



SALINAN

BUPATI TANAH LAUT

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
NOMOR 59 TAHUN 2023

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT  
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menentukan standar dalam penilaian kewajaran belanja atas anggaran yang diajukan Perangkat Daerah dalam melaksanakan sebuah kegiatan;
- b. bahwa berdasarkan Ketentuan Pasal 51 ayat (1) dan ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dan ketentuan Pasal 47 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah bahwa analisis standar belanja ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja Non Fisik di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan

Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
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 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang –Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahn Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10. 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);
11. 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);

12. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 60);
15. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 39 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN ANGGARAN 2024.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya di singkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan di setujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.

7. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
8. Rencana Kerja Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, dan anggaran SKPD.
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
11. Analisis Standar Belanja Non Fisik selanjutnya disebut ASB Non Fisik adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya setiap program atau kegiatan non fisik.
12. Tema Analisis Standar Belanja selanjutnya disebut Tema ASB adalah tema yang bersifat non-konstruktif, yakni kegiatan-kegiatan diluar swakelola, pihak ketiga, perencanaan, pengawasan, dan penunjang.

#### Pasal 2

ASB Non Fisik dimaksudkan sebagai alat ukur belanja kegiatan dan penyediaan nama kegiatan yang berlaku sama untuk seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 3

Penetapan ASB Non Fisik bertujuan:

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

## BAB II KOMPONEN ASB NON FISIK

#### Pasal 4

Komponen ASB Non Fisik, meliputi:

- a. deskripsi;
- b. satuan Pengendali Belanja (*Cost Driver*);
- c. satuan Belanja Tetap (*Fixed Cost*);
- d. satuan Belanja Variabel (*Variable Cost*); dan
- e. belanja Semi Variabel.

## Pasal 5

Deskripsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, merupakan penjelasan detail operasional peruntukan dari ASB Non Fisik.

## Pasal 6

Satuan Pengendali Belanja (*Cost Driver*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya belanja dari suatu kegiatan.

## Pasal 7

- (1) Satuan Belanja Tetap (*Fixed Cost*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, merupakan belanja yang nilainya tetap dalam jarak kapasitas tertentu walaupun target kinerja suatu kegiatan berubah-ubah.
- (2) Belanja yang nilainya tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dipengaruhi oleh besar-kecilnya target kinerja Pemerintah Daerah.
- (3) Jarak kapasitas yang dimaksud pada ayat (1) merupakan serangkaian tingkat target kinerja Pemerintah Daerah yang dapat dicapai tanpa menambah kapasitas.

## Pasal 8

Satuan Belanja Variabel (*Variable Cost*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, merupakan belanja yang totalnya selalu berubah secara proporsional dengan perubahan target kinerja kegiatan Pemerintah Daerah.

## Pasal 9

Belanja Semi Variabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, merupakan belanja yang totalnya selalu berubah tetapi tidak proporsional dengan perubahan target kinerja kegiatan Pemerintah Daerah.

## Pasal 10

- (1) Alokasi Objek Belanja merupakan proporsi objek Belanja dari suatu kegiatan.
- (2) Proporsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terbagi dalam 2 (dua) jenis, yaitu:
  - a. batas bawah;
  - b. rata-rata; dan
  - c. batas atas.

BAB III  
TEMA ASB NON FISIK

Pasal 11

- (1) Setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh SKPD mengacu pada Kategori ASB Non Fisik.
- (2) Kategori ASB Non Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. ASB 01 : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
  - b. ASB 02 : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
  - c. ASB 03 : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
  - d. ASB 04 : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik;
  - e. ASB 05 : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
  - f. ASB 06 : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
  - g. ASB 07 : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
  - h. ASB 08 : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
  - i. ASB 09 : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
  - j. ASB 10 : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
  - k. ASB 11 : Penyusunan Dokumen Pendataan Tanpa Jasa Pihak Ketiga;
  - l. ASB 12 : Monitoring Evaluasi Tanpa Narasumber/Pembawa Acara, Tim Pelaksana, dan Jasa Tenaga Ahli;
  - m. ASB 13 : Monitoring Evaluasi Dengan Narasumber/Pembawa Acara, Tim Pelaksana, dan Jasa Tenaga Ahli;
  - n. ASB 14 : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
  - o. ASB 15 : Penyusunan Dokumen Rencana Secara Swadaya;
  - p. ASB 16 : Administrasi Belanja Jasa Konsultasi Non Konstruksi atau Tenaga Ahli;
  - q. ASB 17 : Administrasi Kegiatan Pembangunan Gedung;
  - r. ASB 18 : Penyelenggaraan Lomba;
  - s. ASB 19 : Kegiatan yang Bersifat Pelatihan Bagi Masyarakat;

