



BUPATI TABANAN
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 48 TAHUN 2023

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABANAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 49 ayat (4) Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangundangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubahbeberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022

Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir Peraturan 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);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2022 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tabanan.
3. Bupati adalah Bupati Tabanan.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh PD dan satuan kerja pengelola keuangan Daerah dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran untuk 1 (satu) tahun anggaran.
7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

8. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinnya.
9. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana belanja program dan kegiatan PD serta rencana pembiayaan sebagai dasar dalam pengelolaan APBD.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen pelaksanaan PD yang berisi rencana belanja program dan kegiatan PD serta rencana pembiayaan sebagai dasar dalam pelaksanaan APBD.
11. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
12. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KUA adalah Dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) Tahun.
13. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah Dokumen Pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
14. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan pada PD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman rencana belanja kegiatan PD dalam menyusun RKA-PD dan Perubahan RKA-PD.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini meliputi :
 - a. memberikan pedoman dalam penyusunan RKA-SKPD dan Perubahan RKA-SKPD guna terciptanya keseragaman penyusunan anggaran belanja;
 - b. standar perencanaan Pemerintah Daerah dalam penyusunan PPAS setiap PD serta memperhatikan jumlah rupiah pelapon untuk tiap kegiatan yang tercantum pada dokumen RKPD, KUA, dan PPAS;
 - c. meningkatkan efisiensi biaya dan efektifitas pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengendalian anggaran; dan
 - d. terciptanya akuntabilitas dalam penyusunan anggaran belanja.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. jenis ASB; dan
- b. pengendalian dan pengawasan.

BAB II

JENIS ANALISA STANDAR BELANJA

Pasal 4

- (1) Setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh PD harus berpedoman pada ASB.
- (2) Jenis ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 1. ASB Non Fisik terdiri dari:
 - a. administrasi pengadaan bangunan;
 - b. administrasi rehabilitasi;
 - c. administrasi penataan sarana dan prasarana;
 - d. administrasi pemeliharaan;
 - e. administrasi pengadaan non konstruksi;
 - f. pendidikan dan pelatihan (diklat);
 - g. pembinaan dan lomba;
 - h. lomba individu;

- i. bimbingan teknis; dan
- j. Sosialisasi.

2. ASB Fisik Terdiri dari:

- a. Konstruksi pembatas / penahan / pengamanan kepemilikan;
- b. Konstruksi penanda masuk lokasi;
- c. Konstruksi perkerasan;
- d. Konstruksi perkerasan aspal, beton;
- e. Konstruksi perkerasan grassblock;
- f. Konstruksi penghubung;
- g. Konstruksi penghubung (jembatan antar gedung);
- h. Konstruksi penghubung (jembatan penyebrangan orang/barang);
- i. Konstruksi penghubung (jembatan bawah tanah/ underpass);
- j. Konstruksi kolam/reservoir bawah tanah;
- k. Konstruksi septictank, sumur resapan;
- l. Konstruksi Monumen;
- m. Konstruksi instalasi / gardu listrik;
- n. Konstruksi reklame / papan nama;
- o. Pondasi Mesin (di luar bangunan);
- p. Pekerjaan drainase (dalam persil); dan
- q. Konstruksi Penyimpanan/silo.

(3) Bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 1 huruf i terdiri dari:

- a. bimbingan teknis swakelola; dan
- b. bimbingan teknis non swakelola.

(4) Kegiatan bimbingan teknis swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:

- a. bimbingan teknis swakelola untuk masyarakat; dan
- b. bimbingan teknis swakelola untuk Aparatur Sipil Negara.

(5) Kegiatan bimbingan teknis non swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b

meliputi:

- a. bimbingan teknis non swakelola untuk masyarakat; dan
- b. bimbingan teknis non swakelola untuk Aparatur Sipil Negara.

Pasal 5

- (1) ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan dengan memperhatikan aspek yang meliputi :
 - a. efisiensi;
 - b. ekonomis;
 - c. efektifitas;
 - d. manfaat;
 - e. kewajaran;
 - f. kepatutan; dan
 - g. kebutuhan.
- (2) Efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu meningkatkan efisiensi dalam penghitungan rincian biaya dan total belanja.
- (3) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu pengalokasian anggaran dilakukan secara ekonomis, efisien dan efektif untuk mencapai penganggaran berbasis kinerja.
- (4) Efektifitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu efektifitas dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu Pemerintah Daerah dapat meminimalisir terjadinya pengeluaran yang kurang jelas yang menyebabkan inefisiensi anggaran.
- (6) Kewajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu kewajaran dalam penyusunan anggaran belanja berbasis kinerja.
- (7) Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu kesesuaian atau kecocokan dalam pelaksanaan penyusunan perencanaan dan penganggaran.
- (8) Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g yaitu kebutuhan berdasarkan tingkat kepentingan.

Pasal 6

ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 7

Pengendalian terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh Kepala PD dan TAPD.

Pasal 8

Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tabanan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tabanan
pada tanggal 23 Juni 2023

BUPATI TABANAN,

I KOMANG GEDE SANJAYA

Diundangkan di Tabanan
pada tanggal 23 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABANAN,

I GEDE SUSILA

BERITA DAERAH KABUPATEN TABANAN TAHUN 2023 NOMOR 48

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 48 TAHUN 2023
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA

ANALISIS STANDAR BELANJA

- I. ASB Non Fisik:
a. ASB-ADMINISTRASI PENGADAAN BANGUNAN

Deskripsi

Administrasi pengadaan bangunan merupakan administrasi untuk mendukung pekerjaan fisik konstruksi, yaitu pengadaan/pembangunan Gedung, Pura, Balai (termasuk utilitasnya), penunjang fasilitas umum, gerbang, tembok, taman, dan sarana dan prasarana. Pengadaan fisik tersebut merupakan pengadaan fisik untuk pertama kali dan tidak berupa rehabilitasi atau perbaikan terhadap sarana fisik yang telah ada.

Dasar perhitungan ASB

Dasar perhitungan ASB Administrasi Pengadaan Bangunan adalah nilai belanja untuk pengadaan bangunan. Sehingga yang digunakan sebagai pengendali Belanja adalah keaiatannya atau nilai belanjanya.

Pengembangan Model

Berdasarkan data total belanja dan nilai belanja yang disajikan, maka model ASB Administrasi Konstruksi Bangunan adalah: $Y = a + bX$

di mana:

Y = Pagu Belanja

a = Belanja tetap (Fixed Cost)

b = Belanja Variabel (Variable Cost)

X = Belanja Modal atau nilai kegiatan

Setelah dilakukan uji regresi linear sederhana, ditemukan hasil perhitungan nilai "a" tidak signifikan, sehingga diputuskan untuk menghitung nilai "b" dengan metode High-Low. Dengan perhitungan, total belanja tertinggi (maksimum) dibagi dengan nilai belanja modal tertinggi (maksimum) untuk satu kegiatan yang sama dan total belanja terendah (minimum) dibagi nilai belanja modal terendah (minimum) untuk satu kegiatan yang sama. Hasil pembagian tersebut, kemudian dijumlahkan dan dibagi dua. Hasilnya adalah nilai "b". Dengan diperolehnya nilai "b", maka dapat dibentuk model: $Y = bX$.

Contoh perhitungan nilai “b” dengan Metode High-Low disajikan berikut ini.

Nilai total belanja dan belanja modal	100.000.000	100.000.000	1,000000
Minimum			
Nilai total belanja dan belanja modal	205.000.000	200.000.000	1,025000
Maksimum			
		Jumlah	2,025000
		Nilai "b" = Jumlah/2	1,012500

Setelah diperoleh nilai “b” maka persamaannya adalah $Y = 1,012500X$

Oleh karena nilai belanja bervariasi, maka dibuatkan interval berdasarkan nilai belanja modal. Tujuannya untuk ketepatan perhitungan nilai pagu belanja dengan nilai belanja modal yang bervariasi tersebut. Belanja modal (nilai belanja) dalam analisis ini tidak memperhitungkan belanja pengawasan dan monitoring, belanja DED/Perencanaan Bangunan dan belanja honorarium.

Berdasarkan pemodelan tersebut, maka pengendali belanja (cost driver) adalah Nilai Kegiatan (Nilai Belanja Modal).

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost) = Rp.0,00 per kegiatan.

Satuan pengendali belanja biaya variabel (variabel cost), seperti berikut ini:

- 1,012500 x Nilai belanja, untuk sampai dengan Rp. 200.000.000
- 1,007519 x Nilai belanja, untuk lebih dari Rp.200.000.000 sampai dengan Rp.1.000.000.000
- 1,027012 x Nilai belanja, untuk lebih dari Rp.1.000.000.000 sampai dengan Rp. 5.000.000.000
- 1,002811 x Nilai belanja, untuk lebih dari Rp.5.000.000.000 sampai dengan Rp.20.000.000.000
- 1,038745 x Nilai belanja, untuk lebih dari Rp.20.000.000.000

Berdasarkan hasil perhitungan, maka diperoleh pemodelan/rumus untuk total belanja seperti Tabel 4.1.

No.	Nilai Belanja	Pagu Belanja
1	$X \leq 200.000.000$	$Y = 1,012500 X$
2	$200.000.000 < X \leq 1.000.000.000$	$Y = 1,007519 X$
3	$1.000.000.000 < X \leq 5.000.000.000$	$Y = 1,027012 X$
4	$5.000.000.000 < X \leq 20.000.000.000$	$Y = 1,002811 X$
5	$20.000.000.000 < X$	$Y = 1,038745 X$

Dari nilai keseluruhan Pagu Belanja/Total Nilai Belanja (Y) setelah dikurangi nilai Belanja Modal, maka diperoleh Belanja Administrasi Pengadaan Bangunan. Di dalam Belanja Administrasi ini tidak termasuk Belanja

Honorarium dan Belanja Jasa Non Pegawai/Honor Panitia serta Belanja Banten. Belanja Administrasi Pengadaan Bangunan tersebut didistribusikan ke dalam obyek belanja seperti berikut ini.

- 1) Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
- 2) Belanja Jasa Kantor
- 3) Belanja Makanan dan Minuman Rapat
- 4) Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan
- 5) Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak

Nilai Komponen Belanja disajikan berikut ini.

No.	Komponen Belanja	Jumlah Kegiatan	Nilai Belanja (Rp)	Nilai Rata-Rata Belanja (Rp)	Nilai Standar Deviasi (Rp)
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	11	55.248.769	5.022.615	3.811.496
2	Belanja Jasa Kantor (tidak dirinci)	1	4.100.000	4.100.000	0
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	9	43.411.000	4.823.444	5.025.668
4	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	9	125.820.000	13.980.000	18.317.521
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	10	92.723.300	9.272.330	9.370.697
	Jumlah			37.198.390	

Kemudian Nilai Komponen Belanja dijadikan sebagai batasan alokasi belanja dengan ketentuan:

- 1) Nilai Rata-Rata = Nilai Belanja Tiap-Tiap Komponen Belanja/Jumlah Kegiatan.
- 2) Nilai Batas Bawah = (Nilai Rata-Rata - Nilai Standar Deviasi)/Jumlah Nilai Rata-Rata.
- 3) Nilai Batas Atas = (Nilai Rata-Rata + Nilai Standar Deviasi)/Jumlah Nilai Rata-Rata.

