



BUPATI DOMPU
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR 41 TAHUN 2023
TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI DOMPU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja.;
 - b. bahwa Ketentuan Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2023 tentang Analisis Standar Belanja (Berita Daerah Kabupaten Dompus Tahun 2023 Nomor 390, dicabut karena tidak sesuai lagi dengan kebutuhan dan perkembangan saat ini.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja.
- Mengingat :
- 1. 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);

2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
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 33 Tahun 2020 Tentang Standar Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
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 Nomor 07 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dompu Tahun 2021 Nomor 07).

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 Dompu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Dompu.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajiban beban kerja dan belanja setiap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dalam penyusunan anggaran untuk satu tahun anggaran.
6. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKAPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan

Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang diketuai oleh Sekretaris Daerah dan beranggotakan Pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Pendapatan Daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan, yang mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD.

Pasal 2

Penyusunan ASB dimaksudkan untuk mewujudkan perencanaan dan penggunaan anggaran belanja Daerah yang efektif, efisien, transparan, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 3

ASB bertujuan untuk :

- a. menentukan kewajaran belanja suatu kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. memberikan pedoman dalam penyusunan anggaran berdasarkan pada tolak ukur kinerja yang jelas; dan
- c. meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan keuangan Daerah

BAB II

KOMPONEN ASB

Pasal 4

Komponen ASB meliputi:

- a. deskripsi;
- b. pengendali belanja (*cost drive*);
- c. satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*);
- d. satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*);

- e. rumus penghitungan belanja total; dan
- f. batasan alokasi objek belanja.

Pasal 5

- (1) Deskripsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan penjelasan detail operasional peruntukan dari ASB.
- (2) Pengendali belanja (*cost drive*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya belanja dari suatu kegiatan.
- (3) Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan belanja yang nilainya tetap walaupun target kinerja suatu kegiatan berubah-ubah.
- (4) Satuan pengendali belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dipengaruhi oleh adanya perubahan volume/target kinerja suatu kegiatan.
- (5) Besarnya nilai satuan pengendali belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batas maksimal untuk setiap kegiatan.
- (6) Satuan pengendali belanja (*variabel cost*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d merupakan besarnya perubahan belanja untuk masing-masing kegiatan yang dipengaruhi oleh perubahan/penambahan volume kegiatan.
- (7) Rumus perhitungan belanja total sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e merupakan rumus dalam menghitung besarnya belanja total dari suatu kegiatan.
- (8) Batasan alokasi objek belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f merupakan proporsi objek belanja dari suatu kegiatan;

- (9) Proporsi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) adalah batas atas belanja.

BAB III

JENIS ASB

Pasal 6

- (1) Setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh perangkat daerah mengacu pada jenis ASB.
- (2) Jenis ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. ASB 001 : Sosialisasi dengan pegawai penuh hari (tatap muka-mendatangi);
 - b. ASB 002 : Sosialisasi dengan masyarakat (tatap muka-mendatangi);
 - c. ASB 003 : Pembinaan dan pengembangan pegawai;
 - d. ASB 004 : Pembinaan dan pengembangan non pegawai;
 - e. ASB 005 : Penyelenggaraan Pelatihan bagi pegawai (mengundang);
 - f. ASB 006 : Penyelenggaraan Pelatihan bagi non pegawai (mengundang);
 - g. ASB 007 : Penyelenggaraan Bimbingan teknis;
 - h. ASB 008 : Penyelenggaraan musrembang tingkat Kabupaten/Kota;
 - i. ASB 009 : Penyelenggaraan musrembang tingkat Kecamatan;
 - j. ASB 010 : Penyelenggaraan musrembang tingkat Kelurahan/Desa;
 - k. ASB 011 : Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi;
 - l. ASB 012 : Pendampingan.
- (3) Jenis ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran yang merupakan

bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 7

Pengendalian terhadap pelaksanaan ASB dalam rangka penyusunan RKAPD dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 8

Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Dompu.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

Kegiatan Perangkat Daerah yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini dianggarkan sesuai kebutuhan riil, ketentuan besaran total belanja, dan ketentuan alokasi rincian objek belanja kegiatan berdasarkan pembahasan dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2023 tentang Analisis Standar Belanja (Berita Daerah Daerah Kabupaten Dompu Tahun 2023 Nomor 390), di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

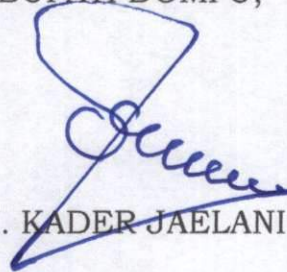
Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