- t. ASB 20 : Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pegawai ASN Non ASN;
  - u. ASB 21 : Kegiatan yang Bersifat Pelatihan Bagi Masyarakat – Tanpa Sewa Gedung;
  - v. ASB 22 : Kegiatan yang Bersifat Pelatihan bagi Masyarakat - Dengan Sewa Gedung;
  - w. ASB 23 : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
  - x. ASB 24 : Penyusunan Peraturan Perundangan/Standar Daerah;
  - y. ASB 25 : Pelaksanaan Kegiatan yang Bersifat Fasilitasi; dan
  - z. ASB 26 : Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Tingkat Kecamatan.
- (3) Rincian dan penjabaran ASB Non Fisik sebagaimana dimaksud pada (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 12

- (1) Dalam kondisi tertentu Penyusunan Anggaran Kegiatan ini dapat dikecualikan untuk melebihi dari pada batas maksimal ASN Non Fisik dengan syarat:
  - a. adanya surat atau regulasi yang membuat harus demikian; dan
  - b. dalam rangka lebih meningkatkan kinerja pelaksanaan kegiatan dengan mendapat persetujuan dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (2) Penyusunan Anggaran Kegiatan yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penyusunan Anggaran Belanja bagi kegiatan yang belum ada ASB Non Fisik dapat dilaksanakan dengan tetap memperhatikan asas efisiensi, efektivitas, dan memperhatikan tolok ukur serta target kinerja yang terukur.

#### BAB V KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 13

Penyusunan Anggaran Kegiatan yang disusun sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan dinyatakan tetap berlaku.



BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 81 Tahun 2022 tentang Analisis Standar Belanja Non Fisik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2022 Nomor 81) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 17 Mei 2023

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelaihari  
pada tanggal 17 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. DAHNIAL KIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2023 NOMOR 59

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
 NOMOR : 59 TAHUN 2023  
 TANGGAL : 17 MEI 2023

RINCIAN DAN PENJABARAN ANALISIS STANDAR BELANJA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

A. ASB 01: EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

a. Deskripsi:

ASB ini digunakan untuk penyusunan dokumen laporan pertanggungjawaban program/kegiatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah. Laporan ini berguna untuk mengevaluasi program kerja yang telah dilaksanakan OPD terhadap rencana yang telah disusun sebelumnya.

b. Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

d. Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp 928.000,00

e. Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp 151.000,00 per laporan

f. Belanja Total:

$$Y = a + ( b X )$$

$$Y = \text{Rp } 928.000,00 + (\text{Rp } 151.000,00 X)$$

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah laporan

g. Tabel 1. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	7,14%	66,76%	100,00%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	9,57%	25,16%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	4,03%	15,98%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	14,90%	44,65%

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	4,74%	18,81%
	Jumlah		100,00%	

B. ASB 02: PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

a. Deskripsi:

ASB ini berkaitan dengan pembiayaan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan seperti surat kabar, majalah, buku yang diperlukan sebagai bahan bacaan dan pemberi informasi. Kegiatan ini dialokasikan untuk dapat mencukupi belanja bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan selama 1 tahun.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan.

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp 1.110.130,43

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) :

= Rp 89.869,57 per dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.

e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + (bX)$$

$$Y = \text{Rp } 1.110.130,43 + (\text{Rp } 89.869,57 X)$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan

f. Tabel 2. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	14,09%	100,00%	100,00%

	Jumlah		100,00%	
--	--------	--	---------	--

C. ASB 03: PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN

a. Deskripsi:

ASB ini berkaitan dengan pengadaan barang untuk menyediakan kebutuhan barang cetakan dan penggandaan pada Perangkat Daerah. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk pemenuhan kebutuhan barang cetakan dan penggandaan yang bersifat rutin pada Organisasi Perangkat Daerah selama satu tahun anggaran. Oleh karena itu, penyediaan barang cetakan dan penggandaan pada kegiatan lain di luar kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan masih diperkenankan.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan.

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp 0

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Harga satuan per paket barang cetakan dan penggandaan.

e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + \sum (bX)$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan

f. Tabel 3. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	98,09%	100%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	0,67%	2,91%
3	Belanja Alat/bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00%	1,24%	5,27%
	Jumlah		100,00%	

#### D. ASB 04: PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR, DAN LISTRIK

a. Deskripsi:

ASB ini merupakan standar belanja untuk pemenuhan kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik untuk mendukung kenyamanan dan kecepatan kinerja Organisasi Perangkat Daerah. Apabila OP 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 TAPD terkait besaran nominalnya.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

1. Belanja tagihan telepon periode sebelumnya
2. Belanja tagihan air periode sebelumnya
3. Belanja tagihan listrik periode sebelumnya
4. Belanja tagihan Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan periode sebelumnya

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Anggaran subkegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik tahun sebelumnya.