Selisih antara Pagu Belanja (Y) dengan Nilai Belanja didistribusikan ke dalam Komponen Belanja dengan batasan alokasi seperti Tabel 4.2.

Tabel 4.2 Batasan Alokasi Belanja Kegiatan Pengadaan Bangunan

No.	Komponen Belanja	Nilai Batas Bawah	Nilai Rata-Rata	Nilai Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3,0%	13,5%	24,0%
2	Belanja Jasa Kantor (tidak dirinci)	11,0%	11,0%	11,0%

3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,0%	13,0%	26,0%
4	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,0%	37,5%	87,0%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,0%	25,0%	50,0%

Simulasi

Misalkan nilai bangunan gedung sekolah Rp 300.000.000,- (posisinya pada interval 200.000.000 -1.000.000.000), maka nilai Belanja Total dapat dihitung seperti berikut ini.

Nilai Belanja Total = $1,007519 \times 300.000.000 = \text{Rp}302.255.000$ (dibulatkan).

Belanja Administrasi untuk bangunan tersebut = Rp2.255.000,- diperoleh dari (302.255.000-300.000.000).

Nilai ini dialokasikan pada Komponen Objek Belanja berikut:

No.	Komponen Belanja	Nilai Batas Bawah (Rp)	Nilai Rata-Rata (Rp)	Nilai Batas Atas (Rp)
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	67.650	304.425	541.200
2	Belanja Jasa Kantor (tidak dirinci)	248.050	248.050	248.050
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0	293.150	586.300
4	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0	845.625	1.961.850
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0	563.750	1.127.500
Jumlah			2.255.000	

b. ASB-ADMINISTRASI REHABILITASI

Deskripsi

Administrasi rehabilitasi merupakan administrasi untuk kegiatan memperbaiki gedung, halaman, pura, irigasi, balai, tembok, jalan dan interior yang telah rapuh, usang, rusak untuk mengembalikan daya gunanya seperti semula, ataupun meningkatkan fungsinya.

Dasar perhitungan ASB

Berdasarkan deskripsi ASB Administrasi Rehabilitasi, maka pengendali Belanja untuk ASB ini adalah nilai kegiatan, yaitu nilai fisik atau konstruksi yang direhabilitasi. ASB ini ditujukan untuk mengendalikan belanja administrasi yang dikeluarkan terkait kegiatan rehabilitasi, peningkatan dan renovasi.

Pengembangan Model

Berdasarkan data total belanja dan nilai belanja yang disajikan, maka model ASB Administrasi Rehabilitasi adalah: $Y = a + bX$ di mana:

Y = Pagu Belanja

a = Belanja tetap (Fixed Cost)

b = Belanja Variabel (Variable Cost)

X = Belanja Modal atau nilai kegiatan

Setelah dilakukan uji regresi linear sederhana, ditemukan hasil perhitungan nilai "a" dan "b" tidak signifikan, sehingga diputuskan untuk menghitung nilai "b" dengan metode High-Low. Dengan perhitungan, total belanja tertinggi (maksimum) dibagi dengan nilai belanja modal tertinggi (maksimum) untuk satu kegiatan yang sama dan total belanja terendah (minimum) dibagi nilai belanja modal terendah (minimum) untuk satu kegiatan yang sama. Hasil pembagian tersebut, kemudian dijumlahkan dan dibagi dua. Hasilnya adalah nilai "b". Dengan diperolehnya nilai "b", maka dapat dibentuk model: $Y = bX$.

Contoh perhitungan nilai "b" dengan Metode High-Low disajikan berikut ini.

Nilai total belanja dan belanja modal Minimum	20.000.000	20.000.000	1,000000
Nilai total belanja dan belanja modal Maksimum	249.000.000	234.000.000	1,064103
		Jumlah	2,064103
		Nilai "b" = Jumlah/2	1,032051

Setelah diperoleh nilai "b" maka persamaannya adalah $Y = 1,032051X$. Oleh karena nilai belanja bervariasi, maka dibuatkan interval berdasarkan nilai belanja modal. Tujuannya untuk ketepatan perhitungan nilai pagu belanja dengan nilai belanja modal yang bervariasi tersebut. Belanja modal (nilai belanja) dalam analisis ini tidak memperhitungkan belanja pengawasan dan monitoring, belanja DED/Perencanaan Bangunan dan belanja honorarium.

Berdasarkan pemodelan tersebut, maka pengendali belanja (cost driver) adalah Nilai Kegiatan (Nilai Belanja Modal).

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost) = Rp.0,00 per kegiatan.

Satuan pengendali belanja biaya variabel (variabel cost), seperti berikut ini:

- 1,032051 x Nilai belanja, untuk sampai dengan Rp. 250.000.000
- 1,126219 x Nilai belanja, untuk lebih dari Rp. 250.000.000 sampai dengan Rp. 450.000.000
- 1,040427 x Nilai belanja, untuk lebih dari Rp. 450.000.000

Berdasarkan hasil perhitungan, maka diperoleh pemodelan/rumus untuk total belanja seperti Tabel 4.3.

Tabel 4.3 Rumus Perhitungan Total Belanja Rehabilitasi

No.	Nilai Belanja		Pagu Belanja		
1	< X ≤	250.000.000	Y =	1,032051	X
2	250.000.000 < X ≤	450.000.000	Y =	1,126219	X
3	450.000.000 < X		Y =	1,040427	X

Alokasi Belanja

Dari nilai keseluruhan Pagu Belanja/Total Nilai Belanja (Y) setelah dikurangi nilai Belanja Modal, maka diperoleh Belanja Administrasi Rehabilitasi. Di dalam Belanja Administrasi ini tidak termasuk Belanja Honorarium dan Belanja Jasa Non Pegawai/Honor Panitia, belanja DED/Perencanaan serta Belanja Banten. Belanja Administrasi Rehabilitasi tersebut didistribusikan ke dalam obyek belanja seperti berikut ini.

- 1) Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
- 2) Belanja Jasa Kantor
- 3) Belanja Makanan dan Minuman Rapat
- 4) Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan
- 5) Belanja Cetak dan Penggandaan

Nilai Komponen Belanja disajikan berikut ini.

No.	Komponen Belanja	Jumlah Kegiatan	Nilai Belanja (Rp)	Nilai Rata-Rata Belanja (Rp)	Nilai Standar Deviasi (Rp)
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	18	50.499.345	2.805.519	2.737.333
2	Belanja Jasa Kantor (tidak dirinci)	2	15.410.000	7.705.000	10.316.688
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	13	19.000.000	1.461.538	294.189
4	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	18	193.750.000	10.763.889	16.205.106
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	18	95.963.000	5.331.278	9.040.890
	Jumlah			28.067.224	

Kemudian Nilai Komponen Belanja dijadikan sebagai batasan alokasi belanja dengan ketentuan:

- 1) Nilai Rata-Rata = Nilai Belanja Tiap-Tiap Komponen Belanja/Jumlah Kegiatan.
- 2) Nilai Batas Bawah = (Nilai Rata-Rata - Nilai Standar Deviasi)/Jumlah Nilai Rata-Rata.
- 3) Nilai Batas Atas = (Nilai Rata-Rata + Nilai Standar Deviasi)/Jumlah Nilai Rata-Rata.

Selisih antara Pagu Belanja (Y) dengan Nilai Belanja didistribusikan ke dalam Komponen Belanja dengan batasan alokasi seperti Tabel 4.4.

Tabel 4.4 Batasan Alokasi Belanja Kegiatan Rehabilitasi

No.	Komponen Belanja	Nilai Batas Bawah	Nilai Rata-Rata	Nilai Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,24%	10,00%	19,75%
2	Belanja Jasa Kantor (tidak dirinci)	0,00%	27,45%	64,21%
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4,16%	5,20%	6,26%
4	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	38,35%	96,09%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	19,00%	51,21%

Simulasi

Misalkan nilai rehabilitasi sebuah gedung Rp 350.000.000,- (posisinya pada interval 250.000.000 - 450.000.000), maka nilai Belanja Total dapat dihitung seperti berikut ini.

Nilai Belanja Total = 1,126219 x 350.000.000 = Rp 394.176.650.

Belanja Administrasi untuk bangunan tersebut =Rp 44.176.650,- diperoleh dari (394.176.650-350.000.000).

Nilai ini dialokasikan pada Komponen Objek Belanja berikut:

No.	Komponen Belanja	Nilai Batas Bawah (Rp)	Nilai Rata-Rata (Rp)	Nilai Batas Atas (Rp)
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	107.322	4.417.665	8.724.220
2	Belanja Jasa Kantor (tidak dirinci)	0	12.126.490	28.365.391
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.837.359	2.297.186	2.763.443
4	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0	16.941.745	42.448.082
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0	8.393.564	22.621.198
Jumlah			44.176.650	

c ASB-ADMINISTRASI PENATAAN SARANA DAN PRASARANA

Deskripsi

Administrasi Penataan Sarana dan Prasarana merupakan administrasi untuk rangkaian kegiatan menata jalan, taman, pura dan lingkungan/kawasan tertentu agar bermanfaat secara optimal berdasarkan ketentuan dalam rencana tata ruang wilayah.

Dasar perhitungan ASB

Berdasarkan deskripsi ASB Administrasi Penataan Sarana dan Prasarana, maka pengendali Belanja untuk ASB ini adalah nilai kegiatan, yaitu nilai fisik atau konstruksi yang ditata. ASB ini ditujukan untuk mengendalikan belanja administrasi yang dikeluarkan terkait kegiatan penataan sarana dan prasarana.

Pengembangan Model

Berdasarkan data total belanja dan nilai belanja yang disajikan, maka model ASB Administrasi Penataan Sarana dan Prasarana adalah: $Y = a + bX$

di mana:

Y = Pagu Belanja

a = Belanja tetap (Fixed Cost)

b = Belanja Variabel (Variable Cost)

X = Belanja Modal atau nilai kegiatan

Setelah dilakukan uji regresi linear sederhana, ditemukan hasil perhitungan nilai “a” dan “b” tidak signifikan, sehingga diputuskan untuk menghitung nilai “b” dengan metode High-Low. Dengan perhitungan, total belanja tertinggi (maksimum) dibagi dengan nilai belanja modal tertinggi (maksimum) untuk satu kegiatan yang sama dan total belanja terendah (minimum) dibagi nilai belanja modal terendah (minimum) untuk satu kegiatan yang sama. Hasil pembagian tersebut, kemudian dijumlahkan dan dibagi dua. Hasilnya adalah nilai “b”. Dengan diperolehnya nilai “b”, maka dapat dibentuk model: $Y = bX$.