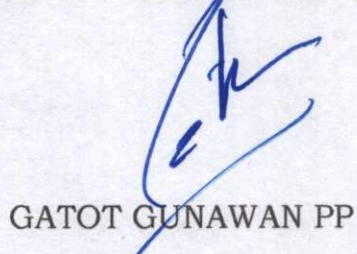
Ditetapkan di Dompu
Pada tanggal 06-11-2023

BUPATI DOMPU,



H. KADER JELANI

Diundangkan di Dompu
pada tanggal 07-11-2023
SEKRETARIS DAERAH,



GATOT GUNAWAN PP

BERITA DAERAH KABUPATEN DOMPU TAHUN 2023 NOMOR 424

Lampiran :Peraturan Bupati Dompu
Nomor : Tahun 2023
Tentang : Analisis Standar Belanja

FORMULASI ASB

Formulasi ASB merupakan tahap pengolahan data untuk menentukan nilai belanja tetap, belanja variabel, serta rata-rata belanja dan batas atas masing-masing objek belanja. Jenis ASB yang dihitung ialah ASB yang telah diekualisasi dan datanya telah dilakukan normalisasi. Adapun jenis ASB Kabupaten Dompu adalah sebagai berikut :

No	Kode ASB	Nama ASB
1	ASB 001	Sosialisasi dengan pegawai penuh hari (tatap muka-mendatangi)
2	ASB 002	Sosialisasi dengan masyarakat (tatap muka-mendatangi)
3	ASB 003	Pembinaan dan pengembangan pegawai
4	ASB 004	Pembinaan dan pengembangan non pegawai
5	ASB 005	Pelatihan bagi pegawai (mengundang)
6	ASB 006	Pelatihan bagi non pegawai (mengundang)
7	ASB 007	Bimbingan teknis
8	ASB 008	Penyelenggaraan musrembang tingkat Kabupaten/Kota
9	ASB 009	Penyelenggaraan musrembang tingkat Kecamatan
10	ASB 010	Penyelenggaraan musrembang tingkat Kelurahan/Desa
11	ASB 011	Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi
12	ASB 012	Pendampingan

ASB 001

Sosialisasi Dengan Pegawai Penuh Hari (tatap muka-mendatangi)

Deskripsi :

Sosialisasi (Tatap Muka-Mendatangi) merupakan kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada pegawai dan/atau non-pegawai (masyarakat) melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh PD. Kegiatan ini dilaksanakan dengan cara mendatangi ke lokasi peserta sosialisasi. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendalian Belanja (Cost Driver) :

Jumlah Peserta, Jumlah Hari

Satuan pengendali belanja tetap :
=Rp 0 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel :
=Rp172.414, per peserta, per hari

Rumus penghitungan belanja total :
=belanja tetap + belanja variabel
=Rp 0 + (**Rp172.414** x Jumlah Peserta x Jumlah Hari)

Tabel 001. Batasan Alokasi Objek Belanja

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	BATAS ATAS
1	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	4%
2	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor (ATK)	12%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor (Bahan Cetak)	11%
4	5.1.02.01.01.0052	Makan Dan Minum Rapat	60%
5	5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	5%
6	5.1.02.02.04.0444	Belanja Sewa Suara	8%
			100%

Keterangan :
Belanja tersebut belum termaksud :

- 1. Belanja bahan bakar minyak
- 2. Belanja jasa penyelenggara acara
- 3. Belanja sewa mebel.

Dengan demikian, jika aktifitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Rentang Relevan :

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	374 Peserta	290 Peserta
Jumlah Hari	2 Hari	2 Hari

Contoh aktivitas ASB 001 :

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
1	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	sosialisasi penguatan calon guru penggerak untuk 8 kecamatan
2	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	sosialisasi platform rapat pendidikan dan akun belajar pada jenjang paud dan pkbm
3	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	sosialisasi platform rapat pendidikan dan sekolah yang belum login pada raport pendidikan sd dan smp
4	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	sosialisasi akreditasi sekolah
5	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	sosialisasi dapodik sd smp
6	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	sosialisasi penggunaan dan pemanfaatan dana bosp bagi sd/smp
7	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	sosialisasi pendidikan
8	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	sosialisasi sertifikasi guru 8 kecamatan
9	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	sosialisasi pendampingan kurikulum merdeka
10	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	sosialisasi peningkatan capaian literasi dan numerasi anbk
11	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	sosialisasi peningkatan implementasi kurikulum merdeka
12	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	sosialisasi peningkatan mutu guru penggerak
13	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	sosialisasi percepatan penyerapan kurikulum merdeka