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 1:

= Belanja tagihan telepon periode sebelumnya.

e. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 2:

= Belanja tagihan air periode sebelumnya.

f. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 3:

= Belanja tagihan listrik periode sebelumnya.

g. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 4:

= Belanja tagihan kawat/faksimili/internet/TV berlangganan periode sebelumnya.

h. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + (b_1X_1) + (b_2X_2) + (b_3X_3) + (b_4X_4)$$

Dimana:

Y = Total Belanja

a = Anggaran subkegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik tahun sebelumnya

b<sub>1</sub> = Persentase perubahan tarif dasar telepon

- $b_2$  = Persentase perubahan tarif dasar air  
 $b_3$  = Persentase perubahan tarif dasar listrik  
 $b_4$  = Persentase perubahan tarif dasar internet  
 $b_5$  = Persentase perubahan tarif dasar TV kabel  
 $X_1$  = Belanja tagihan telepon periode sebelumnya  
 $X_2$  = Belanja tagihan air periode sebelumnya  
 $X_3$  = Belanja tagihan listrik periode sebelumnya  
 $X_4$  = Belanja tagihan internet periode sebelumnya  
 $X_5$  = Belanja tagihan kawat/faksimili/TV berlangganan periode sebelumnya

i. Tabel 4. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Tagihan Telepon	0,00%	2,11%	10,88%
2	Belanja Tagihan Air	0,00%	9,70%	33,83%
3	Belanja Tagihan Listrik	0,00%	76,48%	100,00%
4	Belanja Kawat/Faksimili/ Internet/TV Berlangganan	0,00%	11,70%	46,27%
	Jumlah		100,00%	

E. ASB 05: PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN

a. Deskripsi:

ASB ini berkaitan dengan belanja keperluan pemeliharaan kendaraan Roda 4 dalam rangka memfasilitasi operasional pejabat dan rutinitas mobilitas kegiatan di setiap Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan ini berupa pengalokasian anggaran untuk belanja jasa servis, belanja penggantian suku cadang, serta belanja bahan bakar dan pelumas.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya (unit).

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp 9.018.285,71

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp 1.997.714,29

e. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 2:

= Belanja tagihan air tahun sebelumnya.

f. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + (bX)$$

Dimana:

- Y = Belanja Total  
 a = Belanja Tetap  
 b = Belanja Variabel  
 X = Jumlah kendaraan

g. Tabel 5. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	0,00%	9,50%	34,60%
1	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	0,00%	26,76%	71,89%
2	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	13,74%	34%
	Jumlah		100,00%	

F. ASB 06: PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, PAJAK DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN

a. Deskripsi:

ASB ini berkaitan dengan belanja keperluan pemeliharaan kendaraan dinas operasional atau lapangan dalam rangka memfasilitasi rutinitas mobilitas kegiatan di setiap Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan ini berupa pengalokasian anggaran untuk belanja jasa servis, belanja penggantian suku cadang, belanja bahan bakar dan pelumas, belanja jasa KIR dan belanja pajak kendaraan bermotor.

b. Pengendali belanja (*cost driver*):

- Jumlah kendaraan roda 4 (unit atau buah)
- Jumlah kendaraan roda 2 (unit atau buah)
- Jumlah kendaraan roda 3 (unit atau buah)
- Jumlah kendaraan roda 6 (unit atau buah)

c. Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 27.763.089,98

d. Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*) 1:

= Rp. 11.773.594,05

e. Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*) 2:

= Rp. 2.971.416,19

f. Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*) 3:  
= Biaya pemeliharaan kendaraan roda 3.

g. Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*) 4:  
= Biaya pemeliharaan kendaraan roda 4.

h. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + (b_1X_1) + (b_2X_2) + X_3$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

$b_1$  = Harga satuan pemeliharaan kendaraan roda 4

$b_2$  = Harga satuan pemeliharaan kendaraan roda 2

$X_1$  = Jumlah kendaraan roda 4

$X_2$  = Jumlah kendaraan roda 2

$X_3$  = Jumlah kendaraan roda 3

$X_4$  = Jumlah kendaraan roda 6

i. Tabel 6. Alokasi Objek Belanja

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	0,00%	18,99%	59,31%
2	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	0,00%	20,05%	62,23%
3	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	41,51%	86,97%
4	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	5,62%	19,46%	33,30%
5	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	0,00%	-	100,00%
6	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	0,00%	-	100,00%



G. ASB 07: PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR

a. Deskripsi:

ASB ini digunakan untuk belanja pemenuhan kebutuhan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor OPD selama 1 (satu) tahun. Penganggaran komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor hanya 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.

b. Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah unit per jenis komponen instalasi listrik atau penerangan bangunan.

c. Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp 0

d. Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Harga satuan per jenis komponen instalasi listrik atau penerangan bangunan.

e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + \sum (bX)$$

Dimana:

Y = Belanja Total

A = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah unit per jenis komponen instalasi listrik atau penerangan bangunan

f. Tabel 7. Alokasi Objek Belanja

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	0,00%	100,00%	100,00%
	JUMLAH		100,00%	

## H. ASB 08: PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR

a. Deskripsi:

ASB ini berkaitan dengan pengadaan barang untuk menyediakan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor pada Perangkat Daerah. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang bersifat rutin pada Organisasi Perangkat Daerah selama satu tahun anggaran.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah per item peralatan dan perlengkapan kantor.