Contoh perhitungan nilai “b” dengan Metode High-Low disajikan berikut ini.

Nilai total belanja dan belanja modal	540.000.000	200.000.000	2,700000
Minimum			
Nilai total belanja dan belanja modal	715.000.000	705.000.000	1,014184
Maksimum			
		Jumlah	3,714184
		Nilai "b" = Jumlah/2	1,857092

Setelah diperoleh nilai “b” maka persamaannya adalah $Y = 1,857092X$

Oleh karena nilai belanja bervariasi, maka dibuatkan interval berdasarkan nilai belanja modal. Tujuannya untuk ketepatan perhitungan nilai pagu belanja dengan nilai belanja modal yang bervariasi tersebut. Belanja modal (nilai belanja) dalam analisis ini tidak memperhitungkan belanja honorarium pengawasan dan monitoring, belanja pembuatan DED/Perencanaan dan belanja honorarium kepanitiaan.

Berdasarkan pemodelan tersebut, maka pengendali belanja (cost driver) adalah Nilai Kegiatan (Nilai Belanja Modal).

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost) = Rp.0,00 per kegiatan.

Satuan pengendali belanja biaya variabel (variabel cost), seperti berikut ini:

- 1,857092 x Nilai belanja, untuk sampai dengan Rp. 750.000.000
- 1,134921 x Nilai belanja, untuk lebih dari Rp. 750.000.000 sampai dengan Rp. 1.500.000.000
- 1,039298 x Nilai belanja, untuk lebih dari Rp. 1.500.000.000

Berdasarkan hasil perhitungan, maka diperoleh pemodelan/rumus untuk total belanja seperti Tabel 4.5.

Tabel 4.5 Rumus Perhitungan Total Belanja Penataan Sarana dan Prasarana

No.	Nilai Belanja		Pagu Belanja	
1	< X ≤	750.000.000	Y =	1,857092 X
2	750.000.000 < X ≤	1.500.000.000	Y =	1,134921 X
3	1.500.000.000 < X		Y =	1,039298 X

Alokasi Belanja

Dari nilai keseluruhan Pagu Belanja/Total Nilai Belanja (Y) setelah dikurangi nilai Belanja Modal, maka diperoleh Belanja Administrasi Panataan Saran dan Prasarana. Di dalam Belanja Administrasi ini tidak termasuk Belanja Honorarium dan Belanja Jasa Non Pegawai/Honor Panitia, belanja DED/Perencanaan serta Belanja Banten. Belanja Administrasi Rehabilitasi tersebut didistribusikan ke dalam obyek belanja seperti berikut ini.

- 1) Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
- 2) Belanja Makanan dan Minuman Rapat
- 3) Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan
- 4) Belanja Cetak dan Penggandaan

Nilai Komponen Belanja disajikan berikut ini

No.	Komponen Belanja	Jumlah Kegiatan	Nilai Belanja (Rp)	Nilai Rata-Rata Belanja (Rp)	Nilai Standar Deviasi (Rp)
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	7	21.580.269	3.082.896	2.118.456
2	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6	10.830.000	1.805.000	232.702
3	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	5	27.360.000	5.472.000	2.210.412
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	7	45.552.000	6.507.429	10.327.683
	Jumlah			16.867.324	

Kemudian Nilai Komponen Belanja dijadikan sebagai batasan alokasi belanja dengan ketentuan:

- 1) Nilai Rata-Rata = Nilai Belanja Tiap-Tiap Komponen Belanja/Jumlah Kegiatan.
- 2) Nilai Batas Bawah = (Nilai Rata-Rata - Nilai Standar Deviasi)/Jumlah Nilai Rata-Rata.
- 3) Nilai Batas Atas = (Nilai Rata-Rata + Nilai Standar Deviasi)/Jumlah Nilai Rata-Rata.

Selisih antara Pagu Belanja (Y) dengan Nilai Belanja didistribusikan ke dalam Komponen Belanja dengan batasan alokasi seperti Tabel 4.6.

Tabel 4.6 Batasan Alokasi Belanja Kegiatan Penataan Sarana dan Prasarana

No.	Komponen Belanja	Nilai Batas Bawah	Nilai Rata-Rata	Nilai Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5,72%	18,28%	30,84%
2	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	9,32%	10,70%	12,08%
3	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	19,34%	32,44%	45,55%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0,00%	38,58%	99,81%

Simulasi

Misalkan nilai penataan sarana dan prasarana pengamanan badan jalan dan drainase Rp 1.000.000.000,- (posisinya pada interval antara 750.000.000 – 1.500.000.000), maka nilai Belanja Total dapat dihitung seperti berikut ini.

Nilai Belanja Total = $1,134921 \times 1.000.000.000 = \text{Rp } 1.134.921.000,-$
Belanja Administrasi untuk pengamanan badan jalan dan draenase tersebut =Rp 134.921.000,- diperoleh dari (1.134.921.000 - 1.000.000.000).

Nilai ini dialokasikan pada Komponen Objek Belanja berikut:

No.	Komponen Belanja	Nilai Batas Bawah (Rp)	Nilai Rata-Rata (Rp)	Nilai Batas Atas (Rp)
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	7.714.507	24.659.949	41.605.391
2	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	12.576.748	14.438.117	16.299.487
3	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	26.089.304	43.770.293	61.451.281
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0	52.052.641	134.663.333
Jumlah			134.921.000	

d. ASB-ADMINISTRASI PEMELIHARAAN

d.a Administrasi Pemeliharaan Gedung Tempat Kerja

Deskripsi

Administrasi Pemeliharaan Gedung Tempat Kerja merupakan administrasi untuk kegiatan yang bertujuan memelihara dan merawat gedung tempat kerja agar dapat memberikan kenyamanan bagi pegawai dalam melaksanakan aktivitas.

Dasar perhitungan ASB

Berdasarkan deskripsi ASB Administrasi Pemeliharaan Gedung Tempat Kerja, maka pengendali Belanja untuk ASB ini adalah Nilai Belanja Modal dan Biaya Kegiatan Pemeliharaan. ASB Administrasi Pemeliharaan Gedung Tempat Kerja ditujukan untuk mengendalikan belanja administrasi pemeliharaan dan perawatan gedung tempat kerja. Sebagai dasar perhitungan hanya dapat digunakan 3 aktivitas pemeliharaan yang bersumber dari 2 OPD.

Pengembangan Model

Berdasarkan data total belanja dan nilai belanja yang disajikan, maka model ASB Administrasi Pemeliharaan Gedung Tempat Kerja adalah: $Y = a + bX$

di mana:

Y = Pagu Belanja

a = Belanja tetap (Fixed Cost)

b = Belanja Variabel (Variable Cost)

X = Belanja Modal atau nilai kegiatan

Setelah dilakukan uji regresi linear sederhana, ditemukan hasil perhitungan nilai “b” signifikan tetapi nilai “a” bernilai negatif dan tidak signifikan, sehingga diputuskan untuk menghitung nilai “b” dengan metode High-Low. Dengan perhitungan, total belanja tertinggi (maksimum) dibagi dengan nilai belanja modal tertinggi (maksimum) untuk satu kegiatan yang sama dan total belanja terendah (minimum) dibagi nilai belanja modal terendah (minimum) untuk satu kegiatan yang sama. Hasil pembagian tersebut, kemudian dijumlahkan dan dibagi dua. Hasilnya adalah nilai “b”. Dengan diperolehnya nilai “b”, maka dapat dibentuk model: $Y = bX$.

Contoh perhitungan nilai “b” dengan Metode High-Low disajikan berikut ini.

Nilai total belanja dan belanja modal Minimum	13.000.000	13.000.000	1,000000
Nilai total belanja dan belanja modal Maksimum	125.000.000	121.800.000	1,026273
		Jumlah	2,026273
		Nilai "b" = Jumlah/2	1,013136

Setelah diperoleh nilai “b” maka persamaannya adalah $Y = 1,013136X$

Oleh karena nilai belanja tidak bervariasi dan jumlahnya sedikit (hanya 3 buah), maka tidak dibuatkan interval berdasarkan nilai belanja modal dan belanja pemeliharaan.

Berdasarkan pemodelan tersebut, maka pengendali belanja (cost driver) adalah Nilai Belanja Modal dan Belanja Pemeliharaan.

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost) = Rp.0,00 per kegiatan.

Satuan pengendali belanja biaya variabel (variabel cost) = 1,013136X.

Tabel 4.7 Rumus Perhitungan Belanja Kegiatan Administarsi Pemeliharaan Gedung tempat Kerja

Belanja Administrasi Pemeliharaan Gedung Tempat Kerja

$$Y = 1,013136 X$$

di mana : X = Nilai Belanja Modal dan Pemeliharaan

Alokasi Belanja

Dari nilai keseluruhan Pagu Belanja/Total Nilai Belanja (Y) setelah dikurangi nilai Belanja Pemeliharaan, maka diperoleh Belanja Administrasi Pemeliharaan Gedung Kantor Tempat Kerja. Belanja Administrasi Pemeliharaan Gedung Kantor Tempat Kerja tersebut didistribusikan ke dalam obyek belanja, yaitu Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor dan Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan. Sedangkan Honorarium, Belanja Makanan dan Minuman Rapat, dan Belanja Bahan – Bahan Lainnya tidak dimasukkan, karena datanya tidak tersedia.

Nilai Komponen Belanja disajikan berikut ini

No.	Komponen Belanja	Jumlah Kegiatan	Nilai Belanja (Rp)	Nilai Rata-Rata Belanja (Rp)	Nilai Standar Deviasi (Rp)
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1	467.200	467.200	0
2.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	1	720.000	720.000	0
	Jumlah			1.187.200	

Kemudian Nilai Komponen Belanja dijadikan sebagai batasan alokasi belanja dengan ketentuan:

- 1) Nilai Rata-Rata = Nilai Belanja Tiap-Tiap Komponen Belanja/Jumlah Kegiatan.
- 2) Nilai Batas Bawah = (Nilai Rata-Rata – Nilai Standar Deviasi)/Jumlah Nilai Rata-Rata.

3) Nilai Batas Atas = (Nilai Rata-Rata + Nilai Standar Deviasi)/Jumlah Nilai Rata-Rata.

Selisih antara Pagu Belanja (Y) dengan Nilai Belanja didistribusikan ke dalam Komponen Belanja dengan batasan alokasi seperti Tabel 4.8.

Tabel 4.8 Batasan Alokasi Belanja Kegiatan Pemeliharaan Gedung Kantor Tempat Kerja

No.	Komponen Belanja	Nilai Batas Bawah	Nilai Rata-Rata	Nilai Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	39,35%	39,35%	39,35%
2	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	60,65%	60,65%	60,65%

Simulasi

Misalkan sebuah gedung memerlukan belanja pemeliharaan Rp 100.000.000,- maka nilai Belanja Total dapat dihitung seperti berikut ini.