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
			Didik	
14	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal	sosialisasi penyalahgunaan narkoba

ASB 002

Sosialisasi Dengan Masyarakat (tatap muka-mendatangi)

Deskripsi :

Sosialisasi (Tatap Muka-Mendatangi) merupakan kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada pegawai dan/atau non-pegawai (masyarakat) melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh PD. Kegiatan ini dilaksanakan dengan cara mendatangi ke lokasi peserta sosialisasi. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendalian Belanja (*Cost Driver*) :

Jumlah Peserta, Jumlah Hari

Satuan pengendali belanja tetap :

=Rp 0 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel :

=Rp293.417, per peserta, per hari

Rumus penghitungan belanja total :

=belanja tetap + belanja variabel

=Rp 0 + (**Rp293.417** x Jumlah Peserta x Jumlah Hari)

Tabel 002. Batasan Alokasi Objek Belanja

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	BATAS ATAS
1	5.1.02.01.01.0024	belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor (ATK)	10%
2	5.1.02.01.01.0026	belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor (bahan cetak)	4%
3	5.1.02.01.01.0052	makan dan minum rapat	19%
4	5.1.02.02.01.0047	PENYELENGGARA ACARA	51%
5	5.1.02.02.05.0009	SEWA GEDUNG DAN BANGUNAN	16%
			100%

Keterangan :

Belanja tersebut belum termaksud :

1. honorarium tim pelaksana kegiatan
2. Honorarium Narasumber / Pembahas/Moderator/Pembawa Acara/Panitia.

Dengan demikian, jika aktifitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Rentang Relevan :

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	72 Peserta	30 Peserta
Jumlah Hari	1 Hari	1 Hari

Contoh aktivitas ASB 002 :

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
1	Kecamatan Woja	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Sosialisasi Kenakalan Remaja
2	Kecamatan Woja	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Sosialisai Penyalahgunaan Narkoba
3	Kecamatan Woja	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Sosialisasi Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak
4	Dinas Kesehatan	Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Sosialisasi POR
5	Dinas Kesehatan	Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Sosialisasi UMOT

ASB 003

Pembinaan Dan Pengembangan Pegawai

Deskripsi :
Pembinaan dan pengembangan pegawai adalah suatu kegiatan yang bermaksud meningkatkan kualitas pegawai yang dilakukan dengan pertemuan kepada SKPD, unit SKPD atau suatu kelompok pegawai.
Pengendalian Belanja (*Cost Driver*) :
Jumlah Peserta, Jumlah Hari

Satuan pengendali belanja tetap :
=Rp 0 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel :
= Rp330.000, per peserta, per hari

Rumus penghitungan belanja total :
=belanja tetap + belanja variabel
=Rp 0 + (**Rp330.000** x Jumlah Peserta x Jumlah Hari)

Tabel 003. Batasan Alokasi Objek Belanja

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	BATAS ATAS
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor (ATK)	8%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor (Bahan Cetak)	30%
3	5.1.02.01.01.0052	Makan Dan Minum Rapat	14%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber / Pembahas/Moderator/Pemba wa Acara/Panitia	4%
5	5.1.02.02.01.0047	Penyelenggara Acara	36%
6	5.1.02.02.05.000	Sewa Gedung Dan Bangunan	3%
7	5.1.02.01.01.0052	Belanja Bahan-Bahan Bakar Dan Pelumas	3%
8	5.1.02.02.05.0043	Belanja Sewa Hotel	2%
			100%

Rentang Relevan :

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	100 Peserta	30 Peserta
Jumlah Hari	5 Hari	1 Hari

Contoh aktivitas ASB 003 :

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
1	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	Advokasi Program KKBPK kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	pembinaan
2	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	Penguatan Pelaksanaan Penyuluhan, Penggerakan, Pelayanan dan Pengembangan Program KKBPK untuk Petugas Keluarga Berencana/ Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB)	pembinaan
3	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	pembinaan

ASB 004

Pembinaan Dan Pengembangan Non Pegawai

Deskripsi :

Pembinaan dan pengembangan non pegawai adalah suatu kegiatan yang bermaksud meningkatkan kualitas suatu kelompok atau masyarakat yang dilakukan dengan pertemuan pada tempat tertentu.