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp. 0

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Harga satuan per item peralatan dan perlengkapan kantor.

e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + \sum (bX)$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah per item peralatan dan perlengkapan kantor

f. Tabel 9. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	17,47%	38,07%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	23,37%	44,66%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	1,63%	4,23%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	34,03%	100,00%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,00%	3,83%	21,82%
6	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	0,00%	0,51%	2,74%
7	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00%	0,79%	2,66%
8	Belanja Modal Mebel	0,00%	1,18%	5,03%
9	Belanja Modal Alat Pendingin	0,00%	7,61%	37,57%
10	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	0,00%	6,50%	22,27%
11	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	0,00%	3,07%	14,94%
	Jumlah		100%	

I. ASB 10: PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD

a. Deskripsi:

Merupakan kelompok kegiatan yang digunakan untuk belanja kebutuhan kegiatan rapat koordinasi serta konsultasi yang dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah terkait dengan tugas pokok dan fungsinya. Kegiatan ini juga melingkupi perjalanan ke dalam kota maupun ke luar daerah guna terlaksananya koordinasi dan konsultasi pemerintah kabupaten dengan instansi terkait selama 1 (satu) tahun.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah Peserta Rapat X Jumlah Pelaksanaan Rapat (OK)

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp 1.767.000,00

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 1:

= Rp 431.015,00

e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + (bX)$$

$$Y = \text{Rp } 1.767.000,00 + (\text{Rp } 431.015,00 X)$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah peserta rapat x Jumlah pelaksanaan rapat (OK)

f. Tabel 10. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1,78%	8,81%	15,83%
2	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	2,11%	8,35%
3	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	75,21%	100,00%
4	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2,81%	13,87%	24,92%
	Jumlah		100%	

J. ASB 11: PENYUSUNAN DOKUMEN PENDATAAN TANPA JASA PIHAK  
KETIGA

a. Deskripsi:

ASB ini digunakan untuk membiayai kegiatan pengumpulan data demi tersedianya data dalam rangka memenuhi tugas dan fungsi pokok dalam suatu kegiatan/program yang dilaksanakan oleh OPD.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah Dokumen

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp 16.242.060,00

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp 182.270,00 per Dokumen atau Laporan

e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 16.242.060,00 + (\text{Rp } 182.270,00 \times X)$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah dokumen

f. Tabel 12. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,05%	8,80%	17,54%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	0,71%	2,17%
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	7,72%	21,44%
4	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	4,91%	13,26%
5	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	7,63%	24,27%
6	Belanja Bimbingan Teknis	0,00%	21,85%	75,31%
7	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	36,12%	94,92%
8	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	12,26%	27,25%
	Jumlah		100%	

K. ASB 12: MONITORING/EVALUASI TANPA NARASUMBER/PEMBAWA ACARA, TIM PELAKSANA, DAN JASA TENAGA AHLI

a. Deskripsi:

ASB ini digunakan untuk membiayai kegiatan yang dimaksudkan untuk mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi, serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau mungkin yang akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin. Kegiatan yang termasuk ke dalam ASB ini tidak menggunakan narasumber/pembahas/moderator/pembawa acara/panitia, tidak menggunakan tim pelaksana kegiatan/sekretariat tim pelaksana kegiatan, dan tidak menggunakan jasa tenaga ahli.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah tim x lama waktu monev (OK)

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp 259.148,21

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp 91.030,96 per Dokumen atau Laporan

e. Rumus Perhitungan Belanja Total:

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 259.148,21 + (\text{Rp } 91.030,96 \times X)$$

Dimana:

Y = Total Belanja

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah Tim x Lama Waktu Monev (OK)

f. Tabel 12. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	8,66%	20,37%
2	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	10,83%	31,31%
3	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	12,64%	80,51%	100,00%
	Jumlah		100%	

L. ASB 13: MONITORING/EVALUASI DENGAN NARASUMBER/PEMBAWA ACARA, TIM PELAKSANA, DAN JASA TENAGA AHLI

a. Deskripsi:

ASB ini digunakan untuk membiayai kegiatan yang dimaksudkan untuk mengamati perkembangan pelaksanaan

rencana pembangunan, mengidentifikasi, serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau mungkin yang akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin. Kegiatan yang termasuk ke dalam ASB ini menggunakan narasumber/pembahas/moderator/pembawa acara/panitia, tidak menggunakan tim pelaksana kegiatan/sekretariat tim pelaksana kegiatan, dan tidak menggunakan jasa tenaga ahli.

- b. Pengendali Belanja (Cost Driver):  
Jumlah tim x lama waktu monev (OK).
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):  
= Rp 39.685.341,57
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):  
= Rp 106.486,96 per Dokumen atau Laporan.
- e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 39.685.341,57 + (\text{Rp } 106.486,96 X)$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah Tim x Lama Waktu Monev  
(OK)

- f. Tabel 13. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	6,02%	15,84%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	0,44%	1,49%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	0,08%	0,22%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	0,24%	0,86%
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	19,58%	39,93%
6	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	1,77%	4,19%
7	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	0,00%	7,51%	19,01%
8	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	14,56%	30,30%
9	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,00%	11,15%	34,55%

