



SALINAN

PROVINSI BANTEN
PERATURAN BUPATI PANDEGLANG
NOMOR 43 TAHUN 2022
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA
PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANDEGLANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pandeglang tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Pandeglang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);

5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2021 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2021 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PANDEGLANG TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pandeglang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pandeglang.
3. Bupati adalah Bupati Pandeglang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pandeglang.
6. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.

8. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
9. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
11. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
12. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
13. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
14. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.
15. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran dari Kegiatan dalam 1 (satu) Program.
16. Sasaran adalah Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
18. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
19. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
20. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
21. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
22. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.

23. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
24. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD.
25. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
26. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD dalam setiap periode.
27. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
28. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
29. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintahan Daerah.
30. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
31. Ekualisasi Kegiatan/Penyetaraan Kegiatan adalah daftar pengelompokan kegiatan yang mempunyai variabel dan jenis yang sama atau variabel sama dalam rangka penyusunan rencana belanja.
32. Formula ASB adalah formula atau rumus yang digunakan untuk menghitung kewajaran anggaran pada setiap kegiatan dengan mempertimbangkan beban kerja untuk melaksanakan kegiatan dimaksud.
33. Faktor Pendorong Biaya adalah variabel faktor yang dianggap berpengaruh pending dan mendasar terhadap penentuan besar kecilnya biaya/anggaran untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu.
34. Belanja Tetap adalah jumlah tertentu belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu yang jumlahnya tidak dipengaruhi oleh besar kecilnya beban kerja.
35. Belanja Variabel adalah belanja yang nilainya dapat berubah sesuai perubahan beban kerja untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu. Semakin tinggi target yang ditetapkan, semakin besar Belanja Variabel yang dibutuhkan, demikian pula sebaliknya.
36. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
37. Proporsi Alokasi Belanja adalah ketentuan tentang persentase kewajaran alokasi belanja untuk setiap rincian objek belanja yang ditetapkan.

38. Jenis ASB adalah penyetaraan Kegiatan berdasarkan ASB.

BAB II RUANG LINGKUP, MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Ruang Lingkup

Pasal 2

- (1) Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi kegiatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pandeglang yang terdiri atas:
- a. ASB 001 – Pelatihan/Bimbingan Pegawai;
 - b. ASB 002 - Pelatihan/Bimbingan Non Pegawai;
 - c. ASB 003 – Sosialisasi;
 - d. ASB 004 – Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Internal SKPD;
 - e. ASB 005 – Pengawasan Program/Kegiatan;
 - f. ASB 006 – Penyusunan Laporan Capaian Kinerja;
 - g. ASB 007 – Rapat Koordinasi;
 - h. ASB 008 – Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan;
 - i. ASB 009 – Lomba/Kompetisi/Olimpiade Perorangan;
 - j. ASB 010 – Administrasi Pengadaan Konstruksi Bangunan Gedung;
 - k. ASB 011 - Administrasi Pengadaan Konstruksi Gedung Khusus;
 - l. ASB 012 – Pembinaan Masyarakat;
 - m. ASB 013 – Kajian/Penelitian Swakelola;
 - n. ASB 014 – Pendataan/Verifikasi;
 - o. ASB 015 – Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan;
 - p. ASB 016 – Partisipasi MTQ;
 - q. ASB 017 – Administrasi Pengadaan Non Konstruksi;
 - r. ASB 018 – Penyelenggaraan Promosi;
 - s. ASB 019 – Penyusunan Produk Hukum Daerah;
 - t. ASB 020 – Penyusunan/Updating Profil;
 - u. ASB 021 – Administrasi Kajian/Analisis oleh Konsultan;
 - v. ASB 022 – Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK); dan
 - w. ASB 023 – Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor.
- (2) Setiap kegiatan yang memiliki pola kegiatan dan bobot kerja yang sepadan dengan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengacu pada ASB.
- (3) Perhitungan dan tata cara penerapan ASB menurut kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Maksud

Pasal 3

ASB ditetapkan dengan maksud untuk:

- a. digunakan sebagai pedoman dalam penilaian kewajaran atas beban kerja yang digunakan dan biaya yang digunakan dalam melaksanakan program/kegiatan oleh SKPD; dan
- b. penyetaraan perhitungan anggaran program/kegiatan yang sejenis /serumpun yang berlaku pada seluruh SKPD.

Bagian Ketiga

Tujuan

Pasal 4

ASB ditetapkan dengan tujuan untuk:

- a. memberikan pedoman dalam penyusunan PPAS, RKA-SKPD guna terciptanya keseragaman penyusunan anggaran belanja;
- b. untuk meningkatkan efisiensi biaya dan efektifitas pelaksanaan kegiatan dalam pengelolaan keuangan daerah;
- c. untuk meminimalisir terjadinya pengeluaran yang kurang jelas yang menyebabkan inefisiensi anggaran; dan
- d. untuk terciptanya akuntabilitas dalam penyusunan anggaran belanja;

BAB III

ANALISIS STANDAR BELANJA

Pasal 5

(1) Struktur ASB sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1), meliputi:

- a. deskripsi;
- b. pengendali belanja (*cost driver*);
- c. satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*);
- d. satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*);
- e. rumus perhitungan belanja total; dan
- f. batasan alokasi objek belanja.

(2) Deskripsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah paparan yang menjelaskan pengertian dan definisi serta gambaran singkat dari masing-masing ASB yang ada.

(3) Pengendali belanja (*cost driver*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah faktor-faktor pemicu belanja yang mempengaruhi besar kecilnya belanja dari suatu aktifitas kegiatan, dapat berupa jumlah peserta, jumlah hari, jumlah jam pelajaran, jumlah kegiatan (*event*), jumlah durasi dan lain-lain.

(4) Satuan Pengendali Belanja Tetap (*fixed cost*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah belanja yang nilainya tetap untuk melaksanakan kegiatan, sehingga tidak dipengaruhi adanya perubahan volume maupun target kinerja.

- (5) Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah besarnya perubahan belanja untuk masing-masing kegiatan yang dipengaruhi oleh perubahan/penambahan volume/target, semakin tinggi target yang ditetapkan semakin besar belanja variable yang dibutuhkan demikian pula sebaliknya.
- (6) Rumus perhitungan belanja total sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah rumus dalam menghitung besarnya total belanja dari suatu kegiatan, merupakan penjumlahan antara belanja tetap (*fixed cost*) dan belanja variable (*variable cost*).
- (7) Batasan Alokasi Objek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah proporsi dari objek belanja dari suatu kegiatan. Proporsi tersebut terbagi dalam 3 jenis yaitu rata-rata (*mean*), batas atas dan batas bawah. Total keseluruhan proporsi rata-rata objek belanja adalah 100%.
- (8) ASB dipergunakan sebagai bahan pedoman perencanaan dan penganggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Apabila terjadi perubahan harga atau standar harga satuan, maka dapat dilakukan penyesuaian ASB melalui Surat Keputusan Bupati Pandeglang.
- (10) Penyesuaian ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (9) formula dan besarnya ditetapkan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

BAB IV

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 6

Pengendalian terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh Kepala SKPD dan SKPKD.

Pasal 7

Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Pandeglang.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan sebagai dasar penyusunan anggaran pada tahun anggaran 2024.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 38 Tahun 2015 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Pandeglang (Berita Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2015 Nomor 38), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pandeglang
pada tanggal 27 September 2022
BUPATI PANDEGLANG,

Cap / Ttd

IRNA NARULITA

Diundangkan di Pandeglang
pada tanggal 27 September 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG,

Cap / Ttd

TAUFIK HIDAYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG TAHUN 2022 NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SETDA KABUPATEN PANDEGLANG,



AGUS AMIN MURSALIN,SH,MM

Nip. 19680702 199503 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PANDEGLANG
NOMOR 43 Tahun 2022
TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA
PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG

PERHITUNGAN DAN TATA CARA PENERAPAN
ANALISIS STANDAR BELANJA

ASB – 001
PELATIHAN/BIMBINGAN PEGAWAI

Deskripsi:

Pelatihan/bimbingan pegawai merupakan kegiatan untuk memberikan pelatihan kepada para pegawai di lingkungan organisasi perangkat daerah dan/atau organisasi perangkat daerah lainnya, yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp607.164,00 per jumlah peserta pelatihan per jumlah hari pelatihan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp607.164,00 x Jumlah peserta pelatihan x Jumlah hari pelatihan)

Tabel 1. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	2	3	4	5
1	Belanja Honorarium PNS	13,64%	0,00%	44,01%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	4,29%	0,64%	11,25%
3	Belanja Jasa Kantor	24,64%	0,00%	72,51%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	0,40%	0,00%	1,14%
5	Belanja Sewa	1,45%	0,00%	4,02%
6	Belanja Makan dan Minum	23,95%	2,02%	44,63%
7	Belanja Perjalanan Dinas	31,63%	0,00%	83,00%
	Jumlah			

Deskripsi:

Pelatihan/bimbingan non pegawai merupakan kegiatan untuk memberikan pendidikan atau pelatihan kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah di dalam daerah.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp471.008,00 per jumlah peserta pelatihan per jumlah hari pelatihan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp471.008,00 x Jumlah peserta pelatihan x Jumlah hari pelatihan)

Tabel 2. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	2	3	4	5
1	Belanja Honorarium PNS	3,34%	0,00%	10,20%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	2,99%	0,00%	9,69%
3	Belanja Bahan Material	7,13%	0,00%	36,43%
4	Belanja Jasa Kantor	36,89%	8,01%	76,45%
5	Belanja Cetak dan Penggandaan	2,43%	0,00%	4,99%
6	Belanja Sewa	3,20%	0,00%	14,08%
7	Belanja Makan dan Minum	14,75%	4,83%	40,21%
8	Belanja Perjalanan Dinas	29,07%	0,00%	76,36%
	Jumlah	100%		

Deskripsi:

Sosialisasi merupakan kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada pegawai atau non pegawai melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah di dalam daerah.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, frekuensi kegiatan dalam hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp94,535,00 per peserta per hari

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp94,535,00 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Tabel 3. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	2	3	4	5
1	Belanja Honorarium PNS	5,91%	0,00%	29,65%
2	Belanja Honorarium Non PNS	0,65%	0,00%	4,41%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	4,94%	0,70%	16,49%
4	Belanja Jasa Kantor	28,73%	0,00%	48,91%
5	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,60%	0,00%	19,10%
6	Belanja Sewa	0,60%	0,00%	2,43%
7	Belanja Makan dan Minum	15,31%	0,00%	44,75%
8	Belanja Perjalanan Dinas	39,26%	0,00%	94,06%
	Jumlah	100%		

ASB – 004

MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN-INTERNAL SKPD

Deskripsi:

Monitoring, Evaluasi, Dan Pelaporan-Internal SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk memantau dan mengevaluasi kegiatan internal yang dilaksanakan satuan kerja perangkat daerah sesuai dengan tujuan yang direncanakan dalam kegiatan tersebut, dimulai dari proses perencanaan kegiatan, pemantauan/pengawasan, evaluasi sampai dengan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah anggota tim monev, durasi kegiatan dalam hari.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp1.839.450,00 per anggota tim money per durasi kegiatan dalam bulan.

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp1.839.450,00 x Jumlah anggota tim money x Durasi kegiatan dalam bulan)

Tabel 4. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	2	3	4	5
1	Belanja Honorarium PNS	11,98%	0,00%	70,59%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	0,51%	0,00%	3,09%
3	Belanja Jasa Kantor	0,91%	0,00%	7,95%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	2,33%	0,00%	11,23%
5	Belanja Makan dan Minum	3,59%	0,00%	21,40%
6	Belanja Perjalanan Dinas	80,69%	29,41%	100%
	Jumlah			

Catatan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan belanja Honorarium Non PNS dan Belanja Sewa. Dengan demikian jika kegiatan ini memerlukan belanja Honorarium Non PNS, dan Belanja Sewa maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

ASB – 005

PENGAWASAN PROGRAM/KEGIATAN

Deskripsi:

Pengawasan adalah kegiatan untuk mengawasi titik/objek yang diamati sesuai dengan tujuan yang direncanakan dalam kegiatan tersebut. Objek dapat berupa kegiatan dengan focus pada suatu lokasi, bersifat abstrak, ataupun berwujud fisik yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pengendali Belanja (cost driver):

Jumlah objek yang diawasi, jumlah titik yang diamati.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp1.252.996,00 per kegiatan.

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp1.252.996,00 x Jumlah kegiatan)

Tabel 5.a. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	2	3	4	5
1	Belanja Honorarium PNS	16,37%	0,00%	92,19%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	0,05%	0,00%	0,36%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan	42,87%	6,56%	100,00%
4	Belanja Makan dan Minum	1,73%	0,00%	13,85%
5	Belanja Perjalanan Dinas	38,98%	0,00%	88,65%
	Jumlah	100%		

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp1.706.573,00 per jumlah objek yang diawasi, per jumlah titik yang diamati.

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp1.706.573,00 x Jumlah objek yang diawasi x jumlah titik yang diamati).

Tabel 5.b. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	2	3	4	5
1	Belanja Honorarium PNS	9,90%	0,00%	100,00%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	0,28%	0,00%	1,63%
3	Belanja Jasa Kantor	7,94%	0,00%	100,00%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	3,39%	0,00%	19,53%
5	Belanja Makan dan Minum	2,21%	0,00%	21,30%
6	Belanja Perjalanan Dinas	76,28%	0,00%	100,00%
	Jumlah			

Catatan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan belanja Honorarium Non PNS dan Belanja Bahan dan Material. Dengan demikian jika kegiatan ini memerlukan belanja Honorarium Non PNS, dan Belanja Bahan dan Material maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

Deskripsi:

Penyusunan laporan capaian kinerja merupakan kegiatan untuk menyusun laporan capaian kinerja organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan buku tersebut.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp1.252.996,00 per kegiatan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel
= Rp0,00 + (Rp1.252.996,00 x Jumlah kegiatan)

Tabel 6. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	2	3	4	5
1	Belanja Honorarium PNS	16,37%	0,00%	92,19%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	0,05%	0,00%	0,36%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan	42,87%	6,56%	100,00%
4	Belanja Makan dan Minum	1,73%	0,00%	13,85%
5	Belanja Perjalanan Dinas	38,98%	0,00%	88,65%
	Jumlah	100%		

Deskripsi:

Rapat koordinasi merupakan kegiatan komunikasi organisasi perangkat daerah terhadap instansi terkait dengan maksud dan tujuan tertentu untuk memperoleh kesepahaman.

Satuan Pengendali Biaya (Cost Driver):

Jumlah personil, frekuensi kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp327.989,00 per jumlah personil, per frekuensi kegiatan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp327.989,00 x Jumlah personil x frekuensi kegiatan)

Tabel 7. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	2	3	4	5
1	Belanja Honorarium PNS	1,57%	0,00%	11,27%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	8,40%	0,00%	61,35%
3	Belanja Jasa Kantor	12,88%	0,00%	66,60%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,25%	0,00%	9,54%
5	Belanja Makan dan Minum	14,83%	0,00%	73,60%
6	Belanja Perjalanan Dinas	58,07%	0,00%	98,09%
	Jumlah	100%		

ASB – 008
PENYELENGGARAAN MUSRENBANG TINGKAT KECAMATAN

Deskripsi:

Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan merupakan kegiatan musyawarah untuk merumuskan program/kegiatan pembangunan yang diselenggarakan oleh satuan perangkat daerah di tingkat kecamatan.

Pengendali Biaya (Cost Driver):

Jumlah peserta

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp79,530,00 per peserta

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp79,530,00 x Jumlah peserta)

Tabel 8. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	2	3	4	5
1	Belanja Bahan Pakai Habis	12,99%	0,00%	39,60%
2	Belanja Jasa Kantor	4,05%	0,00%	14,67%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan	13,05%	0,00%	50,50%
4	Belanja Makan dan Minum	69,91%	41,06%	79,78%
	Jumlah	100%		

Catatan:

Perhitungan diatas tidak menyertakan Belanja Honorarium PNS, Belanja Sewa dan Belanja Perjalanan Dinas. Dengan demikian jika kegiatan ini memerlukan Belanja Honorarium PNS, Belanja Perjalanan Dinas dan Belanja Sewa, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

ASB – 009

LOMBA/ KOMPETISI/ OLIMPIADE PERORANGAN

Deskripsi:

Kegiatan ini merupakan penyelenggaraan perlombaan dengan kriteria umum yang bisa untuk setiap golongan ataupun tingkatan, dan diselenggarakan oleh SKPD di dalam daerah.

Pengendali Biaya (Cost Driver):

Jumlah peserta lomba, jumlah hari perlombaan

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp894.553,00 per jumlah peserta lomba per jumlah hari perlombaan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp894.553,00 x jumlah peserta lomba x jumlah hari perlombaan)

Tabel 9. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	2	3	4	5
1	Belanja Bahan Pakai Habis	13,94%	0,97%	47,29%
2	Belanja Jasa Kantor	58,78%	25,09%	77,36%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan	2,19%	0,00%	4,17%
4	Belanja Sewa	1,95%	0,77%	4,49
5	Belanja Makan dan Minum	16,13%	13,06%	22,17%
6	Belanja Pakaian Khusus dan hari-hari tertentu	7,01%	0,00%	28,68%
	Jumlah	100%		

Catatan:

Perhitungan diatas tidak menyertakan Belanja Perjalanan Dinas, Belanja Pakaian Kerja dan Belanja Honorarium PNS. Dengan demikian jika kegiatan ini memerlukan Belanja Perjalanan Dinas, Belanja Pakaian Kerja dan Belanja Honorarium PNS, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

ASB – 010

ADMINISTRASI PENGADAAN KONSTRUKSI BANGUNAN GEDUNG

Deskripsi:

Administrasi Pengadaan Konstruksi Bangunan Gedung merupakan administrasi untuk mendukung pekerjaan fisik konstruksi gedung yang mencakup persiapan, perencanaan, pengawasan, dan administrasi kegiatan (biaya umum) untuk pengadaan konstruksi.

Pengendali Biaya (Cost Driver):

Nilai Konstruksi (X)

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

1.0170 x nilai konstruksi untuk Rp0	sampai dengan Rp200.000,00
1.0076 x nilai konstruksi untuk Rp200.000.000,00	sampai dengan Rp400.000.000,00
1.0060 x nilai konstruksi untuk Rp400.000.000,00	sampai dengan Rp6.000.000.000,00

Rumus Perhitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi:

No	Nilai Konstruksi (X)	Pagu Belanja (Y)
1	$0 < X < 200.000.000$	$Y = 1,0170 X$
2	$200.000.000 < X < 400.000.000$	$Y = 1,0076 X$
3	$400.000.000 < X < 600.000.000$	$Y = 1,0060 X$

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 10 berikut:

Tabel 10. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Honorarium PNS	100%	0%	100%
	Jumlah			

ADMINISTRASI PENGADAAN KONSTRUKSI GEDUNG KHUSUS

Deskripsi:

Administrasi Pengadaan Konstruksi Gedung Khusus merupakan administrasi untuk mendukung pekerjaan fisik konstruksi gedung khusus yang mencakup persiapan, perencanaan, pengawasan, dan administrasi kegiatan (biaya umum) untuk pengadaan konstruksi.

Pengendali Biaya (Cost Driver):

Nilai Konstruksi (X)

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

1.0187 x nilai konstruksi untuk sampai dengan Rp500.000.000,00
1.0137 x nilai konstruksi untuk Rp500.000.000,00 sampai dengan Rp1.000.000.000,00

Rumus Perhitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi:

No	Nilai Konstruksi (X)	Pagu Belanja (Y)
1	$0 < X < 500.000.000$	$Y = 1,0645 X$
2	$500.000.000 < X < 1.000.000.000$	$Y = 1,0137 X$

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi Pemeliharaan Bangunan (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 11 berikut:

Tabel 11. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Honorarium PNS	87,26%	0,00%	100,00%
2	Belanja Perjalanan Dinas	12,74%	0,00%	63,69%
	Jumlah	100%		

Deskripsi:

Pembinaan merupakan kegiatan organisasi perangkat daerah untuk meningkatkan kualitas masyarakat dengan memberikan bimbingan, bantuan pengetahuan, ataupun saran dengan cara berinteraksi langsung dengan masyarakat yang dibina.

Pengendali Biaya (Cost Driver):

Jumlah peserta yang dibina, durasi kegiatan dalam hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp287.198,00 per jumlah peserta yang dibina per durasi kegiatan

Rumus Perhitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

=Rp0,00 + (Rp287.198,00 x jumlah peserta yang dibina x durasi kegiatan dalam hari)

Tabel 12. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Honorarium PNS	0,81%	0,00%	8,93%
2	Belanja Pakai Habis	6,77%	0,00%	39,75%
3	Belanja Jasa Kantor	34,01%	0,00%	90,55%
4	Belanja Cetak & Penggandaan	3,72%	0,00%	21,91%
5	Belanja Sewa	1,87%	0,00%	7,44%
6	Belanja Makan & Minum	29,95%	6,17%	99,74%
7	Belanja Pakaian Khusus	6,94%	0,00%	55,04%
8	Belanja Perjalanan Dinas	15,92%	0,00%	65,42%
	Jumlah	100%		

Deskripsi:

Kajian/Penelitian Swakelola merupakan kegiatan kajian/penelitian yang dilakukan oleh satuan kerja perangkat daerah di tingkat kabupaten, tanpa melibatkan pihak konsultan, mulai dari persiapan hingga diserahkannya laporan.

Pengendali Biaya (Cost Driver):

Jumlah anggota tim pengkaji, durasi kajian dalam bulan

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp1,511.670,00 per anggota tim pengkaji, per durasi kajian dalam bulan

Rumus Perhitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

=Rp0,00 + (Rp1,511.670,00 x jumlah anggota tim pengkaji x durasi kajian dalam bulan)

Tabel 13. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Honorarium PNS	7,81%	0,00%	37,35%
2	Belanja Pakai Habis	1,69%	0,00%	6,58%
3	Belanja Jasa Kantor	11,87%	0,00%	57,31%
4	Belanja Cetak & Penggandaan	4,67%	0,00%	24,04%
5	Belanja Makan & Minum	8,26%	0,00%	19,52%
6	Belanja Perjalanan Dinas	65,71%	15,20%	100,00%
	Jumlah	100%		

ASB – 014

PENDATAAN/VERIFIKASI

Deskripsi:

Pendataan/verifikasi merupakan kegiatan pendataan/pengumpulan data/pemutakhiran data yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah yang bertujuan untuk memperoleh gambaran objek tertentu, dimulai dari persiapan hingga diserahkannya laporan.

Pengendali Biaya (Cost Driver):

Jumlah anggota tim pendata, durasi pendata dalam bulan

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp4.343.987,00 per anggota tim pendata, per durasi pendataan dalam bulan

Rumus Perhitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + Rp4.343.987,511.670,00 x jumlah anggota tim pendata x durasi pendataan dalam bulan)

Tabel 14. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Honorarium PNS	2,78%	0,00%	11,13%
2	Uang Lembur	0,18%	0,00%	0,70%
3	Belanja Jasa Kantor	1,24%	0,00%	3,11%
4	Belanja Cetak & Penggandaan	1,03%	0,00%	1,95%
5	Belanja Sewa	0,22%	0,00%	0,88%
6	Belanja Makan & Minum	2,79%	0,00%	11,16%
7	Belanja Perjalanan Dinas	91,75%	85,78%	99,69%
	Jumlah	100%		

ASB – 015

PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN

Deskripsi:

Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan merupakan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan organisasi perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan dokumen hasil penyusunan perencanaan pembangunan.

Pengendali Biaya (Cost Driver):

Jumlah anggota tim penyusun, durasi penyusunan dalam hari.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp2.145.410,00 per anggota tim, per hari.

Rumus Perhitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + Rp2.145.410,00 x jumlah anggota x durasi penyusunan)

Tabel 15. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Pakai Habis	0,62%	0,00%	2,49%
2	Belanja Cetak & Penggandaan	2,70%	1,88%	3,75%
3	Belanja Makan & Minum	2,05%	0,00%	8,19%
4	Belanja Perjalanan Dinas	94,63%	87,44%	98,09%
	Jumlah	100%		

Deskripsi:

Partisipasi MTQ merupakan kegiatan partisipasi terhadap kegiatan MTQ yang diselenggarakan Pemerintah Perangkat Daerah di dalam daerah.

Pengendali Biaya (Cost Driver):

Jumlah peserta.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp3.136.115,00 per peserta.

Rumus Perhitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + Rp3.136.115,00 x jumlah peserta)

Tabel 16. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Bahan Pakai Habis	4,17%	0,00%	36,31%
2	Belanja Material	3,14%	0,00%	21,53%
3	Belanja Jasa Kantor	61,01%	0,00%	100,00%
4	Belanja Cetak & Penggandaan	0,63%	0,00%	3,46%
5	Belanja Sewa	0,73%	0,00%	3,05%
6	Belanja Makan & Minum	8,10%	0,00%	29,90%
7	Belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu	21,95%	0,00%	63,16%
	Jumlah	100%		

Deskripsi:

Administrasi Pengadaan Non Konstruksi merupakan administrasi untuk mendukung kegiatan pengadaan barang non-konstruksi.

Pengendali Biaya (Cost Driver):

Nilai Konstruksi (X)

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

1.0291 x nilai konstruksi untuk Rp0 sampai dengan Rp200.000.000,00
1.0291x nilai konstruksi untuk Rp200.000.000,00 sampai dengan Rp400.000.000,00
1.0162 x nilai konstruksi untuk Rp400.000.000,00 sampai dengan Rp600.000.000,00
1.0099 x nilai konstruksi untuk Rp600.000.000,00 sampai dengan Rp1.000.000.000,00
1.0036 x nilai konstruksi untuk Rp1.000.000.000,00 sampai dengan Rp2.000.000.000,00
1.0022 x nilai konstruksi untuk Rp2.000.000.000,00 sampai dengan Rp3.000.000.000,00

Rumus Perhitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi:

No	Nilai Konstruksi (X)	Pagu Belanja (Y)
1	$0 < X < 200.000.000$	$Y = 1.0291 X$
2	$200.000.000 < X < 400.000.000$	$Y = 1.0291 X$
3	$400.000.000 < X < 600.000.000$	$Y = 1.0162 X$
4	$600.000.000 < X < 1.000.000.000$	$Y = 1.0099 X$
5	$1.000.000.000 < X < 2.000.000.000$	$Y = 1.0036 X$
6	$2.000.000.000 < X < 3.000.000.000$	$Y = 1.0022 X$

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 17 berikut:

Tabel 17. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Honorarium PNS	71,43%	0,00%	100,00%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	17,25%	0,00%	100,00%
3	Belanja Jasa Kantor	11,32%	0,00%	100,00%
	Jumlah	100%		

ASB – 018
PENYELENGGARAAN PROMOSI

Deskripsi:

Penyelenggaraan Promosi merupakan kegiatan satuan kerja perangkat daerah untuk menunjukkan kepada masyarakat luas tentang hasil karya seni, tulisan, teknologi, dan berbagai karya lain yang dapat diperlihatkan wujud fisiknya yang bertempat di suatu lokasi tetap sementara waktu sampai kegiatan tersebut berakhir. Kegiatan ini dimulai sejak dipersiapkannya kegiatan hingga selesainya promosi secara tuntas dan diterbitkannya laporan hasil kegiatan.

Pengendali Biaya (Cost Driver):

Jumlah personil promosi, durasi kegiatan dalam hari.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp1.453.461,00 per personil, per hari.

Rumus Perhitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + Rp1.453.461,00 x jumlah personil x durasi kegiatan dalam hari)

Tabel 18. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Honorarium PNS	3,38%	0,00%	10,14%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	4,48%	0,12%	7,01%
3	Belanja Material	23,30%	3,38%	57,58%
4	Belanja Jasa Kantor	27,62%	4,29%	45,59%
5	Belanja Sewa	15,25%	0,00%	31,33%
6	Belanja Makan & Minum	14,69%	0,78%	31,12%
7	Belanja Perjalanan Dinas	11,27%	0,00%	25,83%
	Jumlah	100%		

ASB – 019
PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

Deskripsi:

Penyusunan Produk Hukum Daerah merupakan kegiatan menulis dan membuat dokumen dalam bentuk buku yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah yang memuat tentang kumpulan informasi terkait dengan produk hukum perangkat daerah.

Pengendali Biaya (Cost Driver):

Jumlah buku peraturan yang disusun.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per Buku Peraturan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp426.570,00 per Buku Peraturan.

Rumus Perhitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + Rp426.570,00 x jumlah Buku Peraturan)

Tabel 19. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Honorarium PNS	15,31%	0,00%	53,35%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	0,26%	0,00%	1,79%
3	Belanja Jasa Kantor	3,42%	0,00%	16,75%
4	Belanja Cetak & Penggandaan	64,78%	7,12%	100,00%
5	Belanja Makan & Minum	2,72%	0,00%	9,51%
6	Belanja Perjalanan Dinas	13,51%	0,00%	66,68%
	Jumlah	100,00%		

ASB – 020
PENYUSUNAN / UPDATING PROFIL

Deskripsi:

Penyusunan /Updating Profil merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk pengembangan data statistic, mulai dari persiapan hingga diserahkan laporan.

Pengendali Biaya (Cost Driver):

Jumlah anggota tim penyusun, durasi kegiatan dalam bulan.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp1.749.187,00 per anggota tim penyusun, per bulan.

Rumus Perhitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + Rp1.749.187,00 x jumlah anggota tim penyusun x durasi)

Tabel 20. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Honorarium Non PNS	22,14%	0,00%	85,57%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	0,74%	0,00%	2,58%
3	Belanja Jasa Kantor	8,46%	0,00%	22,07%
4	Belanja Cetak & Penggandaan	7,39%	0,00%	14,43%
5	Belanja Sewa	0,15%	0,00%	0,61%
6	Belanja Makan & Minum	8,09%	0,00%	28,65%
7	Belanja Perjalanan Dinas	53,02%	0,00%	93,94%
	Jumlah	100,00%		

ADMINISTRASI KAJIAN/ ANALISIS OLEH KONSULTAN

Deskripsi:

Administrasi Kajian/Analisis Oleh Konsultan merupakan administrasi kegiatan penelitian/pengkajian yang melibatkan jasa konsultan/pihak ketiga.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Nilai jasa pihak ketiga

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0.00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

1,14026 x nilai jasa untuk sampai dengan Rp100.000.000,00
1,09336 x nilai jasa untuk Rp100.000.000,00 sampai dengan Rp150.000.000,00
1,06383 x nilai jasa untuk Rp150.000.000,00 sampai dengan Rp200.000.000,00

Rumus Perhitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi:

No	Nilai Konstruksi (X)	Pagu Belanja (Y)
1	$0 < X < 100.000.000$	$Y = 1,14026$
2	$100.000.000 < X < 150.000.000$	$Y = 1,06383$
3	$150.000.000 < X < 200.000.000$	

Nilai keseluruhan Pagu Belanja (Y) tersebut setelah dikurangi Nilai Jasa Pihak Ketiga harus didistribusikan dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 11 berikut:

Tabel 21. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Makan dan Minum	100%	100%	100,00%
	Jumlah	100%		

KEGIATAN PENYEDIAAN ALAT TULIS KANTOR

Deskripsi:

Penyediaan Alat Tulis Kantor adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyediakan alat tulis kantor bagi OPD dalam melaksanakan pekerjaan harian yang dianggarkan dalam satu tahun anggaran.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah pejabat structural (eselon) dalam OPD.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

Cluster I = -

Cluster II = -

Cluster III = -

Satuan Pengendali Belanja Tidak Tetap (Variable Cost):

Cluster I = Rp8.712.400,00

Cluster II = Rp5.646.200,00

Cluster III = Rp3.265.200,00

Formula Penghitungan Belanja Total:

Cluster	Formula Pengendali Belanja
I	Jumlah Anggaran = Rp8.712.400,00 x jumlah eselon
II	Jumlah Anggaran = Rp5.646.200,00 x jumlah eselon
III	Jumlah Anggaran = Rp3.265.200,00 x jumlah eselon

ASB – 023

KEGIATAN PERAWATAN RUTIN / BERKALA PERALATAN GEDUNG KANTOR

Deskripsi:

Pemeliharaan rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor merupakan kegiatan dalam rangka pemeliharaan dan perawatan peralatan gedung kantor untuk menjaga kelaikan kondisi dan fungsi dari peralatan gedung kantor.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah pejabat struktural (eselon III) dalam OPD.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

Cluster I = -

Cluster II = -

Cluster III = -

Satuan Pengendali Belanja Tidak Tetap (Variable Cost):

Cluster I = Rp9.340.800,00

Cluster II = Rp12.418.200,00

Cluster III = Rp9.115.100,00

Formula Penghitungan Belanja Total:

Cluster	Formula Pengendali Belanja
I	Jumlah Anggaran = Rp9.340.800,00 x jumlah eselon III
II	Jumlah Anggaran = Rp12.418.200,00 x jumlah eselon III
III	Jumlah Anggaran = Rp9.115.100,00 x jumlah eselon III

BUPATI PANDEGLANG,

Cap / Ttd

IRNA NARULITA