Pengendalian Belanja (*Cost Driver*) :

Jumlah Peserta, Jumlah Hari

Satuan pengendali belanja tetap :

=Rp 0 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel :

= Rp208.906, per peserta, per hari

Rumus penghitungan belanja total :

=belanja tetap + belanja variabel

=Rp 0 + (**Rp208.906** x Jumlah Peserta x Jumlah Hari)

Tabel 004. Batasan Alokasi Objek Belanja

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	BATAS ATAS
1	5.1.02.01.01.0024	belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor (ATK)	6%
2	5.1.02.01.01.0026	belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor (bahan cetak)	7%
3	5.1.02.01.01.0052	makan dan minum rapat	16%
4	5.1.02.02.01.0003	HONORARIUM NARASUMBER /PEMBAHAS/MODERATOR/PEMBAWA ACARA/PANITIA	9%
5	5.1.02.02.01.0047	PENYELENGGARA ACARA	45%
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	17%
			100%

Keterangan :

Belanja tersebut belum termaksud :

1. Belanja Pakaian Pelatihan Kerja
2. Sewa Gedung Dan Bangunan
3. Belanja Bahan-Bahan Bakar Dan Pelumas
4. Belanja Sewa Peralatan Dan Mesin
5. Belanja Sewa Suara
6. Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos
7. Honorarium Penyuluhan Atau Pendampingan

8. Belanja Sewa Hotel

9. Belanja Bimbingan Teknis

Dengan demikian, jika aktifitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Rentang Relevan :

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	200 Peserta	40 Peserta
Jumlah Hari	8 Hari	1 Hari

Contoh aktivitas ASB 004

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
1	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja Sama antar Desa	pembinaan
2	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pemetaan Perkiraan Penduduk dan Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK	pembinaan
3	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota	Promosi dan Konseling KB Pasca Persalinan dan Pasca Keguguran	kegiatan promosi dan Konseling KB
4	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB	Penguatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan dan Mitra Kerja Lainnya dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB	kegiatan Penguatan peran Serta organisasi kemasyarakatan
5	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	kegiatan orientasi dan Pelatihan teknis pelaksana/Kader Poktan (BKB, BKL, BKR)

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
6	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Pendayagunaan Mitra Kerja dan Organisasi Kemasyarakatan dalam Penggerakan Operasional Pembinaan Program Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi	Pendayahgunaan Mitra kerja dan organisasi
7	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Mitra dan Organisasi Kemasyarakatan dalam Pengelolaan Program Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Pelaksanaan peningkatan kapasitas Mitra dan organisasi kemasyarakatan pengelola Program
8	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal	pembinaan
9	Dinas Kesehatan	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota		Pembangunan Puskesmas

ASB 005

Pelatihan Bagi Pegawai

Deskripsi :

Pelatihan bagi pegawai (tanpa praktek lapangan-mengundang) merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah untuk melatih dan meningkatkan keterampilan serta pengetahuan pegawai dalam suatu bidang tertentu. Kegiatan tersebut dilaksanakan dengan cara mengundang peserta dan tanpa memberikan fasilitas menginap kepada peserta. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendalian Belanja (*Cost Driver*) :

Jumlah Peserta, Jumlah Hari

Satuan pengendali belanja tetap :

=Rp 0 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel :

= Rp673.194, per peserta, per hari

Rumus penghitungan belanja total :

=belanja tetap + belanja variabel

=Rp 0 + (**Rp673.194** x Jumlah Peserta x Jumlah Hari)

Tabel 005. Batasan Alokasi Objek Belanja

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	BATAS ATAS
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor (ATK)	1%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor (bahan cetak)	2%
3	5.1.02.01.01.0052	Makan dan minum rapat	9%
4	5.1.02.01.01.0058	Makan minum aktifitas lapangan	20%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium narasumber /pembahas/moderator/pembawa acara/panitia	9%
6	5.1.02.02.01.0047	Penyelenggara acara	27%
7	5.1.02.02.05.0009	Sewa gedung dan bangunan	2%
8	5.1.02.04.01.0001	Perjalanan dinas biasa	7%
9	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	2%

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	BATAS ATAS
10	5.1.02.02.01.0011	Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	8%
11	5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	3%
12	5.1.02.02.04.0463	Belanja Sewa Alat Peraga Pelatihan	1%
13	5.1.02.02.05.0043	Belanja Sewa Hotel	10%
			100%

Rentang Relevan :