10	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film dan Pemotretan	0,00%	0,60%	2,10%
11	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	0,00%	0,55%	1,88%
12	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	1,50%	4,39%
13	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5,42%	23,56%	41,71%
14	Belanja Lainnya Sesuai Kebutuhan	0,00%	12,43%	34,26%
	Jumlah		100%	

M. ASB 14: PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

a. Deskripsi:

ASB ini digunakan untuk membiayai penyusunan dokumen perencanaan rutin yang memuat kebijakan dan program/kegiatan yang akan dilaksanakan OPD dalam kurun waktu yang telah ditentukan. Dokumen ini dapat berupa dokumen perencanaan (Renstra dan Renja), Dokumen Penganggaran (RKA dan DPA), dan lain sebagainya yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan. Penyusunan dokumen dilakukan oleh OPD sendiri dengan membentuk Tim Penyusun.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp 0

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 1:

= Rp 721.380 per Dokumen

e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 0 + (\text{Rp } 721.380 \times X)$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

f. Tabel 14. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	72,36%	100,00%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	9,89%	24,01%

3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	0,83%	4,10%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	11,07%	32,74%
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	5,86%	28,61%
	Jumlah		100,00%	

#### N. ASB 15: PENYUSUNAN DOKUMEN RENCANA SECARA SWADAYA

g. Deskripsi:

ASB ini digunakan untuk membiayai penyusunan dokumen perencanaan pada OPD dalam kurun waktu yang telah ditentukan. Penyusunan dokumen dilakukan oleh OPD dengan membentuk Tim Penyusun, tanpa menggunakan Jasa Pihak Ketiga.

h. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah Dokumen

i. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp 7.676.411,49

j. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 1:

= Rp 2.349.090,51 per Dokumen

k. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 0 + (\text{Rp } 2.349.090,51 \times X)$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah Dokumen

l. Tabel 15. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	8,84%	18,73%
2	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	37,68%	85,76%
3	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,10%	22,05%	44,01%
4	Belanja Lainnya Sesuai Kebutuhan	12,77%	31,42%	50,07%
	Jumlah		100,00%	



O. ASB 16: ADMINISTRASI BELANJA JASA KONSULTANSI NON KONSTRUKSI ATAU TENAGA AHLI

- a. Deskripsi:  
ASB ini digunakan untuk administrasi kegiatan penelitian/pengkajian yang dilakukan oleh OPD yang melibatkan jasa konsultansi non konstruksi atau tenaga ahli dalam kurun waktu yang telah ditentukan.
- b. Pengendali Belanja (Cost Driver):  
Nilai jasa konsultansi atau tenaga ahli.
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):  
= Rp 19.465.064,88
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) 1:  
= 1,15 per paket jasa konsultansi atau tenaga ahli
- e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = (a + (bX)) - X$$

$$Y = (Rp 19.465.064,88 + (Rp 0,037 X)) - X$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Nilai jasa konsultansi atau tenaga ahli

- f. Tabel 16. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	23,76%	70,11%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	2,93%	8,28%
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	9,21%	26,16%
4	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	1,34%	2,99%
5	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	4,98%	14,95%
6	Belanja Sewa Gedung Tempat Kerja Lainnya	0,00%	4,93%	14,42%
7	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	4,54%	27,11%	49,67%
8	Belanja Lainnya Sesuai Kebutuhan	0,00%	25,73%	66,01%
	Jumlah		100,00%	

## P. ASB 17: ADMINISTRASI KEGIATAN PEMBANGUNAN GEDUNG

- a. Deskripsi:  
ASB ini digunakan untuk membiayai administrasi kegiatan pembangunan gedung yang digunakan oleh OPD dalam pelaksanaan tugas kesehariannya. Administrasi kegiatan ini merupakan dukungan belanja dalam rangka pengadaan pengadaan prasarana bangunan gedung.
- b. Pengendali Belanja (Cost Driver):  
Nilai belanja modal/hibah pembangunan.
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):  
= Rp 34.757.123,28
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) :  
= Rp 0,999 per paket belanja modal/hibah pembangunan gedung.
- e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = (a + (bX)) - X$$

$$Y = (Rp 34.757.123,28 + (Rp 0,999 X)) - X$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Nilai belanja modal/hibah pembangunan

- f. Tabel 17. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	1,58%	3,38%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan kantor-Benda pos	0,00%	0,44%	1,16%
3	Belanja Alat/bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	0,00%	1,04%	3,30%
4	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor	0,00%	0,21%	0,66%
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	0,76%	2,37%
6	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	0,75%	1,90%
7	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	8,27%	26,48%
8	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,00%	6,34%	16,70%

9	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	14,35%	28,85%
10	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	0,00%	63,29%	100,00%
11	Belanja Modal Sepatu Lapangan	0,00%	2,56%	8,18%
12	Belanja Lainnya Sesuai Kebutuhan	0,00%	0,42%	1,73%
	Jumlah		100,00%	

#### Q. ASB 18: PENYELENGGARAAN LOMBA

a. Deskripsi:

ASB ini digunakan untuk membiayai penyelenggaraan perlombaan dengan kriteria umum yang bisa diberlakukan untuk setiap golongan ataupun tingkatan yang diselenggarakan oleh OPD di dalam daerah.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta x waktu pelaksanaan (OK).

