



SALINAN

BUPATI SEMARANG

PERATURAN BUPATI SEMARANG

NOMOR 162 TAHUN 2012

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA
DI KABUPATEN SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 167 ayat (1) dan ayat (2) Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang secara garis besar menyebutkan bahwa belanja daerah diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah, dimana belanja dimaksud mempertimbangkan Analisis Standar Belanja (ASB), Standar Harga, Tolok Ukur Kinerja dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa dalam rangka untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat, terkait dengan kewajiban daerah maka dalam menyusun belanja daerah perlu adanya Analisis Standar Belanja (ASB), yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja dan belanja, serta belanja maksimal setiap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - c. bahwa agar belanja kegiatan di semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Daerah dapat terukur, serta penyetaraan kegiatan dapat berlaku sama untuk seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang maka perlu

disusun Pedoman yang mengatur tentang Analisis Standar Belanja;

- d. bahwa agar dalam proses penganggaran dapat lebih efisien, efektif, transparan, adil dan akuntabel maka perlu meninjau kembali Peraturan Bupati Semarang Nomor 78 Tahun 2011 tentang Analisis Standar Belanja (ASB) di Kabupaten Semarang dengan menambahkan beberapa kegiatan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Semarang ;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga Dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999, Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001, Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
14. Peraturan Menteri Dalam Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 141);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2005 Nomor 25 seri D Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2011 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 5);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 1);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 2);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah Dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah Dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah

Kabupaten Semarang Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Di Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Di Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA DI KABUPATEN SEMARANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati Semarang yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Semarang.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.

6. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah suatu rumusan untuk menilai kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
7. Penyetaraan kegiatan adalah pengelompokan kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja.
8. Pengendali Belanja adalah faktor yang mempengaruhi besaran belanja suatu kegiatan.
9. Total Belanja adalah besaran belanja yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
10. Formula perhitungan belanja total, adalah rumus untuk menghitung besaran total belanja dari suatu kegiatan, yang merupakan penjumlahan antara belanja tetap dan belanja variabel.
11. Belanja tetap adalah besaran belanja yang tidak dipengaruhi oleh perubahan output kegiatan.
12. Satuan pengendali belanja tetap, adalah satuan yang menunjukkan besaran belanja tetap dari suatu kegiatan.
13. Belanja Variabel adalah besaran belanja yang dipengaruhi oleh perubahan output kegiatan.
14. Satuan pengendali belanja variabel, adalah satuan yang menunjukkan besaran perubahan belanja variabel untuk masing-masing kegiatan.
15. Keluaran yang selanjutnya disebut *Output* adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran atau tujuan program dan kebijakan.
16. Batasan Obyek Belanja adalah besaran dalam bentuk prosentase yang digunakan untuk menentukan besaran obyek belanja.
17. Rapat Koordinasi adalah kegiatan dalam rangka menyelenggarakan koordinasi dengan lembaga (SKPD, instansi lainnya, anggota masyarakat) untuk maksud dan tujuan tertentu, dengan cara mengundang peserta yang terkait dalam suatu tempat dan waktu yang sudah ditentukan. Hasil dari kegiatan ini berupa kesepakatan tentang masalah yang ingin dipecahkan atau tujuan yang diharapkan.
18. Pendataan adalah kegiatan untuk mengumpulkan data yang berguna untuk bahan menganalisa, atau memecahkan masalah yang sedang terjadi, atau sebagai sumber informasi bagi instansi atau masyarakat yang berkepentingan akan hal tersebut.