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	40 Peserta	10 Peserta
Jumlah Hari	6 Hari	2 Hari

Contoh aktivitas ASB 005 :

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
1	Dinas Kesehatan	Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	pelatihan
2	Dinas Kesehatan	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Pelatihan
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang untuk Investasi dan Pembangunan Daerah	Pelatihan

ASB 006

Pelatihan Bagi Non Pegawai

Deskripsi :

Pelatihan bagi non pegawai (tanpa praktek lapangan) merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah untuk melatih dan meningkatkan keterampilan serta pengetahuan masyarakat (non pegawai) dalam suatu bidang tertentu. Kegiatan tersebut dilaksanakan tanpa memberikan praktek lapangan kepada masyarakat, dengan cara mengundang peserta dan tidak memberikan fasilitas menginap. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksankannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendalian Belanja (*Cost Driver*) :

Jumlah Peserta, Jumlah Hari

Satuan pengendali belanja tetap :

=Rp 0 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel :

= Rp231.490, per peserta, per hari

Rumus penghitungan belanja total :

=belanja tetap + belanja variabel

=Rp 0 + (**Rp231.490** x Jumlah Peserta x Jumlah Hari)

Tabel 006. Batasan Alokasi Objek Belanja

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	BATAS ATAS
1	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	9%
2	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor (ATK)	3%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor (Bahan Cetak)	5%
4	5.1.02.01.01.0029	Bahan Komputer	0%
5	5.1.02.01.01.0052	Makan Dan Minum Rapat	21%
6	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber / Pembahas/Moderator/Pembawa Acara/Panitia	18%
7	5.1.02.02.01.0047	Penyelenggara Acara	24%
8	5.1.02.02.05.0009	Sewa Gedung Dan Bangunan	2%
9	5.1.02.02.05.0043	Sewa Hotel	7%
10	5.1.02.02.04.0463	Sewa Alat Peraga	1%
11	5.1.02.01.01.0070	Pakaian Pelatihan Kerja	5%
12	5.1.02.01.01.0005	Belanja Bahan Baku	5%

			100%
--	--	--	------

Keterangan :

Belanja tersebut belum termaksud :

1. Makanan Dan Minuman Aktivitas Lapangan
2. Tenaga Kesehatan
3. Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang
4. Sewa Meubel
5. Perjalanan Dinas Biasa.

Dengan demikian, jika aktifitas ini mebutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	1050 Peserta	35 Peserta
Jumlah Hari	4 Hari	1 Hari

Contoh aktivitas ASB 006:

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
1	Dinas Kesehatan	Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	P2M Pelatihan Entomolog Petugas Puskesmas
2	Dinas Kesehatan	Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pelatihan Manajemen Puskesmas dan Posyandu prima dan orientasi Posyandu prima
3	Dinas Kesehatan	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Pelatihan tim pelaksana dalam penyiapan pemberian makanan tambahan berbasis pangan lokal bagi ibu hamil kek dan bakita gizi kurang tingkat kab/kota dan puskesmas
4	Dinas Kesehatan	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi	pelatihan tim pelaksanaan

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
		dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Masyarakat	dalam penyiapan pemberian makanan tambahan
5	Dinas Kesehatan	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Pelatihan Tim Pelaksanaan dalam penyiapan pemberian makanan tambahan berbasis pangan lokal bagi ibu hamil KEK dan balita gizi kurang
6	Dinas Kesehatan	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Pelatihan tim pelaksana dalam penyiapan pemberian makanan tambahan berbasis pangan lokal bagi ibu hamil kek dan bakita gizi kurang tingkat kab/kota dan puskesmas
7	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Penanganan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Pelatihan Pencatatan dan Pelaporan Kasus
8	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Orientasi dan Pelatihan Teknis Pengelola Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Orientasi dan Pelatihan Tehnis pengelola poktan (PIK R dan UPPKS)
9	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	orientasi dan Pelatihan teknis pelaksana/Kader Poktan (BKB, BKL, BKR)

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
10	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Pendidikan dan Pelatihan Kewirausahaan di bidang Pengelolaan Makanan berbasis Komoditas Jagung (DBHCHT)
11	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Pendidikan dan Pelatihan Kewirausahaan di bidang Pengelolaan Makanan berbasis Komoditas Padi (DBHCHT)
12	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Pelatihan Kewirausahaan Pengelolaan Makanan berbasis Komoditas Sapi (DBHCHT)
13	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Pelatihan Pendidikan dan Pelatihan Kewirausahaan di bidang Pengelolaan Makanan berbasis Komoditas Ikan (DBHCHT)
14	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Perbengkelan Roda Dua (DBHCHT)
15	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi	Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	Pelatihan Calon Tenaga Kerja Linting Rokok
16	Dinas Tenaga	Pelaksanaan Pelatihan	Proses Pelaksanaan	Pelatihan CPMI

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
	Kerja dan Transmigrasi	berdasarkan Unit Kompetensi	Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	
17	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi	Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	Pelatihan Las
18	Dinas Kelautan Dan Perikanan	Pemberdayaan Pembudi Daya Ikan Kecil	Pengembangan Kapasitas Pembudi Daya Ikan Kecil	Pelatihan Peningkatan Kapasitas Pembudidaya Ikan air Tawar Sistem Bioflok dan Kolam Terpal
19	Dinas Kelautan Dan Perikanan	Pemberdayaan Pembudi Daya Ikan Kecil	Pengembangan Kapasitas Pembudi Daya Ikan Kecil	Pelatihan Peningkatan Kapasitas Pembudidaya Lobster Sistem KJA

ASB 007

Bimbingan Teknis

Deskripsi :

Bimbingan teknis adalah suatu layanan bimbingan dan penyuluhan yang diberikan oleh tenaga ahli atau profesional dibidangnya dengan tujuan meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia baik kelompok maupun individu. Bimbingan teknis diselenggarakan oleh SKPD untuk pegawai maupun non pegawai dan dilaksanakan pada tempat tertentu.

Pengendalian Belanja (*Cost Driver*) :

Jumlah Peserta, Jumlah Kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap :

=Rp 0 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel :

= Rp358.286, per peserta, per kegiatan

Rumus penghitungan belanja total :

=belanja tetap + belanja variabel

=Rp 0 + (**Rp358.286** x Jumlah Peserta x Jumlah Kegiatan)

Tabel 007. Batasan Alokasi Objek Belanja

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	BATAS ATAS
1	5.1.02.02.12.0003	belanja bimbingan teknis	25%
2	5.1.02.01.01.0024	belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor (ATK)	10%
3	5.1.02.01.01.0026	belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor (bahan cetak)	17%
4	5.1.02.01.01.0052	makan dan minum rapat	25%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium narasumber /pembahas/moderator/pemba wa acara/panitia	16%
6	5.1.02.02.05.0009	Sewa gedung dan bangunan	9%
			100%

Keterangan :

Belanja tersebut belum termaksud :

1. Belanja Bahan Bakar Dan Pelumas
2. Pakaian Pelatihan Pekerja
3. Honorarium Penyuluhan Dan Pendampingan
4. Penyelenggara Acara
5. Belanja Sewa Kendaraan Penumpang

Dengan demikian, jika aktifitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Rentang Relevan :

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	75 Peserta	70 Peserta
Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan

Contoh aktivitas ASB 007:

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
1	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal	Bimbingan Teknis
2	Dinas Kesehatan	Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	BIMTEK Penilaian Mandiri CPPOB IRTP Bagi Pelaku Usaha
3	Dinas Kesehatan	Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	BIMTEK Kader Keamanan Pangan
4	Dinas Kesehatan	Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	Bimbingan Teknis Hasil Pengawasan - Kegiatan BIMTEK

ASB 008

Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kabupaten/Kota

Deskripsi :

Musrembang tingkat kabupaten/kota adalah forum antar pelaku untuk menyusun rencana pembangunan daerah tingkat kabupaten/kota yang melibatkan stekholder dan diselenggarakan oleh SKPD bidang perencanaan.

Pengendalian Belanja (*Cost Driver*) :

Jumlah Peserta, Jumlah Hari

Satuan pengendali belanja tetap :

=Rp 0 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel :

= Rp129.758, per peserta, per hari

Rumus penghitungan belanja total :

=belanja tetap + belanja variabel

=Rp 0 + (Rp129.758 x Jumlah Peserta x Jumlah Hari)

Tabel 008. Batasan Alokasi Objek Belanja

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	BATAS ATAS
1	5.1.02.02.05.0043	BELANJA SEWA HOTEL	2%
2	5.1.02.01.01.0024	belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor (ATK)	16%
3	5.1.02.01.01.0026	belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor (bahan cetak)	9%
4	5.1.02.01.01.0052	makan dan minum rapat	23%
5	5.1.02.02.01.0003	HONORARIUM NARASUMBER /PEMBAHAS/MODERATOR/P EMBAWA ACARA/PANITIA	4%
6	5.1.02.02.01.0047	PENYELENGGARA ACARA	10%
7	5.1.02.02.05.0009	SEWA GEDUNG	2%
8	5.1.02.04.01.0001	PERJALANAN DINAS BIASA	34%
			100%