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp 87.871.554,95

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost) :

= Rp 87.649,50

e. Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = a + (bX)$$

$$Y = \text{Rp } 87.871.554,95 + (\text{Rp } 87.649,50 \times X)$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah peserta x waktu pelaksanaan (OK)

f. Tabel 18. Alokasi Objek Belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	0,00%	0,04%	0,17%
2	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	0,00%	0,01%	0,03%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	0,30%	0,69%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	0,01%	0,04%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,00%	0,08%	0,37%

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Batas Bawah</b>	<b>Rata-Rata</b>	<b>Batas Atas</b>
6	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Pendukung Olahraga	0,00%	2,25%	7,18%
7	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00%	0,07%	0,26%
8	Belanja Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya	0,00%	0,07%	0,32%
9	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00%	0,93%	2,38%
10	Belanja Natura dan Pakan-Natura dan Pakan Lainnya	0,00%	0,07%	0,24%
11	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	0,61%	1,42%
12	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	3,78%	9,11%
13	Belanja Pakaian Batik Tradisional	0,00%	0,43%	1,27%
14	Belanja Pakaian Olahraga	0,00%	0,56%	2,45%
15	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	0,32%	0,84%
16	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	7,32%	38,78%
17	Honorarium Rohaniwan	0,00%	0,03%	0,10%
18	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,00%	7,07%	21,81%
19	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	0,00%	0,05%	0,20%
20	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	0,00%	0,13%	0,42%
21	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	0,00%	0,20%	0,81%
22	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	0,42%	1,26%
23	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	0,00%	0,10%	0,34%
24	Belanja Sewa Mebel	0,00%	0,05%	1,42%
25	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	0,00%	0,13%	0,53%
26	Belanja Sewa Bangunan Terbuka	0,00%	0,02%	0,08%
27	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	0,00%	0,03%	0,09%
28	Belanja Sewa Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	0,00%	0,20%	1,01%
29	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	5,00%	14,83%
30	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	1,41%	3,09%
31	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	0,00%	1,94%	4,99%

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
32	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	0,00%	18,41%	54,32%
33	Belanja Lainnya Sesuai Kebutuhan	0,00%	47,96%	100,00%
	Jumlah		100,00%	

R. ASB 19: KEGIATAN YANG BERSIFAT PELATIHAN BAGI PERANGKAT DAERAH

a. Deskripsi :

ASB kegiatan yang bersifat pelatihan bagi perangkat daerah merupakan standar belanja untuk kegiatan proses belajar mengajar secara terencana bagi pegawai/aparatur sebagai suatu cara untuk meningkatkan atau mengembangkan wawasan/pengetahuan/keterampilan/kompetensi yang diharapkan dapat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver) :

Jumlah Peserta (Orang) x Jumlah Hari (OH).

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost) :

= Rp 16.352.881,84

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp 27.629,68

e. Rumus Perhitungan Belanja Total :

$$Y = a + (bX)$$

$$Y = \text{Rp } 16.352.881,84 + (\text{Rp } 27.629,68 X)$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah peserta x jumlah hari (OH)

f. Tabel 19. Alokasi Objek Belanja ASB :

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	7,07%	17,82%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,12%	2,72%	5,32%
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	14,22%	39,39%

4	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,19%	4,00%	7,82%
5	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	18,56%	38,96%
6	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	35,28%	97,42%
7	Belanja Lainnya Sesuai Kebutuhan	0,00%	18,17%	44,27%
	Jumlah		100,00%	

#### S. ASB 20: PELAKSANAAN BIMBINGAN TEKNIS PEGAWAI ASN/NON-ASN

a. Deskripsi:

ASB kegiatan yang bersifat bimbingan teknis/pelatihan/kursus bagi perangkat daerah baik ASN maupun Non-ASN untuk meningkatkan atau mengembangkan wawasan/pengetahuan/keterampilan/kompetensi yang diharapkan dapat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Kegiatan ini disertai paket biaya keanggotaan/registrasi/sertifikasi bimbingan teknis/pelatihan/kursus selama 1 tahun.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

- Jumlah peserta x jumlah hari (OH)
- Belanja Kursus Singkat/Pelatihan/Bimbingan Teknis selama 1 tahun

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp 11.279.354,84

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp 56.688,17

e. Rumus Perhitungan Belanja Total:

$$Y = a + (bX_1) + X_2$$

$$Y = \text{Rp } 16.352.881,84 + (\text{Rp } 56.688,17 X_1) + X_2$$

Dimana:

Y = Total Belanja

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X<sub>1</sub> = Jumlah peserta x jumlah hari (OH)

X<sub>2</sub> = Belanja Kursus Singkat/Pelatihan/Bimbingan Teknis Selama 1 tahun

f. Table 20. Alokasi Objek Belanja ASB :

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	2,28%	5,57%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	7,36%	17,78%
3	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	15,14%	34,07%
4	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	6,71%	29,23%	51,75%
5	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	0,00%	7,42%	20,28%
6	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	38,57%	95,11%
	Jumlah		100,00%	