Nilai Belanja Total yang dikeluarkan: $Y = 1,013136 \times 1.00.000.000 = \text{Rp } 101.313.600,-$

Berdasarkan perhitungan tersebut, maka Belanja Administrasi Pemeliharaan Gedung Kantor Tempat Kerja tersebut =Rp 1.313.600,- diperoleh dari (101.313.600 - 100.000.000).

Nilai ini dialokasikan pada Komponen Objek Belanja berikut:

No.	Komponen Belanja	Nilai Batas Bawah (Rp)	Nilai Rata-Rata (Rp)	Nilai Batas Atas (Rp)
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	516.942	516.942	516.942
2	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	796.658	796.658	796.658
Jumlah			1.313.600	

d.b Adminitrasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Deskripsi

Administrasi pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan belanja administrasi untuk kegiatan yang dilakukan dalam rangka mempertahankan atau mengembalikan peralatan pada kondisi yang dapat diterima. Kondisi peralatan yang selalu dapat

diterima tersebut dimaksudkan agar sarana atau fasilitas dalam keadaan siap pakai seoptimal mungkin, untuk meningkatkan dan memperpanjang usia pakai, mengetahui adanya kerusakan atau gejala kerusakan serta untuk menghindari terjadinya kerusakan lebih fatal.

Dasar Perhitungan ASB

Berdasarkan deskripsi ASB- Administrasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana, maka pengendali Belanja untuk ASB ini adalah Nilai Belanja Modal dan Biaya kegiatan pemeliharaan. ASB-administrasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana ditujukan untuk mengendalikan belanja Administrasi pemeliharaan dan perawatan Sarana dan Prasarana. Sebagai Dasar perhitungan hanya dapat digunakan 420 aktivitas pemeliharaan.

Pengembangan Model

Berdasarkan data total belanja dan nilai belanja pemeliharaan yang disajikan, maka model ASB Administrasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana adalah: $Y = a + bX$

Y = Pagu belanja

a = Belanja tetap

b = Belanja variabel

X = Nilai Belanja modal dan Belanja Pemeliharaan

Untuk menentukan pola perilaku biaya pada ASB-Administrasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana adalah analisis regresi *linear* sederhana. Berdasarkan hasil Analisis diperoleh Nilai Biaya Tetap " a " = 964.706.716,439 bertanda positif dan signifikan, dan nilai biaya variabel " b " = 1,063 juga bertanda positif dan signifikan. Dengan demikian persamaan regresinya adalah: $Y = 964.706.716 + 1,063X$

Berdasarkan persamaan tersebut maka pengendali biaya adalah Nilai Belanja Modal dan Belanja Pemeliharaan.

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) = Rp 964.706.716,439 ~ Rp 964.706.716,- (pembulatan) per Kegiatan pemeliharaan.

Pengendali belanja variabel (*variable cost*) = 1,063X

Tabel 4. 8 Rumus Perhitungan Belanja Kegiatan Administrasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Belanja Administrasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

$$Y = 964.706.716 + 1,063X$$

dimana X = Nilai Belanja Modal dan Pemeliharaan

Alokasi Belanja

Data sebaran untuk ASB-Administrasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana disajikan pada tabel berikut.

No.	Komponen Belanja	Jumlah Kegiatan	Nilai Belanja (Rp)	Nilai Rata-Rata Belanja (Rp)	Nilai Standar Deviasi (Rp)
1	Honorarium	78	4.379.971.960	56.153.487	174.974.060
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	417	3.622.395.850	8.686.801	28.490.257
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	264	1.662.062.000	6.295.689	16.012.729
4	Belanja Bahan - Bahan Lainnya	48	9.470.477.400	197.301.613	1.153.758.383
	Jumlah			268.437.589	

Berdasarkan sebaran komponen belanja tersebut, maka dapat ditentukan Batas Bawah, Rata-Rata dan Batas Atas, dari total belanja modal dan biaya pemeliharaan seperti berikut ini.

No.	Komponen Belanja	Nilai Batas Bawah	Nilai Rata-Rata	Nilai Batas Atas
1	Honorarium	0,00%	20,92%	86,10%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	3,24%	13,85%
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	2,35%	8,31%
4	Belanja Bahan - Bahan Lainnya	0,00%	73,50%	503,31%

Simulasi

Misalkan sebuah sarana perkantoran memerlukan belanja pemeliharaan bernilai Rp30.000.000. Total Biaya yang dikeluarkan sebesar:

$$Y = \text{Rp. } 964.706.716 + 1,063(\text{Rp. } 30.000.000)$$

$$Y = \text{Rp. } 996.596.716,-.$$

Berdasarkan perhitungan tersebut, maka besarnya belanja administrasi pemeliharaan sarana dan prasarana

Rp.966.596.716,- (Rp.996.596.716 – Rp.30.000.000). Belanja administrasi pemeliharaan sarana dan prasarana di alokasi kedalam komponen belanja seperti berikut ini.

No.	Komponen Belanja	Nilai Batas Bawah (Rp)	Nilai Rata-Rata (Rp)	Nilai Batas Atas (Rp)
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor)	0	202.198.865	832.249.793
2	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0	31.279.647	133.868.070
3	Belanja Makanan dan Minuman Aktvitas Lapangan	0	22.669.674	80.328.706
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0	710.448.530	4.864.930.276
Jumlah			966.596.716	

e. ASB – ADMINISTRASI PENGADAAN NON KONSTRUKSI

Deskripsi

Administrasi Pengadaan Non Konstruksi merupakan kegiatan administrasi yang dilakukan untuk mendukung Pengadaan Non Konstruksi. Hal ini mencakup seluruh pengadaan yang tidak berkaitan dengan konstruksi, seperti pengadaan seragam, obat-obatan, buku, peralatan pendukung dan sebagainya.

Dasar Perhitungan ASB

ASB dalam kegiatan ini menggunakan nilai Belanja Pengadaan Non Kontruksi sebagai pengendali atau pemicu biaya. Sebelum mengetahui biaya total pengadaan non konstruksi, diperhitungkan terlebih dahulu jumlah belanja administrasinya. Setelah itu, Belanja Pengadaan Non Konstruksi ditambahkan dengan biaya administrasi sehingga diperoleh total Belanja Kegiatan Pengadaan Non Konstruksi.

Analisis standar belanja dilakukan dengan melihat jenis belanja yang dilakukan di setiap kegiatan pengadaan non konstruksi. Analisis hanya dilakukan untuk jenis belanja yang umumnya dilakukan untuk mendukung pengadaan; mencakup belanja ATK, foto copy, makanan minuman, dan BBM.

Pengembangan Model

Model ASB dikembangkan berdasarkan analisis regresi dari nilai jumlah pengadaan non konstruksi yang dilakukan di tiap belanja. Berdasarkan hasil regresi tersebut, diperoleh belanja tetap (tingkat kegiatan) *plus* biaya variabel yang diperhitungkan dari nilai pengadaan.

Tabel 4.9 Rumus Perhitungan Belanja Administrasi Kegiatan Pengadaan Non Konstruksi

No	Nama Biaya	Persentase Belanja dari Total Kegiatan	Tingkat Kegiatan	Nilai Pengadaan
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	70,79	812.000	0.0020
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	56,18	343.000	0.0010
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	56,18	6.768.000	0.0020
4	Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas	54,33		0.0131
	Total		7.923.000	0.0181
$Y = 7.923.000 + 0,0181$ (Nilai Pengadaan)				

Alokasi Belanja

Biaya Administrasi Pengadaan Non Konstruksi yang diperhitungkan dalam ASB ini terdiri dari empat jenis belanja, yakni Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor, belanja fotocopy, makanan minuman, Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas. Beberapa kegiatan pengadaan non konstruksi juga melakukan jenis belanja lainnya, namun mengingat rendahnya persentase penggunaan jenis belanja ini dibandingkan jumlah kegiatan pengadaan non konstruksi secara keseluruhan (yakni 91 kegiatan), maka jenis belanja ini tidak diperhitungkan. Belanja yang tidak diperhitungkan dalam ASB ini mencakup belanja perjalanan dinas, alat listrik, jasa konsultansi, belanja sewa. Khusus untuk belanja honorarium, sekalipun penggunaannya cukup besar (hampir 80% kegiatan pengadaan non konstruksi menganggarkan belanja ini), namun tidak ditetapkan standarnya mengingat Pemkab Tabanan telah memiliki aturan khusus terkait hal ini.

Simulasi

Sebuah OPD akan mengadakan kendaraan dinas dengan nilai Rp1.000.000.000. Berdasarkan rumus total belanja pengadaan non konstruksi, maka jumlah dana maksimum yang disiapkan adalah: bagaimana menghitung tingkat kinerja dan *efisiensi dzn efektifitasnya* kalau tdk masuk

$$Y = 7.923.000 + 0,0181 \text{ (Nilai Pengadaan)}$$

$$Y = 7.923.000 + 0,0181 \text{ (Rp1.000.000.000)}$$

= Rp26.061.844 ~ Rp26.062.000

Jika dirinci menurut jenis belanja maka sesuai rumus di atas, besaran maksimum belanjanya adalah sebagai berikut.

No	Jenis Belanja	Tingkat Kegiatan	Nilai Pengadaan	Total
			IDR 1,000,000,000	
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	812,000	2,026,200	2,838,200
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	343,000	1,000,000	1,343,000
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6,768,000	2,000,000	8,768,000
4	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	-	13,112,644	13,112,644
	Total	7,923,000	18,138,843	26,061,844

f. ASB – PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)

Deskripsi

Pendidikan dan latihan adalah suatu proses kegiatan yang diikuti pegawai/karyawan dalam rangka meningkatkan pengetahuan, kecakapan, keterampilan dan perilaku kerja demi tuntutan produktivitas kerja pada jabatan yang diembannya

Dasar Perhitungan ASB

Analisis standar belanja dilakukan dengan melihat jenis belanja yang dilakukan di setiap kegiatan Diklat. Analisis hanya dilakukan untuk jenis belanja yang memiliki frekuensi 50 persen ke atas. Beberapa jenis belanja tertentu tidak bisa distandarkan misalnya belanja penggandaan bahan pelatihan (tiap pelatihan membutuhkan bahan yang berbeda-beda) dan belanja honorarium tenaga ahli (tergantung kepakaran dan telah diatur dalam aturan (peraturan bupati) Pemkab). Beberapa belanja lainnya memiliki frekuensi rendah. Misalnya perjalanan dinas, honorarium, sewa, transportasi, dan dekorasi.