Rentang Relevan :

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	600 Peserta	600 Peserta
Jumlah Hari	1 Hari	1 Hari

Contoh aktivitas ASB 008:

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
1	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang	Penyusunan Perencanaan Pendanaan dan	Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota	Penyelenggaraan Musrenbang

ASB 009

Penyelenggaraan musrenbang tingkat kecamatan

Deskripsi :
Musrenbang tingkat kecamatan adalah forum antar pelaku untuk menyusun rencana pembangunan daerah tingkat kecamatan yang melibatkan stekholder dan diselenggarakan oleh pemerintah kecamatan setempat.

Pengendalian Belanja (*Cost Driver*) :
Jumlah Peserta, Jumlah Hari

Satuan pengendali belanja tetap :
=Rp 0 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel :
= Rp105.558, per peserta, per hari

Rumus penghitungan belanja total :
=belanja tetap + belanja variabel
=Rp 0 + (**Rp105.558** x Jumlah Peserta x Jumlah Hari)

Tabel 009. Batasan Alokasi Objek Belanja

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	BATAS ATAS
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor (ATK)	7%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor (Bahan Cetak)	3%
3	5.1.02.01.01.0052	Makan Dan Minum Rapat	24%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber /Pembahas/Moderator/Pembawa Acara/Panitia	9%
5	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	33%
6	5.1.02.04.01.0003	Perjalanan Dinas Dalam Kota	25%
			100%

Rentang Relevan :

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	200 Peserta	36 Peserta
Jumlah Hari	1 Hari	1 Hari

Contoh aktivitas ASB 009:

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
1	Kecamatan Dompu	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Rapat Musrenbang Tk Kecamatan
2	Kecamatan Woja	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Rapat Musrenbang Tk Kecamatan
3	Kecamatan Manggelewa	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Rapat Musrenbang Tk Kecamatan
4	Kecamatan Kempo	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Rapat Musrenbang Tk Kecamatan
5	Kecamatan Kilo	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Rapat Musrenbang Tk Kecamatan
6	Kecamatan Pekat	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Rapat Musrenbang Tk Kecamatan
7	Kecamatan Pajo	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Rapat Musrenbang Tk Kecamatan
8	Kecamatan Huu	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Rapat Musrenbang Tk Kecamatan

ASB 010

Penyelenggaraan musrembang tingkat Kelurahan/Desa

Deskripsi :

Musrembang tingkat kelurahan/desa adalah forum antar pelaku untuk menyusun rencana pembangunan daerah tingkat kelurahan/desa yang melibatkan stekholder dan diselenggarakan oleh pemerintah kelurahan/desa setempat.

Pengendalian Belanja (*Cost Driver*) :

Jumlah Peserta, Jumlah Hari

Satuan pengendali belanja tetap :

=Rp 0 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel :

= Rp82.210, per peserta, per hari

Rumus penghitungan belanja total :

=belanja tetap + belanja variabel

=Rp 0 + (**Rp82.210** x Jumlah Peserta x Jumlah Hari)

Tabel 010. Batasan Alokasi Objek Belanja

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	BATAS ATAS
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor (ATK)	7%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor (Bahan Cetak)	2%
3	5.1.02.01.01.0052	Makan Dan Minum Rapat	42%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber /Pembahas/Moderator/Pembawa Acara/Panitia	3%
5	5.1.02.02.01.0047	Penyelenggara Acara	18%
6	5.1.02.04.01.0003	Perjalanan Dinas Dalam Kota	28%
			100%

Keterangan :

Belanja tersebut belum menyertakan

1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Dengan demikian, jika aktifitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Rentang Relevan :

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	130 Peserta	30 Peserta
Jumlah Hari	1 Hari	1 Hari

Contoh aktivitas ASB 010:

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
1	Kecamatan Dompu	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musyawarah Kelurahan
2	Kecamatan Dompu	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrembang
3	Kecamatan Dompu	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrembang
4	Kecamatan Dompu	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrembang
5	Kecamatan Dompu	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrembang
6	Kecamatan Dompu	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrembang
7	Kecamatan Dompu	Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrembang
8	Kecamatan Woja	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrembang
9	Kecamatan Manggelewa	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrembang
10	Kecamatan Kempo	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrembang
11	Kecamatan Kilo	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrembang
12	Kecamatan Pekat	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrembang
13	Kecamatan Pajo	Koordinasi Kegiatan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan	Musrembang

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
		Pemberdayaan Desa	Pembangunan di Desa	
14	Kecamatan Hu,u	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrembang

ASB 011

Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi

Deskripsi :

Monitoring dan evaluasi adalah suatu kegiatan pengawasan berkala untuk memastikan program atau kegiatan berjalan sebagaimana mestinya dan melakukan penilaian dari suatu program atau kegiatan untuk mengetahui kualitas, efektivitas dan efisiensi dari program yang sedang di monitoring.

Pengendalian Belanja (*Cost Driver*) :

Jumlah Objek, Jumlah Monev.

Satuan pengendali belanja tetap :

=Rp 0 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel :

= Rp236.439, per objek, per monev

Rumus penghitungan belanja total :

=belanja tetap + belanja variabel

=Rp 0 + (**Rp236.439** x Jumlah Objek x Jumlah Monev)

Tabel 011. Batasan Alokasi Objek Belanja

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	BATAS ATAS
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor (ATK)	10%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor (Bahan Cetak)	7%
3	5.1.02.01.01.0052	Makan Dan Minum Rapat	23%
4	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	12%
5	5.1.02.04.01.0003	Perjalanan Dinas Dalam Kota	47%
			100%

Keterangan :

Belanja tersebut belum menyertakan

1. Belanja Bahan Bakar/Pelumas
2. Bahan Komputer
3. Perjalanan Dinas Biasa

Rentang Relevan :

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Objek	900 Objek	10 Objek
Jumlah Monev	6 Monev	1 Monev

Contoh aktivitas ASB 011:

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
1	Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Monitoring Dan Evaluasi
2	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Monitoring Dan Evaluasi
3	Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan	Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Monitoring Dan Evaluasi
4	Sekretariat Daerah	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Monitoring Dan Evaluasi
5	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Litbang	Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Monitoring Dan Evaluasi
6	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Litbang	Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	Monitoring Dan Evaluasi
7	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Litbang	Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusi	Monitoring Dan Evaluasi
8	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Litbang	Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah	Monitoring Dan Evaluasi

			Bidang Perekonomian	
9	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Litbang	Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	Monitoring Dan Evaluasi
10	Bpkad	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Monitoring Dan Evaluasi
11	Inspektorat	Pendampingan dan Asistensi	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Monitoring Dan Evaluasi
12	Kecamatan Dompu	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Monitoring Dan Evaluasi
13	Kecamatan Pekat	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Monitoring Dan Evaluasi
14	Kesbangpol	Perumusan Kebijakan Teknis dan Pelaksanaan Pemantapan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Sosial	Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah	Monitoring Dan Evaluasi

ASB 012

Pendampingan

Deskripsi :

Pendampingan adalah proses, cara atau perbuatan mendampingi atau mendampingi yang dilakukan SKPD kepada seseorang atau kelompok baik Pegawai maupun non pegawai.

Pengendalian Belanja (*Cost Driver*) :
Jumlah Objek, Jumlah Monev.

Satuan pengendali belanja tetap :
=Rp 0 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel :
= Rp69.830, per objek, per monev

Rumus penghitungan belanja total :
=belanja tetap + belanja variabel
=Rp 0 + (**Rp69.830** x Jumlah Objek x Jumlah Monev)

Tabel 012. Batasan Alokasi Objek Belanja

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	BATAS ATAS
1	5.1.02.01.01.0024	belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor (ATK)	13%
2	5.1.02.01.01.0026	belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor (bahan cetak)	12%
3	5.1.02.01.01.0052	makan dan minum rapat	75%
			100%

Keterangan :

Belanja tersebut belum menyertakan

1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan
2. Bahan Komputer
3. Perjalanan Dinas Tetap
4. Perjalanan Dinas Dalam Kota

Dengan demikian, jika aktifitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Rentang Relevan :

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Objek	100 Objek	100 Objek
Jumlah Monev	1 Monev	1 Monev

Contoh aktivitas ASB 012:

NO	SKPD	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	AKTIFITAS
1	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Nonpemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Pendampingan
2	Inspektorat	Pendampingan dan Asistensi	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Pendampingan
3	Inspektorat	Pendampingan dan Asistensi	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Pendampingan
4	Inspektorat	Pendampingan dan Asistensi	Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Pendampingan