T. ASB 21: KEGIATAN YANG BERSIFAT PELATIHAN BAGI MASYARAKAT TANPA SEWA GEDUNG

a. Deskripsi:

ASB kegiatan yang bersifat pelatihan/bimbingan/sosialisasi/pemberdayaan bagi masyarakat baik perorangan maupun lembaga untuk kegiatan proses belajar mengajar secara terencana sebagai suatu cara untuk meningkatkan atau mengembangkan wawasan/pengetahuan/keterampilan/kompetensi yang diharapkan.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta x jumlah hari (OH)

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp 1.189.053,08

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp 117.636,32

e. Rumus Perhitungan Belanja Total:

$$Y = a + (bX)$$

$$Y = \text{Rp } 1.189.053,08 + (\text{Rp } 117.636,32 X)$$

Dimana:

Y = Total Belanja

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah peserta x jumlah hari (OH)

f. Table 21. Alokasi Objek Belanja ASB:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	6,66%	14,92%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	0,32%	1,00%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	0,04%	0,13%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	0,12%	0,43%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	0,00%	0,76%	2,70%
6	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00%	1,24%	4,34%
7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	6,31%	21,09%
8	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	7,93%	21,30%
9	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	9,00%	20,77%
10	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	2,64%	10,69%
11	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	0,00%	0,07%	0,27%
12	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	2,87%	11,94%
13	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	25,66%	52,69%
14	Belanja Lainnya Sesuai Kebutuhan	0,00%	36,38%	100,00%
	Jumlah		100,00%	

**U. ASB 22: KEGIATAN YANG BERSIFAT PELATIHAN BAGI MASYARAKAT DENGAN SEWA GEDUNG DAN PERJALANAN DINAS**

a. Deskripsi:

ASB kegiatan yang bersifat pelatihan/bimbingan/sosialisasi/pemberdayaan bagi masyarakat baik perorangan maupun lembaga dengan sewa gedung untuk kegiatan proses belajar mengajar secara terencana sebagai suatu cara untuk meningkatkan atau mengembangkan wawasan/pengetahuan/keterampilan/kompetensi yang diharapkan.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta x jumlah hari (OH)



- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):  
= Rp 177.853.756,80
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):  
= Rp 80.210,91
- e. Rumus Perhitungan Belanja Total:  

$$Y = a + (bX)$$

$$Y = \text{Rp } 177.853.756,80 + (\text{Rp } 80.210,91 \text{ X})$$
 Dimana:  
 Y = Belanja Total  
 a = Belanja Tetap  
 b = Belanja Variabel  
 X = Jumlah peserta x jumlah hari (OH)
- f. Table 22. Alokasi Objek Belanja ASB:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,73%	2,15%	3,57%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	0,05%	0,12%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	0,10%	0,22%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	0,21%	0,52%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	0,00%	0,61%	1,24%
6	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00%	1,27%	3,42%
7	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	10,49%	25,08%
8	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,80%	6,77%	12,74%
9	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	8,84%	27,27%
10	Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	0,00%	3,94%	9,51%
11	Honorarium Rohaniwan	0,00%	0,05%	0,09%
12	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,00%	3,04%	9,52%
13	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	1,09%	2,64%
14	Belanja Sewa Mebel	0,00%	0,11%	0,30%
15	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	0,00%	1,70%	3,61%
16	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	26,83%	54,57%

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
17	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1,66%	9,70%	17,74%
18	Belanja Hadiah yang Bersifat perlombaan	0,00%	2,28%	5,60%
19	Belanja Lainnya Sesuai Kebutuhan	0,00%	20,77%	43,26%
	Jumlah		100,00%	

#### V. ASB 23: PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA

a. Deskripsi:

ASB ini digunakan untuk membiayai kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya untuk mendukung kenyamanan dan kecepatan kinerja Organisasi Perangkat Daerah.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara (unit).

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp 0

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Harga satuan per jenis komponen instalasi listrik atau penerangan bangunan.

e. Rumus Perhitungan Belanja Total:

$$Y = a + \sum (bX)$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah unit per jenis peralatan dan mesin lainnya

f. Table 23. Alokasi Objek Belanja ASB:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Pompa	0,00%	0,20%	1,03%
2	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	0,00%	6,89%	29,09%
3	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	0,00%	26,55%	85,66%
4	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	0,00%	5,84%	38,49%

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
5	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Telepon	0,00%	0,15%	1,01%
6	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Sumber Tenaga	0,00%	24,42%	100,00%
7	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-System/Power Supply	0,00%	0,43%	2,88%
8	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Jaringan	0,00%	1,08%	7,20%
9	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	0,00%	20,91%	51,45%
10	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	0,00%	12,65%	38,32%
11	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	0,00%	0,87%	5,76%
	Jumlah		100,00%	

W. ASB 24: PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANGAN/STANDAR DAERAH

a. Deskripsi:

ASB ini digunakan untuk membiayai kegiatan penyusunan peraturan perundang-undangan untuk mendukung pelaksanaan penegakan hukum/peraturan daerah.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah dokumen