Pengembangan Model

1. Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan

Yakni belanja makanan dan minuman yang dikeluarkan saat pelaksanaan Diklat. Jumlah belanja ini dipengaruhi oleh banyak peserta dan lamanya pelaksanaan Diklat (OH). Hasil analisis regresi menunjukkan OH menjadi pemicu biaya yang signifikan. Berdasarkan pertimbangan yang ada, belanja makan acara bersifat variabel. Oleh karenanya, diasumsikan bahwa tidak ada

biaya tetap dalam belanja ini. Belanja mamin acara per OH yang bersifat *outlier* dikeluarkan dalam analisis untuk memperoleh nilai maksimum per OH.

$$Y = \text{Rp}200.000 \text{ (OH)}$$

2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
Yakni belanja ATK yang dikeluarkan oleh suatu kegiatan dalam rangka persiapan dan penyelesaian kegiatan (sebelum dan setelah kegiatan Diklat). Analisis regresi dilakukan dengan menggunakan berbagai pemicu biaya, mencakup jumlah peserta, orang hari (OH), jumlah kegiatan, dan hari kegiatan. Berdasarkan hasil regresi, jumlah Hari memiliki pengaruh yang paling signifikan, selain juga dipicu oleh kegiatan bersangkutan. Berdasarkan hasil tersebut, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor dipicu oleh kegiatan tersebut (biaya tetap) dan belanja variabel yang dipicu Hari.

$$Y = \text{Rp}1.077.000 + \text{Rp},? 69.000 \text{ (Hari)}$$

3. Belanja Fotocopy
Yakni belanja Fotocopy yang dilakukan dalam rangka persiapan, pelaksanaan, sampai penyelesaian kegiatan Diklat. Hasil analisis regresi menunjukkan tingkat kegiatan dan jumlah peserta (OP) menjadi pemicu biaya yang signifikan.

$$Y = \text{Rp}2.711.000 + \text{Rp}7.000 \text{ (OP)}$$

4. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
Yakni belanja ATK terkait kepesertaan (Seminar Kit) yang dikeluarkan untuk pelaksanaan Diklat. Jumlah belanja ini dipengaruhi oleh banyak peserta (OP). Hasil analisis regresi menunjukkan OP menjadi pemicu biaya yang signifikan dan bersifat variabel. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor per OP yang bersifat *outlier* dikeluarkan dalam analisis untuk memperoleh nilai maksimum per OP.

$$Y = \text{Rp}111.000 \text{ (OP)}.$$

5. Belanja Makanan Minuman Rapat
Yakni belanja mamin yang dilakukan dalam rangka persiapan dan penyelesaian kegiatan Diklat. Hasil analisis regresi menunjukkan bahwa belanja ini signifikan pada konstanta saja. Jadi, tingkat kegiatan menjadi pemicu biaya yang signifikan. Total belanja makanan minuman rapat yang bersifat outlier telah

dikeluarkan untuk selanjutnya dicari nilai maksimum belanja ini diantara kegiatan diklat yang ada.

$$Y = \text{Rp}3.975.000$$

6. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak

Yakni belanja cetak terkait sertifikat/piagam yang diberikan untuk pelaksanaan Diklat. Jumlah belanja ini dipengaruhi oleh banyak peserta (OP). Hasil analisis regresi menunjukkan OP menjadi pemicu biaya yang signifikan. Berdasarkan pertimbangan yang ada, belanja cetak bersifat variabel. Belanja Cetak per OP yang bersifat *outlier* dikeluarkan dalam analisis untuk memperoleh nilai maksimum per OP.

$$Y = \text{Rp}15.000 \text{ (OP)}.$$

7. Belanja Sewa Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi

Yakni Belanja Sewa Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi terkait pelaksanaan Diklat. Hasil analisis regresi menunjukkan jumlah kegiatan dan lama hari menjadi pemicu biaya yang signifikan.

$$Y = \text{Rp}251.000 + \text{Rp}24.000 \text{ (Hari)}$$

8. Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas

Yakni Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas yang dikeluarkan dalam rangka mendukung persiapan sampai penyelesaian kegiatan Diklat. Hasil analisis regresi biaya ini dipicu tingkat kegiatan (konstanta dalam regresi). Total Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas yang *outlier* telah dikeluarkan untuk memperhitungkan nilai maksimum Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas.

Tabel 4. 10 Rumus Perhitungan Belanja Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

No	Jenis Belanja	% Kegiatan	Tingkat Kegiatan	OP	Hari	OH
1	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	100.00				200,000
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	98.11	1,077,000		69,000	
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan	92.45	2,711,000	7,000		

	Kantor- Bahan Cetak					
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	81.13		111,000		
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	71.70	3,975,000			
6	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	66.04		15,000		
7	Belanja Sewa Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi	60.38	251,000		24,000	
8	Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas	52.83	3,000,000			
			11,014,000	133,000	93,000	200,000
Y = 11.014.000 + 133.000 (OP) + 93.000 (Hari) + 200.000 (OH)						

Alokasi Belanja

Biaya penyelenggaraan kegiatan Diklat yang diperhitungkan dalam ASB ini terdiri dari Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor, makanan minuman acara dan rapat, belanja cetak (piagam), Belanja Sewa Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi, fotocopy dan Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas. Alokasi biaya dalam ASB ini tidak termasuk belanja honorarium narasumber, penggandaan materi, belanja sewa, belanja perjalanan dinas, dan dekorasi serta sesajen.

Simulasi

Sebuah OPD akan melakukan kegiatan diklat dengan jumlah target peserta (OP) 100 orang. Kegiatan diklat dilakukan selama 5 hari. Jumlah dana maksimum yang disiapkan adalah.

Rumus Belanja Kegiatan Diklat: Y =

$$\begin{aligned}
 Y &= 11.014.000 + 133.000 (100) + 93.000 (5) + 200.000 (100 \times 5) \\
 &= \text{Rp}124.779.000
 \end{aligned}$$

Jika dirinci menurut jenis belanja maka sesuai rumus di atas, besaran maksimum belanjanya adalah sebagai berikut.

No	Jenis Belanja	Tingkat Kegiatan	OP	Hari	OH	Total
			100	5	500	
1.	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	-	-	-	100,000,000	100,000,000
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,077,000	-	345,000	-	1,422,000
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	2,711,000	700,000	-	-	3,411,000
4.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	-	11,100,000	-	-	11,100,000
5.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3,975,000	-	-	-	3,975,000
6.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	-	1,500,000	-	-	1,500,000
7.	Belanja Sewa Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi	251,000	-	120,000	-	371,000
8.	Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas	3,000,000	-	-	-	3,000,000
	Total	11,014,000	13.300.000	465,000	100,000,000	124,779,000

g. ASB – PEMBINAAN DAN LOMBA

Deskripsi

Merupakan kegiatan yang dimaksudkan untuk memberikan pembinaan bagi masyarakat/sekolah/desa/instansi sebelum dilanjutkan dengan perlombaan.

Dasar Perhitungan ASB

Analisis standar belanja dilakukan dengan melihat jenis belanja yang dilakukan di setiap kegiatan pembinaan/lomba. Analisis hanya dilakukan untuk jenis belanja yang memiliki frekuensi 50 persen ke atas. Jenis belanja yang persentasenya di bawah 50 persen tidak diikutsertakan, yakni mencakup belanja jasa kantor, sewa, dan kebersihan.

Pengembangan Model

1. Belanja Makanan dan Minuman Rapat

Yakni belanja makanan dan minuman (nasi kotak dan snack) yang dikeluarkan untuk mempersiapkan pelaksanaan pembinaan/lomba. Hasil analisis regresi menunjukkan bahwa tingkat kegiatan (konstanta) menjadi pemicu yang signifikan. Oleh karenanya, total belanja makan rapat yang bersifat *outlier* dikeluarkan dalam analisis untuk memperoleh nilai maksimum belanja ini.

$$Y = \text{Rp}4.240.000$$

2. Belanja Makanan dan Minuman Rapat (kegiatan)

Yakni belanja makan (nasi kotak dan snack) yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan pembinaan dan lomba. Hasil analisis regresi menunjukkan jumlah lembaga yang dibina menjadi pemicu biaya yang signifikan. Koefisien konstanta tidak bersifat signifikan sehingga diasumsikan jenis belanja ini bersifat variabel. Jumlah biaya per lembaga yang bersifat outlier dikeluarkan terlebih dahulu untuk memperoleh nilai maksimum per lembaga.

$$Y = \text{Rp}2.862.000 \text{ (Lembaga)}$$

3. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak

Yakni belanja Fotocopy yang dilakukan dalam rangka persiapan dan penyelesaian kegiatan pembinaan dan lomba. Hasil analisis regresi menunjukkan jumlah lembaga yang dibina menjadi pemicu biaya yang signifikan. Koefisien konstanta tidak bersifat signifikan sehingga diasumsikan jenis belanja ini bersifat variabel. Jumlah biaya per lembaga yang bersifat outlier dikeluarkan terlebih dahulu untuk memperoleh nilai maksimum per lembaga.

$$Y = \text{Rp}300.000$$

4. Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas

Yakni Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas yang dikeluarkan dalam rangka mendukung persiapan sampai penyelesaian kegiatan pembinaan dan lomba. Hasil analisis regresi biaya ini dipicu tingkat kegiatan (konstanta dalam regresi) dan jumlah lembaga dibina.

$$Y = \text{Rp}3.323.000 + \text{Rp}179.000 (\text{Lembaga})$$

5. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor

Yakni belanja ATK yang dikeluarkan oleh suatu kegiatan dalam rangka persiapan dan penyelesaian kegiatan (sebelum dan setelah kegiatan pembinaan dan lomba). Hasil analisis regresi biaya ini dipicu tingkat kegiatan (konstanta dalam regresi) dan jumlah lembaga dibina.

$$Y = \text{Rp}955.000 + \text{Rp}94.000 (\text{Lembaga})$$

Tabel 4. 11 Rumus Perhitungan Belanja Kegiatan Pembinaan dan Lomba

No	Jenis Belanja	% Kegiatan	Tingkat Kegiatan	Lembaga Dibina
1	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	66.67		2,862,000
2	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	75.76	4,240,000	
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	63.64		300,000
4	Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas	57.58	3,323,000	179,000
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	54.55	955,000	94,000
	Total		8,518,000	3,435,000
$Y = 8.518.000 + 3.435.000 (\text{Lembaga})$				

Alokasi Belanja

Biaya penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan lomba yang diperhitungkan dalam ASB ini terdiri dari Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor, makanan minuman kegiatan dan rapat, belanja fotocopy serta Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas. Jenis belanja yang persentasenya di bawah 50 persen tidak diikutsertakan, yakni mencakup belanja jasa kantor, sewa, dan kebersihan.

Simulasi

Sebuah OPD akan melakukan kegiatan pembinaan dengan jumlah lembaga yang dibina adalah 10 lembaga.

$$Y = 8.518.000 + 3.435.000 (10)$$

Jika dirinci menurut jenis belanja maka sesuai rumus di atas, besaran maksimum belanjanya adalah sebagai berikut.

No	Jenis Belanja	Tingkat Kegiatan	Lembaga Dibina	Total
			10	
1	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	-	28,620,000	28,620,000
2	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4,240,000	-	4,240,000
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	-	3,000,000	3,000,000
4	Belanja Bahan - Bahan Bakar dan Pelumas	3,323,000	1,790,000	5,113,000
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	955,000	940,000	1,895,000
	Total	8,518,000	34,350,000	42,868,000

h. ASB – LOMBA INDIVIDU

Deskripsi

Merupakan kegiatan kompetisi yang dilakukan terhadap individu dan memperebutkan hadiah berupa piala dan atau uang. ASB untuk kegiatan ini dibatasi pada kegiatan perlombaan yang pesertanya merupakan individu, bukan kelompok.

Dasar Perhitungan ASB

Analisis standar belanja dilakukan dengan melihat jenis belanja yang dilakukan di setiap kegiatan lomba. Analisis hanya dilakukan untuk jenis belanja yang memiliki frekuensi 50 persen ke atas. Sekalipun suatu belanja dilakukan oleh seluruh kegiatan (frekuensi hampir atau sampai dengan 100 persen), beberapa jenis belanja tertentu tidak bisa distandarkan, misalnya honorarium (tergantung jenis lomba dan tingkat kepakaran juri), dan belanja modal serta perjalanan dinas. Khusus untuk belanja makanan minuman kegiatan lomba tidak bisa dianalisis mengingat jumlah volume makanan minuman yang dianggarkan sangat berbeda jauh dengan jumlah peserta dan hari lomba. Hal ini disebabkan karena lomba yang diadakan acapkali digandeng dengan kegiatan lain. Misalnya peringatan hari tertentu, atau festival seni.

Pengembangan Model

1. Belanja Makanan dan Minuman Rapat

Merupakan belanja makanan dan minuman yang dilakukan untuk pelaksanaan rapat dalam rangka persiapan pelaksanaan lomba. Jumlah belanja ini sangat dipengaruhi oleh jumlah panitia yang terlibat dalam lomba, serta frekuensi rapat. Secara logika, semakin banyak jumlah peserta lomba maka semakin banyak melibatkan kepanitiaan. Berdasarkan hasil analisis,

belanja makanan dan minuman rapat dipicu oleh tingkat kegiatan dan jumlah orang hari lomba.

$$Y = 3.739.000 + 4.000 \text{ (OH)}$$

2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor dan Fotocopy

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor dan fotocopy merupakan belanja yang terkait dengan ATK dan fotocopy dalam rangka persiapan pelaksanaan lomba dan pelaporan kegiatan lomba. Seluruh jenis belanja ini dipicu belanjanya oleh kegiatan lomba. Oleh karenanya, jenis belanja ini bersifat tetap dalam setiap pelaksanaan lomba. Jumlah total belanja dari tiap jenis belanja yang bersifat *outlier* dikeluarkan dalam analisis ini, selanjutnya dicari nilai minimum, rata-rata dan maksimum. Analisis belanja ini menggunakan nilai maksimum.

Belanja Alat/Bahan untuk

Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor $Y = 2.264.000$

Belanja Fotocopy $Y = 1.560.000$

Tabel 4. 12 Rumus Perhitungan Belanja Kegiatan Penyelenggaraan Lomba Individu

No	Jenis Belanja	% Kegiatan	Tingkat Kegiatan	OH
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	30.00	2,264,000	
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	30.00	1,560,000	
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	30.00	3,739,000	4,000
			7,563,000	4,000
$Y = 7.563.000 + 4.000 \text{ (OH)}$				

Alokasi Belanja

Biaya penyelenggaraan lomba yang diperhitungkan dalam ASB ini terdiri dari belanja makanan minuman rapat, ATK kegiatan, dan fotocopy. Alokasi biaya dalam ASB ini tidak termasuk belanja honorarium, belanja modal, jasa narasumber, perjadin, BBM, sewa, belanja hadiah, pakaian, dan sesajen.

Simulasi

Sebuah OPD akan melakukan kegiatan lomba dengan jumlah target peserta (OP) 100 orang. Kegiatan lomba dilakukan selama 2 hari (Hari). Jumlah dana maksimum yang disiapkan adalah:

$$Y = 7.563.000 + 4.000 (100 \times 2)$$

$$= \text{Rp}8.363.000$$

Jika dirinci menurut jenis belanja maka sesuai rumus di atas, besaran maksimum belanjanya adalah sebagai berikut.

No	Jenis Belanja	Tingkat Kegiatan	OH	Total
			200	
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2,264,000	-	2,264,000
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	1,560,000	-	1,560,000
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3,739,000	800,000	4,539,000
	Total	7,563,000	800,000	8,363,000

i. ASB – BIMBINGAN TEKNIS

Deskripsi

Merupakan kegiatan yang dimaksudkan untuk memberikan bantuan/bimbingan berupa tuntunan untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat teknis. Dengan mengikuti Bimbingan Teknis (Bimtek) diharapkan setiap individu ataupun OPD dapat mengambil sebuah manfaat dengan berorientasi pada kinerja. Tujuan dilaksanakannya Bimbingan Teknis adalah untuk menyelesaikan masalah/kasus yang terjadi dan dihadapi oleh para pejabat sehingga penyelesaiannya dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan -undangan yang berlaku.

Dasar Perhitungan ASB

Analisis standar belanja dilakukan dengan melihat jenis belanja yang dilakukan di setiap kegiatan Bimtek. Analisis hanya dilakukan untuk jenis belanja yang memiliki frekuensi 50 persen ke atas. Sekalipun suatu belanja dilakukan oleh seluruh kegiatan (frekuensi besar), beberapa jenis belanja tertentu tidak bisa distandarkan, misalnya honor narasumber (tergantung tingkat kepakaran narasumber).

Pengembangan Model

1. Belanja Makanan Minuman Rapat

Yakni belanja mamin (nasi kotak dan snack) yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan bimtek. Hasil analisis regresi menunjukkan jumlah orang peserta dan lama hari pelaksanaan (OH) menjadi pemicu biaya yang signifikan. Koefisien konstanta

tidak bersifat signifikan sehingga diasumsikan jenis belanja ini bersifat variabel.

$$Y = \text{Rp}81.000 \text{ (OH)}$$

2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
Yakni belanja ATK yang dikeluarkan oleh suatu kegiatan dalam rangka persiapan dan penyelesaian kegiatan (sebelum dan setelah kegiatan Bimtek). Berdasarkan analisis regresi, belanja ini dikaitkan dengan tingkat kegiatan, dan jumlah peserta bimtek.

$$Y = \text{Rp}875.000 + 12.000 \text{ (OP)}$$

3. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
Yakni belanja ATK yang diperuntukkan untuk peserta Bimtek (seminar kit). Pemicu biayanya bersifat variabel yakni jumlah orang peserta bimtek. Belanja ATK per orang peserta (OP) yang bersifat *outlier* dikeluarkan dalam analisis untuk memperoleh nilai maksimum per OP.

$$Y = \text{Rp}87.000 \text{ (OP)}.$$

4. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
Yakni belanja Fotocopy yang dilakukan dalam rangka persiapan dan penyelesaian kegiatan Bimtek. Hasil analisis regresi menunjukkan bahwa tingkat kegiatan dan jumlah peserta sebagai pemicu biaya.

$$Y = \text{Rp}1.216.000 + 8.000 \text{ (OP)}$$

5. Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas
Yakni Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas yang dikeluarkan dalam rangka mendukung persiapan sampai penyelesaian kegiatan pembinaan dan lomba. Hasil analisis regresi biaya ini dipicu tingkat kegiatan (konstanta dalam regresi). Total Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas yang bersifat *outlier* dikeluarkan dalam analisis untuk memperoleh nilai maksimum.

$$Y = \text{Rp}2.000.000$$

Tabel 4. 13 Rumus Perhitungan Belanja Kegiatan Bimbingan Teknis

No	Jenis Belanja	% Kegiatan	Tingkat Kegiatan	OP	OH
1	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	100.00			81,000
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	100.00	875,000	12,000	

3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	78.95		87,000	
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	94.74	1,216,000	8,000	
5	Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas	63.16	2,000,000		
			4,091,000	107,000	81,000
Y = 4.091.000 + 107.000 (OP) + 81.000 (OH)					

Alokasi Belanja

Biaya penyelenggaraan kegiatan Bimtek yang diperhitungkan dalam ASB ini terdiri dari Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor, makanan minuman acara, fotocopy serta Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas. Alokasi biaya dalam ASB ini tidak termasuk belanja honorarium narasumber, dekorasi, main rapat, perjadin, dokumentasi, honorarium, transportasi, penggandaan, sewa, cetak, dan pakaian.

Simulasi

Sebuah OPD akan melakukan kegiatan Bimtek dengan jumlah target peserta (OP) 100 orang. Kegiatan bimtek dilakukan selama 5 hari. Jumlah dana maksimum yang disiapkan adalah:

$$\begin{aligned}
 Y &= 4.091.000 + 107.000 (100 \text{ OP}) + 81.000 (100 \text{ OP} \times 5 \text{ Hari}) \\
 &= \text{Rp}68.025.000
 \end{aligned}$$

Jika dirinci menurut jenis belanja maka sesuai rumus di atas, besaran maksimum belanjanya adalah sebagai berikut.

No	Jenis Belanja	Tingkat Kegiatan	OP	OH	Total
			100	500	
1	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	-	-	40,500,000	40,500,000
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor (Kegiatan)	875,000	1,200,000	-	2,075,000
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor (Peserta)	-	8,700,000	-	8,700,000
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1,216,000	800,000	-	2,016,000
5	Belanja Bahan – Bahan Bakar dan Pelumas	2,000,000	-	-	2,000,000
	Total	4,091,000	10,700,000	40,500,000	55,291,000

j. ASB – SOSIALISASI

Deskripsi

Dalam analisis ini, Kegiatan Sosialisasi merupakan kegiatan menginformasikan sesuatu, (umumnya terkait peraturan pemerintah)

kepada peserta yang dapat berasal dari dalam OPD maupun luar OPD. Kegiatan sosialisasi dalam analisis ini dibatasi pada kegiatan yang mengundang peserta untuk hadir di satu tempat dan mendengarkan sosialisasi tersebut.

Dasar Perhitungan ASB

Analisis standar belanja dilakukan dengan melihat jenis belanja yang dilakukan di setiap Kegiatan Sosialisasi. Analisis hanya dilakukan untuk jenis belanja yang memiliki frekuensi 50 persen ke atas. Sekalipun suatu belanja dilakukan oleh seluruh kegiatan (frekuensi besar), beberapa jenis belanja tertentu tidak bisa distandarkan, misalnya honor narasumber (tergantung tingkat kepakaran narasumber), dan kepanitiaan.

Pengembangan Model

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor

Yakni belanja ATK yang dikeluarkan oleh suatu kegiatan dalam rangka persiapan dan penyelesaian kegiatan (sebelum dan setelah kegiatan Sosialisasi). Berdasarkan hasil regresi dan dikaitkan dengan kegiatan, belanja ATK dalam Sosialisasi tidak dipengaruhi oleh jumlah peserta, orang hari (OH), dan lama hari kegiatan. Oleh karenanya, belanja ATK diasumsikan berada di tingkat kegiatan. Jumlah belanja ATK yang bersifat *outlier* dikeluarkan dalam analisis. Nilai maksimum belanja ATK digunakan dalam analisis ini.

$$Y = \text{Rp}3.188.000$$

2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor (Peserta)

Yakni belanja ATK terkait seminar kit yang dikeluarkan untuk pelaksanaan Sosialisasi. Jumlah belanja ini dipengaruhi oleh banyak peserta (OP). Hasil analisis regresi menunjukkan OP menjadi pemicu biaya yang signifikan. Berdasarkan pertimbangan praktek yang ada, belanja ATK Kit bersifat variabel. Belanja ATK Kit per OP yang bersifat *outlier* dikeluarkan dalam analisis untuk memperoleh nilai maksimum per OP.

$$Y = \text{Rp}47.000 \text{ (OP)}.$$

3. Belanja Makanan dan Minuman Rapat

Yakni belanja mamin (nasi kotak dan snack) yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan Sosialisasi. Hasil analisis regresi

menunjukkan jumlah orang peserta dan lama hari pelaksanaan (OH) menjadi pemicu biaya yang signifikan. Koefisien konstanta tidak bersifat signifikan sehingga diasumsikan jenis belanja ini bersifat variabel.

$$Y = \text{Rp}106.000 \text{ (OH)}$$

4. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
Yakni Belanja Fotocopy dalam rangka persiapan dan pelaporan Kegiatan Sosialisasi. Berdasarkan analisis regresi, belanja ini dipengaruhi oleh jumlah orang peserta dan lama hari pelaksanaan sosialisasi (OH). Belanja fotocopy per OH yang bersifat *outlier* dikeluarkan dalam analisis untuk memperoleh nilai maksimum.

$$Y = \text{Rp}20.000 \text{ (OH)}$$

5. Belanja Sewa Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi
Belanja Sewa Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi merupakan belanja yang dikeluarkan untuk mendokumentasikan kegiatan Sosialisasi, mulai dari persiapan sampai pelaksanaan Sosialisasi. Jenis belanja ini dipicu belanjanya oleh Kegiatan Sosialisasi. Belanja ini diasumsikan tidak dipengaruhi oleh jumlah peserta, dan jumlah hari Sosialisasi. Oleh karenanya, jenis belanja ini bersifat tetap dalam setiap pelaksanaan Sosialisasi. Jumlah total Belanja Sewa Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi yang bersifat *outlier* dikeluarkan dalam analisis ini. Analisis belanja ini menggunakan nilai maksimum.

$$Y = \text{Rp}2.350.000$$

Tabel 4. 14 Rumus Perhitungan Belanja Kegiatan Sosialisasi

No	Jenis Belanja	% Kegiatan	Tingkat Kegiatan	OP	OH
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	100.00	3,188,000		
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	54.55		47,000	
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	90.91			106,000
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	90.91			20,000
5	Belanja Sewa Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi	54.55	2,350,000		
	Total		5,538,000	47,000	126,000
$Y = 5.538.000 + 47.000 (OP) + 126.000 (OH)$					

Alokasi Belanja

Biaya penyelenggaraan kegiatan Sosialisasi yang diperhitungkan dalam ASB ini terdiri dari Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor kegiatan dan peserta, makanan minuman kegiatan sosialisasi, Belanja Sewa Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi, dan fotocopy. Alokasi biaya dalam ASB ini tidak termasuk belanja honorarium narasumber dan kepanitiaan, makanan minuman rapat, perjadin, sewa alat, dan penunjang keagamaan.

Simulasi

Sebuah OPD akan melakukan Kegiatan Sosialisasi dengan jumlah target peserta (OP) 100 orang. Kegiatan Sosialisasi dilakukan selama 1 hari. Jumlah dana yang disiapkan adalah:

$$\begin{aligned}
 Y &= 5.538.000 + 47.000 (100 \text{ OP}) + 126.000 (100 \text{ OP} \times 1 \text{ Hari}) \\
 &= \text{Rp}22.838.000
 \end{aligned}$$

Jika dirinci menurut jenis belanja maka sesuai rumus di atas, besaran maksimum belanjanya adalah sebagai berikut.

No	Jenis Belanja	Tingkat Kegiatan	OP	OH	Total
			100	100	
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3,188,000	-	-	3,188,000
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor – Peserta	-	4,700,000	-	4,700,000
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	-	-	10,600,000	10,600,000
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	-	-	2,000,000	2,000,000
5	Belanja Sewa Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi	2,350,000	-	-	2,350,000
	Total	5,538,000	4,700,000	12,600,000	22,838,000

II. ASB Fisik

Deskripsi

ASB Fisik adalah analisis standar belanja yang memuat standarisasi biaya kegiatan fisik melalui analisis yang distandarkan untuk jenis komponen kegiatan dengan menggunakan standar barang, harga satuan barang dan honorarium/upah/jasa sebagai komponen penyusunnya. Tujuan dilaksanakannya pedoman bagi pihak penyedia dan pengguna jasa serta masyarakat pada umumnya dalam penyelenggaraan bangunan gedung mulai dari persiapan pembangunan (penyusunan Program dan pembiayaan, pemanfaatan/ perawatan serta penghapusan bangunan gedung).

Terdiri dari:

- a. Konstruksi pembatas / penahan / pengamanan kepemilikan;

konstruksi pembatas/ penahan/pengaman meliputi bangunan pagar, tanggul/ retaining wall dan turap batas kapling/persil.

Tabel Perhitungan Perhitungan Harga Satuan Prasarana Bangunan Gedung Konstruksi pembatas / penahan / pengamanan kepemilikan.

N O	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HSBGN 2021/ AHSP/ RAB/ ESTIMASI	It (indeks terintegrasi)	If (indeks fungsi)	bp (bobot parameter)	Ip (indeks parameter)	Σ (bpxlp)	Fm (faktor kepemilikan)	Usulan HSpbg Raperda PBG
1	Konstruksi pembatas / penahan	a Pagar (< 100 m2 dan < 2 lantai)	2.850.000,00	0,18%	0,15	0,3	1	0,3	1	5.130,00
						0,2	2	0,4		

		Turap / batas kavling	SDA					1,2		
--	--	-----------------------------	-----	--	--	--	--	-----	--	--

b. Konstruksi penanda masuk lokasi;

Konstruksi penanda masuk lokasi meliputi gapura dan gerbang.

Tabel Perhitungan Perhitungan Harga Satuan Prasarana Bangunan Gedung Konstruksi penanda masuk lokasi.

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HSBGN 2021 / AHSP/ RAB/ ESTIMASI	It (indeks terintegrasi)	If (indeks fungsi)	bp (bobot parameter)	Ip (indeks parameter)	Σ (bpxlp)	Fm (faktor kepemilikan)	Usulan HSbg Raperda PBG		
2	Konstruksi penanda masuk lokasi	a	Gapura (usaha) TINGGI 5M	40.000.000,00	0,84 %	0,7	0,3	1	0,3	1	336.000,00	
									0,4			
										0,5		
										1,2		
			Gapura (hunian)	40.000.000,00	0,20 %	0,17	0,3	1	0,3	0,3	1	81.600,00
										0,4		
										0,5		
										1,2		
			Gapura (sosial budaya)	40.000.000,00	0,36 %	0,3	0,3	1	0,3	0,3	1	144.000,00
										0,4		
										0,5		
										1,2		
	b	Gerbang (usaha)	2.200.000,00	0,84 %	0,7	0,3	1	0,3	1	18.480,00		
								0,4				
								0,5				
								1,2				
		Gerbang (hunian)	2.200.000,00	0,20 %	0,17	0,3	1	0,3	1	4.488,00		
								0,4				
								0,5				
								1,2				
		Gapura (sosial budaya)	2.200.000,00	0,36 %	0,3	0,3	1	0,3	1	7.920,00		
								0,4				
								0,5				
								1,2				
		a	Gapura / gardu jaga/ pos satpam /pos jaga/ATM (luas maksimal 2 m2)	5.490.000,00	0,84 %	0,7	0,3	1	0,3	1	46.116,00	
									0,4			
									0,5			
									1,2			

		*Gapur a / gardu jaga (luas maksimal 2 m2)	15.000.000,00	0,84 %						126.000,00
		b Kelebia han luasan								10.000,00

c. Konstruksi perkerasan;

Konstruksi perkerasan meliputi jalan, lapangan upacara, lapangan olahraga terbuka.

Tabel Perhitungan Perhitungan Harga Satuan Prasarana Bangunan Gedung Konstruksi perkerasan.

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HSBGN 2021/AHSP/RAB/ESTIMASI	It (indeks terintegrasi)	If (indeks fungsi)	bp (bobot parameter)	Ip (indeks parameter)	Σ (bpxlp)	Fm (faktor kepemilikan)	Usulan HSpbg Raperda PBG	
3	Konstruksi perkerasan	a Jalan (hunian)	317.125,94	0,20%	0,17	0,3	1	0,3	1	646,94	
						0,2	2	0,4			
						0,5	1	0,5			
									1,2		
		Jalan (usaha)	317.125,94	0,84%	0,7	0,3	1	0,3	1	2.663,86	
						0,2	2	0,4			
						0,5	1	0,5			
									1,2		
		b Lapangan upacara	317.125,94	0,84%	0,7	0,3	1	0,3	1	2.663,86	
						0,2	2	0,4			
						0,5	1	0,5			
									1,2		
c Lapangan Olahraga terbuka	321.789,52	0,84%	0,7	0,3	1	0,3	1	2.703,03			
				0,2	2	0,4					
				0,5	1	0,5					
							1,2				

d. Konstruksi perkerasan aspal, beton;

Konstruksi perkerasan aspal, beton meliputi perkerasan aspal dan perkerasan beton.

Tabel Perhitungan Perhitungan Harga Satuan Prasarana Bangunan Gedung Konstruksi perkerasan aspal, beton.

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HSBGN 2021/AHSP/RAB/ESTIMASI	It (indeks terintegrasi)	If (indeks fungsi)	bp (bobot parameter)	Ip (indeks parameter)	Σ (bpxlp)	Fm (faktor kepemilikan)	Usulan HSpbg Raperda PBG
1	Konstruksi perkerasan aspal, beton	a Perkerasan aspal	1.085.714,00	0,84%	0,7	0,3	1	0,3	1	9.120,00
						0,2	2	0,4		

						0,5	1	0,5		
								1,2		
	b	Perkerasan beton	321.789,52	0,84%	0,7	0,3	1	0,3	1	2.703,03
						0,2	2	0,4		
						0,5	1	0,5		
								1,2		

- e. Konstruksi perkerasan grassblock;
Konstruksi perkerasan grassblock.

Tabel Perhitungan Perhitungan Harga Satuan Prasarana Bangunan Gedung Konstruksi perkerasan grassblock.