19. Pelatihan teknis bagi aparatur dan masyarakat Pelatihan teknis bagi pegawai atau masyarakat adalah suatu proses belajar mengajar secara terencana, bagi pegawai atau masyarakat sebagai suatu cara untuk meningkatkan atau mengembangkan ketrampilan yang bersifat teknis yang diharapkan dapat mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi SKPD dan kemasyarakatan.
20. Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau alih pengetahuan, atau keahlian, yang dilakukan melalui proses tatap muka langsung antara penyuluh dengan pihak yang memperoleh penyuluhan.
21. Dialog/sarasehan adalah kegiatan komunikasi dua arah untuk membahas hal-hal atau topik tertentu untuk saling bertukar pikiran, atau pendapat untuk dapat menyelesaikan permasalahan yang ada atau meningkatkan kualitas dari apa yang dibahas. Peserta dari dialog atau sarasehan ini juga harus ada relevansinya dengan topik apa yang akan dibahas, bukan asal menghadirkan peserta saja, sehingga diharapkan mendapatkan hasil kajian yang bermanfaat.
22. Fasilitasi penyaluran, pemberian bantuan kepada masyarakat/ kelompok masyarakat/ desa adalah kegiatan dalam rangka menyalurkan bantuan kepada masyarakat/ kelompok masyarakat pada lokasi tertentu di Kabupaten Semarang, baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung. Kegiatan ini dimulai sejak persiapan sampai dengan selesainya proses pemberian bantuan, sehingga tidak termasuk nilai (barang/jasa/uang) yang akan diserahkan.
23. Logistik SKPD adalah kegiatan yang berhubungan dengan penyediaan kebutuhan rumah tangga dan pelayanan dalam lingkup internal SKPD, meliputi penyediaan makan minum harian dan bahan bacaan harian bagi PNS.
24. Pengadaan Barang / non konstruksi adalah kegiatan dalam rangka melaksanakan proses administrasi pengadaan barang material atau barang modal yang bersifat non konstruksi. Lingkup kegiatan adalah pada proses pengadaan barang dan tidak mencakup belanja untuk konsultasi ataupun penyaluran barang ke tempat lainnya, serta tidak termasuk nilai fisik barang yang akan dibeli.
25. Pengelolaan Administrasi Kepegawaian SKPD adalah kegiatan yang berkaitan dengan proses pengelolaan administrasi kepegawaian yang bersifat rutin di lingkup SKPD antara lain meliputi: pengelolaan daftar hadir harian PNS, pengusulan kenaikan pangkat, memproses kenaikan gaji berkala, menyusun laporan-laporan rutin kepegawaian, dan lain-lain.
26. Monitoring, evaluasi dan pelaporan adalah kegiatan untuk mengawasi obyek, atau titik amatan sesuai dengan tujuan yang digariskan dalam suatu kegiatan. Obyek bisa berupa kegiatan dengan fokus pada suatu lokasi, bersifat abstrak, ataupun berujud fisik.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud disusunnya ASB ini adalah sebagai pedoman untuk menganalisis kewajaran beban belanja suatu kegiatan, yang akan dilaksanakan oleh SKPD dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 3

Tujuan dilaksanakannya ASB adalah tersusunnya besaran alokasi anggaran kegiatan secara obyektif, menghindari perbedaan yang tidak dapat dijelaskan penyebabnya, serta tersusunnya rencana anggaran kegiatan dan tolok ukur kinerja dapat terukur dengan jelas.

BAB III

PRINSIP DASAR PENYUSUNAN ASB

Pasal 4

Penyusunan ASB dalam Peraturan Bupati ini memperhatikan prinsip-prinsip dasar sebagai berikut :

- a. penyederhanaan, bahwa ASB disusun untuk membuat model belanja untuk obyek-obyek kegiatan yang menghasilkan output yang sama.
- b. mudah diaplikasikan, bahwa setiap perencana kegiatan dapat menghitung kebutuhan belanja dengan melihat rumusan ASB yang tersedia.
- c. fleksibel, bahwa proporsi belanja disediakan perhitungan rata-rata, batas atas dan batas bawah.

BAB IV

TATA CARA PENERAPAN ASB

Bagian Kesatu

Penyetaraan Kegiatan

Pasal 5

- (1) Penyetaraan kegiatan dilakukan dengan cara pemetaan, penafsiran, penelaahan, terhadap rencana kegiatan dan output yang direncanakan.

- (2) Untuk mencari rumusan ASB yang tepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan rumus sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Perumusan Faktor Pengendali Belanja

Pasal 6

Perumusan Faktor Pengendali Belanja dilakukan dengan cara merumuskan dan menghitung jumlah output yang direncanakan pada suatu kegiatan.

Bagian Ketiga

Penentuan Total Belanja

Pasal 7

Total belanja yang dibutuhkan dalam suatu kegiatan, ditentukan dengan cara menjumlahkan belanja tetap dan belanja variabel, berdasarkan rumusan ASB sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Batasan Obyek Belanja

Pasal 8

- (1) Batasan Obyek Belanja digunakan untuk menghitung besaran obyek belanja dengan menggunakan tabel batasan obyek belanja, yang terdiri dari batas rata-rata, batas atas, dan batas bawah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Batas rata-rata, batas atas, dan batas bawah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan secara sendiri-sendiri dan/ atau bersama-sama dalam suatu kegiatan, dengan catatan tidak melampaui total belanja kegiatan.

BAB V

RUMUSAN PERHITUNGAN ASB

Pasal 9

Rumus perhitungan ASB yang dimulai dari penyetaraan kegiatan, perumusan faktor pengendali belanja, penentuan total belanja dan batas obyek belanja secara keseluruhan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 10

Contoh rumusan penerapan ASB adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 11

- (1) Rincian obyek belanja yang belum tercantum dalam perhitungan rumusan ASB sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dapat ditambahkan pada total belanja dengan mempertimbangkan kebutuhan, kewajaran, efisiensi dan efektifitas.
- (2) Terhadap kegiatan yang karena sesuatu hal melampaui total belanja yang sudah dirumuskan dengan ASB, harus mengajukan ijin kepada Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah disertai penjelasan tertulis.
- (3) Kegiatan yang tidak dapat dilakukan penyetaraan dengan rumusan ASB sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dapat direncanakan dengan mempertimbangkan prioritas daerah, efisiensi dan efektifitas.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Semarang Nomor 78 Tahun 2011 tentang Analisis Standar Belanja (ASB) di Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2011 Nomor 78) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Oktober 2012.

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

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 29 – 10 – 2012



Diundangkan di Ungaran
pada tanggal 29 - 10 - 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEMARANG



BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2012 NOMOR 162

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 162 TAHUN 2012
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA DI
KABUPATEN SEMARANG

RUMUSAN PERHITUNGAN ASB

ASB – 001 : RAPAT KOORDINASI

Pengendali belanja:

Jumlah peserta rapat koordinasi per kegiatan.

Satuan pengendali belanja tetap:

= Rp3.514.000,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel:

= Rp44.046,00 per peserta rapat koordinasi

Rumusan Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp3.514.000,00 + (Rp 44.046,00 x jumlah peserta rapat koordinasi x jumlah pelaksanaan rapat koordinasi)

Tabel. 1. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja:

Uraian	Rata-Rata (%)	Batas Atas (%)	Batas Bawah (%)
Belanja Pegawai	4,37	6,12	2,62
Belanja Pakai Habis	13,86	16,86	10,87
Belanja Jasa Kantor	17,43	23,09	11,78
Belanja Cetak dan Penggandaan	8,76	10,57	6,94
Belanja Makan Minum Rapat	39,16	48,05	30,28
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	16,42	20,32	12,51

Catatan :

- 1) Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah dapat ditambahkan sesuai dengan kemanfaatan dan kewajaran.
- 2) Belanja untuk narasumber atau tim ahli atau tenaga ahli yang dibutuhkan dapat dipertimbangkan menambah biaya, sesuai dengan kewajaran dan kemanfaatan pada kegiatan Rapat Koordinasi.
- 3) Uang saku peserta rapat dapat ditambahkan, khusus peserta dari masyarakat (non PNS), sepanjang tidak dilarang oleh pedoman yang berlaku.

ASB- 002 : PENDATAAN

Pengendali belanja :

Jumlah Lokasi, frekuensi kunjungan

Satuan Pengendali Belanja tetap :

= Rp 3.200.000,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel :

= Rp 105.000,00 per lokasi

Rumus Penghitungan Belanja Total :

= Belanja tetap + Belanja Variabel

= Rp 3.200.000,00 + (105.000,00 x jumlah Lokasi x frekuensi kunjungan)

Tabel.2. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

Uraian	Rata-Rata (%)	Batas Atas (%)	Batas Bawah (%)
Belanja Pakai Habis	25,95	36,25	15,64
Belanja Cetak dan Penggandaan	4,84	5,35	4,32
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	69,22	76,09	62,35

Catatan:

- 1) Pengumpulan data pada beberapa titik lokasi yang berada pada wilayah yang berdekatan, dengan pertimbangan kewajaran dapat diperhitungkan dalam satu lokasi.
- 2) Cetakan untuk formulir atau blanko, dll bahan pakai habis atau bahan material yang didistribusikan kepada obyek yang didata, dapat ditambahkan sesuai kebutuhan dan kewajaran.

ASB – 003 : PELATIHAN TEKNIS BAGI APARATUR DAN MASYARAKAT

Pengendali belanja :

Jumlah peserta per hari.

Satuan pengendali belanja tetap :

=Rp8.746.000,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel :

= Rp98.400,00 per jumlah peserta

Rumusan Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp8.746.000,00 + (Rp98.400,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 3. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja:

Uraian	Rata-Rata (%)	Batas Atas (%)	Batas Bawah (%)
Belanja Pegawai (honor PNS)	8,55	36,75	0,00
Belanja Pegawai (honor Non PNS)	12,45	27,22	0,00
Belanja PakaiHabis	13,28	71,70	1,29
Belanja Bahan Material	16,35	29,89	0,00
Belanja Jasa Kantor	10,41	30,49	0,00
Belanja Cetak dan Penggandaan	6,89	31,99	0,14
Belanja Sewa	6,12	24,84	0,00
Belanja Makan dan Minum	20,18	68,23	3,92
Belanja Perjalanan Dinas	5,77	19,19	0,00

ASB – 004: PENYULUHAN

Pengendali belanja :

Jumlah peserta per hari.

Satuan pengendali belanja tetap :

=Rp649.000,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel :

= Rp111.000,00 per jumlah peserta

Rumusan Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp649.000,00 + (Rp111.000,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 4. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja:

Keterangan	Rata-Rata (%)	Batas Atas (%)	Batas Bawah (%)
Belanja Pegawai (honor PNS)	13,58	44,64	0,00
Belanja Pegawai (honor Non PNS)	17,71	39,89	0,00
Belanja PakaiHabis	10,80	23,85	1,42
Belanja Jasa Kantor	22,06	48,84	0,00
Belanja Cetak dan Penggandaan	5,96	15,03	0,00
Belanja Sewa	6,13	13,11	0,00
Belanja Makan dan Minum	9,80	25,94	2,85
Belanja Perjalanan Dinas	13,96	32,77	0,00

Catatan:

Belanja bahan material dapat ditambahkan sesuai kebutuhan dan kewajaran.

ASB – 005 : DIALOG/ SARASEHAN

Pengendali belanja :

= Jumlah Peserta, hari pelaksanaan dialog/saresehan

Satuan Pengendali Belanja tetap :

= Rp 4.500.000,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel :

= Rp 51.000,00 per jumlah peserta per hari per kegiatan

Rumus Penghitungan Belanja Total :

= Belanja tetap + Belanja variabel

= Rp 4.500.000,00 + (51.000,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 5. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

Keterangan	Rata-Rata (%)	Batas Atas (%)	Batas Bawah (%)
Belanja Pegawai	2,83	7,95	0,00
Belanja Pakai Habis	13,38	35,39	0,00
Belanja Jasa Kantor	17,13	30,37	3,89
Belanja Cetak dan Penggandaan	3,48	6,81	0,15
Belanja Sewa	2,67	8,56	0,00
Belanja Makan dan Minum	48,94	100,00	0,00
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	11,57	41,03	0,00

Catatan:

- 1) Belanja honorarium non PNS khususnya untuk honor narasumber apabila diperlukan dapat ditambahkan, sesuai kebutuhan dan kewajaran.
- 2) Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah dengan pertimbangan kebutuhan dan kewajaran maka dapat ditambahkan.
- 3) Belanja bahan material, apabila diperlukan dengan pertimbangan yang kebutuhan dan kewajaran dapat ditambahkan.

ASB – 006 : FASILITASI PENYALURAN, PEMBERIAN BANTUAN KEPADA MASYARAKAT/ KELOMPOK MASYARAKAT/ DESA

Pengendali belanja :

Jumlah titik lokasi, Jumlah Kecamatan yang menjadi tujuan.

Satuan pengendali belanja tetap :

=Rp2.816.943,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel :

= Rp15.617,00 per titik lokasi kegiatan dan Rp524.712,00 per kecamatan wilayah lokasi penerimaan bantuan

Rumusan Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp2.816.943,00 + (Rp15.617,00 x titik lokasi kegiatan) + (Rp524.712,00 x kecamatan wilayah lokasi penerimaan bantuan).

Tabel 6. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja:

Keterangan	Rata-Rata (%)	Batas Atas (%)	Batas Bawah (%)
Belanja Pegawai	7,94	18,28	0,00
Belanja PakaiHabis	22,62	46,26	0,00
Belanja Jasa Kantor	4,62	11,53	0,00
Belanja Cetak dan Penggandaan	4,05	7,43	0,65
Belanja Makan Minum	19,64	38,38	0,89
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	41,13	85,07	0,00

Catatan:

Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah untuk konsultasi dan koordinasi umumnya diperlukan bagi kegiatan yang sumber dananya dari pemerintah yang lebih tinggi, belanja tersebut dapat ditambahkan dalam belanja di atas sesuai dengan kebutuhan dan kewajaran.

ASB – 007 : LOGISTIK SKPD

Pengendali belanja :

= Jumlah Pegawai

Satuan Pengendali Belanja tetap :

= Rp 224.000,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel :

= Rp 749.000,00 per pegawai/ tahun

Rumus Penghitungan Belanja Total :

= Belanja tetap + Belanja Variabel

= Rp 224.000,00 + (749.000,00 x jumlah pegawai)

Tabel 7. Batasan alokasi obyek belanja dan pengendali belanja:

Keterangan	Rata-Rata (%)	Batas Atas (%)	Batas Bawah (%)
Belanja Pakai Habis	4,30	9,45	0,00
Belanja Jasa Kantor	5,66	10,53	0,79
Belanja Makan dan Minum	90,04	100,00	0,00

Catatan:

- 1) Belanja untuk penyediaan makan minum rapat dan tamu dapat ditambahkan sesuai kebutuhan yang wajar.
- 2) Belanja bahan material / modal dalam rangka mendukung penyediaan logistik SKPD, dapat ditambahkan dengan pertimbangan kemanfaatan, prioritas, dan kewajaran.

ASB – 008 PENGADAAN BARANG (NON KONSTRUKSI)

Pengendali belanja :

Jumlah Nilai barang per kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap :

= Rp738.202,00 per kegiatan pengadaan

Satuan pengendali belanja variabel :

= Rp (0,009 x nilai barang) per kegiatan pengadaan

Rumusan Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp738.202,00 + Rp(0,009 x nilai barang) per kegiatan pengadaan

Tabel 8. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja:

Keterangan	Rata-Rata (%)	Batas Atas (%)	Batas Bawah (%)
Belanja Pegawai	55,87	100,00	0,00
Belanja Pakai Habis	14,03	26,84	1,22
Belanja Cetak dan Penggandaan	8,42	14,89	1,94
Belanja Makan dan Minum	7,59	18,08	0,00
Belanja Perjalanan Dinas	14,10	31,70	0,00

Catatan:

Belanja di atas tidak menyertakan Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka konsultasi, apabila dalam kegiatan tersebut dibutuhkan dapat ditambahkan sesuai dengan kemanfaatan dan kewajaran.

ASB – 009 PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN SKPD

Pengendali belanja :

=Jumlah Pegawai SKPD

Satuan Pengendali Belanja tetap :

= Rp 398.000,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel :

= Rp 55.000,00 per pegawai/ tahun

Rumus Penghitungan Belanja Total :

= Belanja tetap + Belanja Variabel

= Rp 398.000,00 + (55.000,00 x jumlah Pegawai SKPD)

Tabel 9. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja:

Keterangan	Rata-Rata (%)	Batas Atas (%)	Batas Bawah (%)
Belanja Pegawai	19,69	29,53	9,85
Belanja Pakai Habis	43,82	65,24	22,40
Belanja Cetak dan Penggandaan	36,49	53,62	19,37

Catatan:

Belanja Perjalanan Dinas dapat ditambahkan sesuai kebutuhan yang wajar, terutama untuk SKPD di luar kota Ungaran, SKPD yang memiliki Unit Pelaksana Teknis di luar Kota Ungaran dan dipandang perlu untuk dilakukan pembinaan pegawai yang ditempatkan pada Unit Pelaksana Teknis tersebut, atau SKPD yang memiliki pejabat fungsional yang memerlukan penilaian Angka Kredit.

ASB – 010 MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pengendali belanja :

Jumlah obyek yang diawasi/ diperiksa, titik pemeriksaan/ pengawasan/ pemeriksaan, jumlah pengamatan.

Satuan pengendali belanja tetap :

=Rp7.378.000,00 per kegiatan.

Satuan pengendali belanja variabel :

= Rp72.400,00 per jenis obyek yang dimonitor/ diawasi/ diperiksa per titik pengamatan per jumlah pemeriksaan.

Rumusan Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

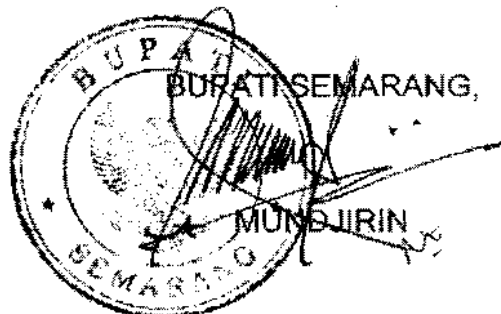
= Rp7.378.000,00 + (Rp72.400,00 x titik pengamatan)

Tabel 10. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

Keterangan	Rata-Rata (%)	Batas Atas (%)	Batas Bawah (%)
Belanja PakaiHabis	18,48	44,18	0,70
Belanja Jasa Kantor	10,19	28,18	0,00
Belanja Cetak dan Penggandaan	6,63	23,59	0,00
Belanja Makan dan Minum	11,64	27,26	0,00
Belanja Perjalanan Dinas	45,99	88,49	19,42

Catatan:

- 1) Belanja Pegawai dimungkinkan pada kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan, apabila ada kompleksitas permasalahan harus diselesaikan dalam bentuk Tim.
- 2) Belanja Sewa harus dialokasikan secara selektif, sedapat mungkin dihindari. Kedua belanja tersebut dapat ditambahkan sesuai kebutuhan, prioritas, dan kewajaran.



LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI SEMARANG
 NOMOR 162 TAHUN 2012
 TENTANG
 ANALISIS STANDAR BELANJA DI
 KABUPATEN SEMARANG

CONTOH PENERAPAN ASB

1. Contoh Penggunaan ASB – 001. Rapat Koordinasi

SKPD X merencanakan mengundang SKPD yang lain untuk melaksanakan rapat koordinasi, dengan total jumlah peserta adalah 73 orang selama 2 hari.

Maka Rumusan ASB yang digunakan adalah sebagai berikut:

Belanja Tetap (sesuai ASB 001) = Rp 3.514.000,00
 Satuan Pengendali Belanja variabel (per peserta rapat = Rp 44.046,00
 Per hari)

Rumusan Perhitungan Total Belanja

= Belanja Tetap + Belanja variabel
 = 3.514.000,00 + (44.046,00 x Jumlah Peserta x Jumlah Pelaksanaan)
 = 3.514.000,00 + (44.046,00 x 73 x 2) = Rp 9.944.716,00

Contoh penggunaan tabel Batasan Obyek Belanja dan pengendali belanja:

Misalnya akan menggunakan batas rata-rata, maka distribusi belanjanya adalah sebagai berikut:

Uraian	Rata-Rata (%)	Persentase rata - rata dikalikan total belanja rumusan (Rp)
Belanja Pegawai	4,37	434.584,00
Belanja Pakai Habis	13,86	1.378.337,00
Belanja Jasa Kantor	17,43	1.733.364,00
Belanja cetak penggandaan	8,76	871.157,00
Belanja makan minum rapat	39,16	3.894.350,00
Belanja perjalanan dinas dalam daerah	16,42	1.632.922,00

2. Contoh Penggunaan ASB – 002. Pendataan

SKPD X merencanakan untuk melakukan pendataan terhadap penyakit endemis di Kabupaten Semarang. Rencananya pendataan akan dilakukan di 19 titik dari 19 kecamatan. Untuk tiap titik lokasi akan dilakukan kunjungan selama 2 kali.

Maka Rumusan ASB yang digunakan adalah sebagai berikut:

Belanja Tetap (sesuai ASB 002) = Rp 3.200.000,00
Satuan Pengendali Belanja variabel (per lokasi) = Rp 105.000,00

Rumusan Perhitungan Total Belanja

= Belanja Tetap + Belanja variabel
= 3.200.000,00 + (105.000,00 x Jumlah Lokasi x Frekuensi Kunjungan)
= 3.200.000,00 + (105.000,00 x 19 x 2) = Rp 7.190.000,00

Contoh penggunaan tabel Batasan Obyek Belanja dan pengendali belanja

Misalnya akan menggunakan batas rata-rata, maka distribusi belanjanya adalah sebagai berikut:

Uraian	Rata-Rata (%)	Persentase rata - rata dikalikan total belanja rumusan (Rp)
Belanja PakaiHabis	25,95	1.865.805,00
Belanja cetak penggandaan	4,84	347.996,00
Belanja perjalanan dinas	69,22	4.976.918,00

Nilai diatas belum termasuk biaya untuk pembuatan blanko yang digunakan untuk mendata. Misal biaya yang dibutuhkan untuk cetak blanko sebesar Rp 2.500.000, maka total belanja yang dibutuhkan sebesar :

= Perhitungan Hasil ASB + Biaya Cetak Blanko
= 7.190.000,00 + 2.500.000,00
= 9.690.000,00

3. Contoh Penggunaan ASB – 003. Pelatihan Teknis Bagi Aparatur dan Masyarakat

SKPD X merencanakan kegiatan Bimbingan teknis kearsipan, dengan jumlah peserta 100 orang selama 3 hari kerja.

Maka rumusan ASB yang digunakan adalah sebagai berikut:

Belanja Tetap (ditentukan berdasarkan rumusan ASB 003) = Rp 8.746.000,00

Satuan pengendali belanja variabel (ditentukan per peserta pelatihan berdasarkan rumusan ASB 003) = Rp 98.400,00

Rumusan Perhitungan Total Belanja

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= 8.746.000,00 + (98.400,00 x jumlah peserta 100 orang

x jumlah hari pelaksanaan 3 hari kerja)

= 8.746.000,00 + (98.400,00 x 100 x 3) =Rp 38.266.000,00

Total Belanja sebagaimana contoh di atas adalah Rp38.266.000,00

Contoh penggunaan tabel Batasan Obyek Belanja dan pengendali belanja:

Misalnya akan menggunakan batas rata-rata, maka distribusi belanjanya adalah sebagai berikut:

Uraian	Rata-Rata (%)	Persentase rata - rata dikalikan total belanja rumusan (Rp)
Belanja Pegawai (honor PNS)	8,55	3.271.743,00
Belanja pegawai (honor Non PNS)	12,45	4.764.117,00
Belanja PakaiHabis	13,28	5.081.724,00
Belanja Bahan Material	16,35	6.256.491,00
Belanja Jasa Kantor	10,41	3.983.490,00
Belanja cetak penggandaan	6,89	2.636.527,00
Belanja Sewa	6,12	2.341.879,00
Belanja makan minum	20,18	7.653.200,00
Belanja perjalanan dinas	5,77	2.207.948,00

4. Contoh Penggunaan ASB – 004

SKPD X merencanakan penyuluhan kepada kelompok tani se Kabupaten Semarang selama 1 hari, sebanyak 100 orang

Maka rumusan ASB yang digunakan adalah sebagai berikut:

Belanja Tetap (ditentukan berdasarkan rumusan ASB = Rp 649.000,00
004)

Satuan pengendali belanja variabel (ditentukan per = Rp 111.000,00
peserta penyuluhan berdasarkan rumusan ASB 004)

Rumusan Perhitungan Total Belanja

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp649.000,00 + (Rp111.000,00 x 100 orang x 1 =Rp 11.749.000,00
hari)

Apabila dalam penyuluhan membutuhkan bahan percontohan (bahan material), maka belanja bahan tersebut dapat ditambahkan pada total rumusan. Contoh bahan material seharga Rp5.000.000,00 maka total anggaran sebesar Rp11.749.000,00+5.000.000,00 =Rp16.749.000,00

Contoh penggunaan tabel Batasan Obyek Belanja dan pengendali belanja

Misalnya akan menggunakan batas rata-rata, maka distribusi belanjanya adalah sebagai berikut:

Total belanja diluar bahan material = Rp11.749.000,00

Keterangan	Rata-Rata (%)	Persentase rata-rata dikalikan total belanja rumusan *) (Rp)
Belanja Pegawai (honor PNS)	13,58	1.595.514,00
Belanja pegawai (honor Non PNS)	17,71	2.080.747,00
Belanja PakaiHabis	10,80	1.268.892,00
Belanja Jasa Kantor	22,06	2.591.829,00
Belanja cetak penggandaan	5,96	700.240,00
Belanja Sewa	6,13	720.213,00
Belanja makan minum	9,80	1.151.402,00
Belanja perjalanan dinas	13,96	1.640.160,00

*) total belanja awal sebelum ditambahkan belanja bahan material

5. Contoh Penggunaan ASB – 005. Dialog/ Saresehan

SKPD Y merencanakan kegiatan dialog dengan para pedagang kaki lima di Kabupaten Semarang. Rencananya dialog akan mendatangkan sebanyak 500 pedagang kaki di seluruh wilayah Kabupaten Semarang. Rencana Dialog dilaksanakan selama 2 tahap. Tahap 1 sebanyak 250 peserta dan tahap 2 sebanyak 250 peserta masing-masing hanya 1 hari.

Maka perhitungan ASB adalah sebagai berikut:

Belanja Tetap (sesuai ASB 005) = Rp 4.500.000,00

Satuan Pengendali Belanja variabel (per jumlah peserta
Per hari pelaksanaan) = Rp 51.000,00

Rumusan Perhitungan Total Belanja

= Belanja Tetap + Belanja variabel

= 4.500.000,00 + (51.000,00 x Jumlah Peserta x Jumlah Hari Pelaksanaan)

= 4.500.000,00 + (51.000,00 x (250+250) x 1) = Rp 30.000.000,00

Contoh penggunaan tabel Batasan Obyek Belanja dan pengendali belanja

Misalnya akan menggunakan batas rata-rata, maka distribusi belanjanya adalah sebagai berikut:

Uraian	Rata-Rata (%)	Persentase rata-rata dikalikan total belanja rumusan (Rp)
Belanja Pegawai	2,83	849.000,00
Belanja Pakai Habis	13,38	4.014.000,00
Belanja Jasa Kantor	17,13	5.139.000,00
Belanja cetak penggandaan	3,48	1.044.000,00
Belanja Sewa	2,67	801.000,00
Belanja makan minum	48,94	14.682.000,00
Belanja perjalanan dinas dalam daerah	11,57	3.471.000,00

6. Contoh Penggunaan ASB – 006 Fasilitas Penyaluran, Pemberian Bantuan Kepada Masyarakat/ Kelompok Masyarakat/ Desa

SKPD X merencanakan belanja bantuan (hibah/bansos) kepada kelompok masyarakat di 10 desa di 5 kecamatan.

Maka rumusan ASB yang digunakan adalah sebagai berikut:

Belanja Tetap (ditentukan berdasarkan rumusan ASB 006) = Rp 2.816.943,00

Satuan pengendali belanja variabel (ditentukan per titik lokasi dan per Kecamatan berdasarkan rumusan ASB 006) = Rp (15.617,00 x titik lokasi) + (524.712,00 x Kecamatan)

Rumusan Perhitungan Total Belanja

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp2.816.943,00+(Rp15.617,00x10desa)

+ (Rp524.712,00 x 5 Kecamatan)

= Rp(2.816.943,00+156.170,00+2.623.560,00) =Rp 5.596.673,00

Total belanja = Rp5.596.673,00

Contoh penggunaan tabel Batasan Obyek Belanja dan pengendali belanja:

Misalnya akan menggunakan batas rata-rata, maka distribusi belanjanya adalah sebagai berikut:

Uraian	Rata-Rata (%)	Persentase rata-rata dikalikan total belanja rumusan (Rp)
Belanja pegawai	7,94	444.375,00
Belanja PakaiHabis	22,62	1.265.967,00
Belanja Jasa Kantor	4,62	258.566,00
Belanja cetak penggandaan	4,05	226.665,00
Belanja makan minum	19,64	1.099.186,00
Belanja perjalanan dinas	41,13	2.301.911,00

7. Contoh Penggunaan ASB – 007. Logistik SKPD

SKPD Z mempunyai jumlah pegawai sebanyak 95 orang.

Maka rumusan ASB untuk kegiatan Logistik SKPD adalah sebagai berikut:

Belanja Tetap (sesuai ASB 007) = Rp 224.000,00

Satuan Pengendali Belanja variabel (Jumlah pegawai Per tahun) = Rp 749.000,00

Rumusan Perhitungan Total Belanja

= Belanja Tetap + Belanja variabel

= 224.000,00 + (749.000,00 x Jumlah Pegawai)

= 224.000,00 + (749.000,00 x 95) = Rp 71.379.000,00

Contoh penggunaan tabel Batasan Obyek Belanja dan pengendali belanja:

Misalnya akan menggunakan batas rata-rata, maka distribusi belanjanya adalah sebagai berikut:

Keterangan	Rata-Rata (%)	Persentase rata-rata dikalikan total belanja rumusan (Rp)
Belanja Pakai Habis	4.30	3.069.297,00
Belanja Jasa Kantor	5.66	4.040.051,00
Belanja Makan minum	90.04	64.269.651,00

8. Contoh Penggunaan ASB – 008. Pengadaan Barang (Non Konstruksi)

SKPD X merencanakan pengadaan mebelair senilai Rp450.000.000,- maka belanja administrasi untuk perolehan barang tersebut, dapat dihitung dengan ASB sebagai berikut:

Belanja Tetap (ditentukan berdasarkan rumusan ASB 008) = Rp 738.202,00

Satuan pengendali belanja variabel (ditentukan berdasarkan nilai barang yang dibeli per kegiatan pengadaan, berdasarkan rumusan ASB 008) = Rp 0,009

Rumusan Perhitungan Total Belanja

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

=Rp738.202,00+(0,009xRp450.000.000,00)

= Rp738.202,00 + 4.050.000,00 =Rp 4.788.202,00

Total belanja = Rp4.788.202,00

Contoh penggunaan tabel Batasan Obyek Belanja dan pengendali belanja:

Misalnya akan menggunakan batas rata-rata, maka distribusi belanjanya adalah sebagai berikut:

Uraian	Rata-Rata (%)	Persentase rata-rata dikalikan total belanja rumusan (Rp)
Belanja Pegawai	55,87	2.675.168,00
Belanja Pakai Habis	14,03	671.784,00
Belanja cetak penggandaan	8,42	403.166,00
Belanja Makan Minum Rapat	7,59	363.424,00
Belanja Perjalanan Dinas	14,10	675.136,00

9. Contoh Penggunaan ASB – 009. Pengelolaan Administrasi Kepegawaian SKPD

SKPD X merencanakan kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian. Jumlah pegawai yang ada di SKPD tersebut berjumlah 200 orang.

Maka rumusan ASB yang digunakan adalah sebagai berikut:

Belanja Tetap (ditentukan berdasarkan rumusan ASB 009) = Rp 398.000,00
Satuan pengendali belanja variabel (ditentukan per obyek yang diamati berdasarkan rumusan ASB 009) = Rp 55.000,00
Rumusan Perhitungan Total Belanja
= Belanja Tetap + Belanja Variabel
= Rp398.000,00 + (Rp55.000,00x 200 orang pegawai) =Rp 11.398.000,00

Total Belanja = Rp11.398.000,00

Contoh penggunaan tabel Batasan Obyek Belanja dan pengendali belanja

Misalnya akan menggunakan batas rata-rata, maka distribusi belanjanya adalah sebagai berikut:

Keterangan	Rata-Rata (%)	Persentase rata-rata dikalikan total belanja rumusan (Rp)
Belanja Pegawai	19,69	2.244.266,00
Belanja Pakai Habis	43,82	4.994.603,00
Belanja Cetak Penggandaan	36,49	4.159.130,00

10. Contoh Penggunaan ASB – 010. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

SKPD X melakukan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan ke 19 lokasi di 19 Kecamatan, pengamatan dilakukan 2 kali dalam satu kegiatan

Maka rumusan ASB yang digunakan adalah sebagai berikut:

Belanja Tetap (ditentukan berdasarkan rumusan ASB 010) = Rp 7.378.000,00

Satuan pengendali belanja variabel (ditentukan per obyek yang diamati berdasarkan rumusan ASB 010) = Rp 72.400,00

Rumusan Perhitungan Total Belanja

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp7.378.000,00 + (Rp72.400,00x 19 obyek pengamatan x 2kali) =Rp 10.129.200,00

Total Belanja = Rp10.129.200,00

Contoh penggunaan tabel Batasan Obyek Belanja dan pengendali belanja

Misalnya akan menggunakan batas rata-rata, maka distribusi belanjanya adalah sebagai berikut:

Keterangan	Rata-Rata (%)	Persentase rata-rata dikalikan total belanja rumusan (Rp)
Belanja PakaiHabis	18,48	1.871.879,00
Belanja Jasa Kantor	10,19	1.032.165,00
Belanja cetak penggandaan	6,63	671.565,00
Belanja makan minum	11,64	1.179.038,00
Belanja perjalanan dinas	45,99	4.658.419,00