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp 71.845.347,59

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp 5.316.000,86

e. Rumus Perhitungan Belanja Total:

$$Y = a + (bX)$$

$$Y = \text{Rp } 71.845.347,59 + (\text{Rp } 5.316.000,86 X)$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah peserta x jumlah hari (OH)

f. Table 24. Alokasi Objek Belanja ASB:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	34,76%	71,21%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	0,39%	1,01%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	0,07%	0,22%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	1,36%	3,06%
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,88%	6,98%	13,08%
6	Belanja Penambah Daya Tahan Tubu	0,00%	1,53%	4,76%
7	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	10,23%	29,71%
8	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	4,50%	10,14%
9	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,74%	9,31%	17,87%
10	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	18,89%	45,49%
11	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	11,99%	33,45%
	Jumlah		100,00%	

## X. ASB 25: PELAKSANAAN KEGIATAN YANG BERSIFAT FASILITASI

a. Deskripsi:

Pelaksanaan kegiatan yang bersifat fasilitasi merupakan suatu kegiatan yang menjelaskan pemahaman, tindakan, keputusan yang dilakukan seseorang dengan atau bersama orang lain (kelompok bersama) untuk mempermudah tugas/kegiatan. Fasilitasi ini dilakukan guna meningkatkan kualitas hasil kegiatan dalam 1 (satu) tahun anggaran.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta/tim fasilitasi x waktu pelaksanaan (OK).

c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp 5.996.897,12

d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp 48.310,29

e. Rumus Perhitungan Belanja Total:

$$Y = a + (bX)$$

$$Y = \text{Rp } 5.996.897,12 + (\text{Rp } 48.310,29 \times X)$$

Dimana:

Y = Belanja Total

a = Belanja Tetap

b = Belanja Variabel

X = Jumlah peserta/tim fasilitasi x waktu pelaksanaan  
(OK)

f. Table 25. Alokasi Objek Belanja ASB:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	0,93%	2,51%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	0,24%	0,79%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	0,06%	0,24%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	0,35%	1,50%
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	2,62%	7,14%
6	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	5,85%	36,14%
7	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	0,00%	2,90%	8,54%
8	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	1,10%	3,88%
9	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,00%	1,29%	4,95%
10	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	2,49%	13,18%
11	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	3,26%	8,50%
12	Belanja Lainnya Sesuai Kebutuhan	0,00%	78,91%	100,00%
	Jumlah		100,00%	

**Y. ASB 26: PEMBINAAN WAWASAN KEBANGSAAN DAN KETAHANAN NASIONAL TINGKAT KECAMATAN**

a. Deskripsi:

Merupakan rangkaian pelatihan Pasukan Pengibar Bendera (Paskibra) pada tingkat kecamatan yang termasuk dalam kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

b. Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah target (Orang)

- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):  
= Rp 0
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):  
= Rp 597.136,038
- e. Rumus Perhitungan Belanja Total:  
 $Y = a + (bX)$   
 $Y = \text{Rp } 0 + (\text{Rp } 597.136,038 \times X)$   
 Dimana:  
 Y = Belanja Total  
 a = Belanja Tetap  
 b = Belanja Variabel  
 X = Jumlah target (Orang)

f. Table 26. Alokasi Objek Belanja ASB:

No.	Rincian Objek Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,71%	1,38%	2,04%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	0,00%	1,17%	3,37%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Pendukung Olahr	0,00%	4,34%	11,40%
4	Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00%	1,06%	2,83%
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	3,89%	8,27%
6	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	3,19%	19,20%	35,21%
7	Belanja Pakaian Olahraga	0,00%	1,84%	4,80%
8	Belanja Pakaian Paskibraka	15,58%	28,99%	42,39%
9	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	0,00%	3,10%	8,05%
10	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	0,00%	0,63%	1,88%
11	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,30%	2,84%	5,37%
12	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	0,00%	2,72%	5,75%
13	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	0,92%	2,11%
14	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	0,07%	1,01%	1,95%
15	Belanja Sewa Mebel	0,14%	0,64%	1,15%
16	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	2,08%	2,08%	2,08%
17	Belanja Sewa Bangunan Terbuka	0,00%	0,31%	0,86%
18	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	4,04%	10,65%
19	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,42%	8,39%	16,37%
20	Belanja Lainnya Sesuai Kebutuhan	0,00%	11,47%	26,77%
	Jumlah		100,00%	

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
 NOMOR : 59 TAHUN 2023  
 TANGGAL : 17 MEI 2023

FORMAT USULAN TAMBAHAN PAGU KEGIATAN (NILAI OPSIONAL ASB)

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

Alokasi rincian Objek Belanja

Objek Belanja	Jumlah	%
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
Jumlah alokasi sesuai ASB		100%
Jumlah Alokasi Tambahan		
.....		
.....		
Total Pagu Kegiatan setelah penambahan		

Pelaihari, .....

Kepala

(.....)

Ket. Nilai yang dicantumkan berupa Angka dan persentasi

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA