerusakan sedang	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	1.750.500,00	5.2.03.01.02.0001	3
110	1.3.3.01.02.01.004	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 2 lantai tipe C,D,E dengan kerusakan sedang	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,09	m <sup>2</sup>	1.908.045,00	5.2.03.01.02.0001	3
111	1.3.3.01.02.01.004	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 1 lantai tipe C,D,E dengan kerusakan berat	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.528.500,00	5.2.03.01.02.0001	3
112	1.3.3.01.02.01.004	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 2 lantai tipe C,D,E dengan kerusakan berat	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,09	m <sup>2</sup>	2.756.065,00	5.2.03.01.02.0001	3
113	1.3.3.01.02.02.004	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 1 lantai tipe B dengan kerusakan sedang	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.502.000,00	5.2.03.01.02.0001	3
114	1.3.3.01.02.02.004	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 2 lantai tipe B dengan kerusakan sedang	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,09	m <sup>2</sup>	2.727.180,00	5.2.03.01.02.0001	3

115	1.3.3.01.02.02.004	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 1 lantai tipe B dengan kerusakan berat	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	3.614.000,00	5.2.03.01.02.0001	3
116	1.3.3.01.02.02.004	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 2 lantai tipe B dengan kerusakan berat	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,09	m <sup>2</sup>	3.939.260,00	5.2.03.01.02.0001	3
117	1.3.3.01.02.02.004	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 1 lantai tipe B dengan kerusakan sedang	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	2.502.000,00	5.2.03.01.02.0001	3
118	1.3.3.01.02.02.004	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 2 lantai tipe B dengan kerusakan sedang	45% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,09	m <sup>2</sup>	2.727.180,00	5.2.03.01.02.0001	3
119	1.3.3.01.02.02.004	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 1 lantai tipe B dengan kerusakan berat	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1	m <sup>2</sup>	3.614.000,00	5.2.03.01.02.0001	3
120	1.3.3.01.02.02.004	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Negara	Klasifikasi bangunan 2 lantai tipe B dengan kerusakan berat	65% dari HSBGN Tahun Berjalan, Berdasarkan Permen PUPR No.22 tahun 2018	1,09	m <sup>2</sup>	3.939.260,00	5.2.03.01.02.0001	3
121	1.3.04.01.01.0003	Pembangunan Jalan	Lebar perkerasan jalan sepanjang 3,00 Meter	Mengacu pada Undang-Undang No. 2 Tahun 2022	1	km	4.111.914.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
122	1.3.04.01.01.0003	Pembangunan Jalan	Lebar perkerasan jalan sepanjang 3,50 Meter	Mengacu pada Undang-Undang No. 2 Tahun 2022	1	km	4.451.658.000,00	5.2.04.01.01.0003	3

123	1.3.04.01.01.0003	Pembangunan Jalan	Lebar perkerasan jalan sepanjang 4,00 Meter	Mengacu pada Undang-Undang No. 2 Tahun 2022	1	km	4.791.403.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
124	1.3.04.01.01.0003	Pembangunan Jalan	Lebar perkerasan jalan sepanjang 4,50 Meter	Mengacu pada Undang-Undang No. 2 Tahun 2022	1	km	5.131.147.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
125	1.3.04.01.01.0003	Pembangunan Jalan	Lebar perkerasan jalan sepanjang 5,00 Meter	Mengacu pada Undang-Undang No. 2 Tahun 2022	1	km	5.470.891.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
126	1.3.04.01.01.0003	Pembangunan Jalan	Lebar perkerasan jalan sepanjang 7,00 Meter	Mengacu pada Undang-Undang No. 2 Tahun 2022	1	km	6.829.869.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
127	1.3.04.01.01.0003	Rekonstruksi Jalan (Overlay 2 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 3,00 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	2.745.329.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
128	1.3.04.01.01.0003	Rekonstruksi Jalan (Overlay 2 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 3,50 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	3.004.853.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
129	1.3.04.01.01.0003	Rekonstruksi Jalan (Overlay 2 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 4,00 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	3.264.378.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
130	1.3.04.01.01.0003	Rekonstruksi Jalan (Overlay 2 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 4,50 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	3.523.903.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
131	1.3.04.01.01.0003	Rekonstruksi Jalan (Overlay 2 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 5,00 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	3.783.427.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
132	1.3.04.01.01.0003	Rekonstruksi Jalan (Overlay 2 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 7,00 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	4.821.526.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
133	1.3.04.01.01.0003	Rehabilitasi Jalan (Overlay 1 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 3,00 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	1.544.544.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
134	1.3.04.01.01.0003	Rehabilitasi Jalan (Overlay 1 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 3,50 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	1.696.632.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
135	1.3.04.01.01.0003	Rehabilitasi Jalan (Overlay 1 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 4,00 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	1.848.721.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
136	1.3.04.01.01.0003	Rehabilitasi Jalan (Overlay 1 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 4,50 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	2.000.809.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
137	1.3.04.01.01.0003	Rehabilitasi Jalan (Overlay 1 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 5,00 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	2.152.897.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
138	1.3.04.01.01.0003	Rehabilitasi Jalan (Overlay 1 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 7,00 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	2.761.251.000,00	5.2.04.01.01.0003	3

139	1.3.04.01.01.0003	Pemeliharaan Berkala Jalan (Overlay 1 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 3,00 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	1.366.144.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
140	1.3.04.01.01.0003	Pemeliharaan Berkala Jalan (Overlay 1 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 3,50 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	1.500.750.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
141	1.3.04.01.01.0003	Pemeliharaan Berkala Jalan (Overlay 1 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 4,00 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	1.635.355.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
142	1.3.04.01.01.0003	Pemeliharaan Berkala Jalan (Overlay 1 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 4,50 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	1.769.960.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
143	1.3.04.01.01.0003	Pemeliharaan Berkala Jalan (Overlay 1 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 5,00 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	1.904.565.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
144	1.3.04.01.01.0003	Pemeliharaan Berkala Jalan (Overlay 1 Lapis)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 7,00 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	2.442.986.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
145	1.3.04.01.01.0003	Pemeliharaan Rutin Jalan (Tambalan)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 3,00 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	220.174.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
146	1.3.04.01.01.0003	Pemeliharaan Rutin Jalan (Tambalan)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 3,50 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	227.866.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
147	1.3.04.01.01.0003	Pemeliharaan Rutin Jalan (Tambalan)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 4,00 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	235.558.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
148	1.3.04.01.01.0003	Pemeliharaan Rutin Jalan (Tambalan)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 4,50 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	243.250.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
149	1.3.04.01.01.0003	Pemeliharaan Rutin Jalan (Tambalan)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 5,00 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	250.943.000,00	5.2.04.01.01.0003	3
150	1.3.04.01.01.0003	Pemeliharaan Rutin Jalan (Tambalan)	Lebar perkerasan jalan sepanjang 7,00 Meter	Mengacu pada Permen PU 13 Tahun 2011	1	km	281.711.000,00	5.2.04.01.01.0003	3

  
 BUPATI TASIKMALAYA,  
  
**ADE SUGIANTO**