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HSBGN 2021/AHSP/RAB/ESTIMASI	It (indeks terintegrasi)	If (indeks fungsi)	bp (bobot parameter)	Ip (indeks parameter)	Σ (bpxlp)	Fm (faktor kepemilikan)	Usulan HSpbg Raperda PBG	
1	Konstruksi perkerasan grassblock	a	hunian	173.604,28	0,20%	0,17	0,3	1	0,3	1	354,15
							0,2	2	0,4		
							0,5	1	0,5		
									1,2		
		b	usaha	173.604,28	0,84%	0,7	0,3	1	0,3	1	1.458,28
							0,2	2	0,4		
							0,5	1	0,5		
									1,2		

- f. Konstruksi penghubung;
Konstruksi penghubung meliputi jembatan antar bangunan atau penghubung, box culvert.
Tabel Perhitungan Perhitungan Harga Satuan Prasarana Bangunan Gedung Konstruksi penghubung.

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HSBGN 2021/ AHSP/ RAB/ ESTIMASI	It (indeks terintegrasi)	If (indeks fungsi)	bp (bobot parameter)	Ip (indeks parameter)	Σ (bpxl)	Fm (faktor kepemilikan)	Usulan HSpbg Raperda PBG		
1	Konstruksi penghubung	a	Jembatan hunian	272.260.000,00	0,20%	0,17	0,3	1	0,3	1	555.410,40	
		0,2					2	0,4				
		0,5					1	0,5				
									1,2			
			usaha	272.260.000,00	0,84%	0,7	0,3	1	0,3	0,3	1	2.286.984,00
							0,2	2	0,4			
					0,5	1	0,5					
								1,2				
	b	Box culvert	2.565.330,37	0,84%	0,7	0,3	1	0,3	1	21.548,78		
					0,2	2	0,4					
					0,5	1	0,5					
								1,2				

g. Konstruksi penghubung (jembatan antar gedung);

Konstruksi penghubung (jembatan antar gedung) .

Tabel Perhitungan Perhitungan Harga Satuan Prasarana Bangunan

Gedung Konstruksi penghubung (jembatan antar gedung).

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HSBGN 2021/ AHSP/ RAB/ ESTIMASI	It (indeks terintegrasi)	If (indeks fungsi)	bp (bobot parameter)	Ip (indeks parameter)	Σ (bpxl)	Fm (faktor kepemilikan)	Usulan HSpbg Raperda PBG
1	Konstruksi penghubung (jembatan antar gedung)		272.260.000,00	0,20%	0,17	0,3	1	0,3	1	555.410,40
						0,2	2	0,4		
						0,5	1	0,5		
								1,2		

h. Konstruksi penghubung (jembatan penyebrangan orang/barang);

Konstruksi penghubung (jembatan penyebrangan orang/barang).

Tabel Perhitungan Perhitungan Harga Satuan Prasarana Bangunan

Gedung Konstruksi penghubung (jembatan antar gedung).

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HSBGN 2021/ AHSP/ RAB/ ESTIMASI	It (indeks terintegrasi)	If (indeks fungsi)	bp (bobot parameter)	Ip (indeks parameter)	Σ (bpxl)	Fm (faktor kepemilikan)	Usulan HSpbg Raperda PBG
1	Konstruksi penghubung (jembatan penyebrangan orang/barang)		272.260.000,00	0,84%	0,7	0,3	1	0,3	1	2.286.984,00
						0,2	2	0,4		
						0,5	1	0,5		
								1,2		

- i. Konstruksi penghubung (jembatan bawah tanah/ underpass);
Konstruksi penghubung (jembatan bawah tanah/ underpass).

Tabel Perhitungan Perhitungan Harga Satuan Prasarana Bangunan Gedung Konstruksi penghubung (jembatan bawah tanah/ underpass)

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HSBGN 2021/ AHSP/ RAB/ ESTIMASI	It (indeks terintegrasi)	If (indeks fungsi)	bp (bobot parameter)	Ip (indeks parameter)	Σ (bpxlp)	Fm (faktor kepemilikan)	Usulan HSpbg Raperda PBG
1	Konstruksi penghubung (jembatan bawah tanah/ underpass)		272.260.000,00	0,84%	0,7	0,3	1	0,3	1	2.286.984,00
						0,2	2	0,4		
						0,5	1	0,5		
								1,2		

- j. Konstruksi kolam/reservoir bawah tanah;
Konstruksi kolam/reservoir bawah tanah meliputi kolam renang dan kolam pengolahan air reservoir bawah tanah.

Tabel Perhitungan Perhitungan Harga Satuan Prasarana Bangunan Gedung Konstruksi kolam/reservoir bawah tanah.

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HSBGN 2021/ AHSP/ RAB/ ESTIMASI	It (indeks terintegrasi)	If (indeks fungsi)	bp (bobot parameter)	Ip (indeks parameter)	Σ (bpxlp)	Fm (faktor kepemilikan)	Usulan HSpbg Raperda PBG	
1	Konstruksi kolam/reservoir bawah tanah	a	Kolam renang (huni-an)	4.990.413,02	0,20%	0,17	0,3	2	0,6	1	10.180,44
							0,2	2	0,4		
							0,5	1	0,5		
									1,5		
		b	Kolam renang (usaha)	4.990.413,02	1,05%	0,7	0,3	2	0,6	1	52.399,34
							0,2	2	0,4		
							0,5	1	0,5		
									1,5		
								1,5			

- k. Konstruksi septictank, sumur resapan;
Konstruksi septictank, sumur resapan.
Tabel Perhitungan Perhitungan Harga Satuan Prasarana Bangunan Gedung Konstruksi septictank, sumur resapan

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HSBGN 2021/ AHSP/ RAB/ ESTIMASI	It (indeks terintegrasi)	If (indeks fungsi)	bp (bobot parameter)	Ip (indeks parameter)	Σ (bpxlp)	Fm (faktor kepemilikan)	Usulan HSpbg Raperda PBG	
1	Konstruksi septictank, sumur resapan	hunian	5.500.000,00	0,20%	0,17	0,3	1	0,3	1	11.220,00	
						0,2	2	0,4			
						0,5	1	0,5			
									1,2		
		usaha	5.500.000,00	0,84%	0,7	0,3	1	0,3	1	46.200,00	
						0,2	2	0,4			
0,5	1					0,5					
							1,2		57.420,00 28.710,00		

1. Konstruksi Monumen;

Konstruksi Monumen yang meliputi tugu, patung, didalam persil dan diluar persil.

Tabel Perhitungan Perhitungan Harga Satuan Prasarana Bangunan Gedung Konstruksi Monumen.

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HSBGN 2021/ AHSP/ RAB/ ESTIMASI	It (indeks terintegrasi)	If (indeks fungsi)	bp (bobot parameter)	Ip (indeks parameter)	Σ (bpxlp)	Fm (faktor kepemilikan)	Usulan HSpbg Raperda PBG	
1	Konstruksi Monumen	a	Tugu	40.590.990,15	0,84%	0,7	0,3	1	0,3	1	340.964,32
							0,2	2	0,4		
							0,5	1	0,5		
									1,2		
		b	Patung	11.321.193,68	0,70%	0,7	0,3	1	0,3	1	79.248,36
							0,2	1	0,2		
0,5	1						0,5				
							1				
		c	Di dalam persil								
		d	Di luar persil								

m. Konstruksi instalasi / gardu listrik;

Konstruksi instalasi / gardu listrik.

Tabel Perhitungan Perhitungan Harga Satuan Prasarana Bangunan Gedung Konstruksi instalasi / gardu listrik.

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HSBGN 2021/ AHSP/ RAB/ ESTIMASI	It (indeks terintegrasi)	If (indeks fungsi)	bp (bobot parameter)	Ip (indeks parameter)	Σ (bpxlp)	Fm (faktor kepemilikan)	Usulan HSpbg Raperda PBG
1	Konstruksi instalasi / gardu listrik	a	Instalasi listrik	5.490.000,00		5	(Bobot instalasi listrik pada analisis komponen BG)			274.500,00
		b	Instalasi telepon/komunikasi	5.490.000,00		3	(Bobot min instalasi telp pada analisis komponen BG)			164.700,00
		c	Instalasi pengolahan	5.490.000,00		3	(Bobot instalasi pengolahan komponen BG (2% - 4%))			219.600,00

- p. Pekerjaan drainase (dalam persil); dan Pondasi Mesin (di luar bangunan).

Tabel Perhitungan Perhitungan Harga Satuan Prasarana Bangunan Gedung Pekerjaan drainase (dalam persil).

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HSBGN 2021/ AHSP/ RAB/ ESTIMASI	It (indeks terintegrasi)	If (indeks fungsi)	bp (bobot parameter)	Ip (indeks parameter)	Σ (bpxlp)	Fm (faktor kepemilikan)	Usulan HS _{pb} g Raperda PBG		
1	Pekerjaan drainase (dalam persil)	a	saluran									
			hunian	903.785,85	0,20%	0,17	0,3	1	0,3	1	1.843,72	
							0,2	2	0,4			dibulatkan
							0,5	1	0,5			250
										1,2		
		usaha	903.785,85	0,84%	0,7	0,3	1	0,3	0,3	1	7.591,80	
						0,2	2	0,4			dibulatkan	
						0,5	1	0,5			1000	
									1,2			
									1,2			
b	kolam tampung	4.990.413,02	0,84%	0,7	0,3	1	0,3	0,3	1	41.919,47		
					0,2	2	0,4			dibulatkan		
					0,5	1	0,5					
								1,2				
								1,2				

- q. Konstruksi Penyimpanan/silo.

Konstruksi Penyimpanan/silo.

Tabel Perhitungan Perhitungan Harga Satuan Prasarana Bangunan Gedung Konstruksi Penyimpanan/silo.

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	HSBGN 2021/ AHSP/ RAB/ ESTIMASI	It (indeks terintegrasi)	If (indeks fungsi)	bp (bobot parameter)	Ip (indeks parameter)	Σ (bpxlp)	Fm (faktor kepemilikan)	Usulan HS _{pb} g Raperda PBG	
1	Konstruksi Penyimpanan/silo		165.000.000,00	0,84%	0,7	0,3	1	0,3	1	1.386.000,00	
						0,2	2	0,4			138.600,00
						0,5	1	0,5			
										1,2	

Dasar Perhitungan ASB

Analisis Standar Belanja Fisik dihitung berdasarkan Indeks yaitu Indeks Terintegrasi (It), Indeks Fungsi (If), Bobot Parameter (Bp), Indeks Parameter (Ip) dan Faktor Kepemilikan (Fm).

Rumus Perhitungan Analisis Standar Belanja Fisik:

$$H_{spbg} = It \times HSBGN\ 2021/\ AHSP/\ RAB/\ ESTIMASI$$

$$It = If \times Bp \times Ip \times Fm$$


 BUPATI TABANAN,
 I KOMANG GEDE SANJAYA

