



BUPATI BANJAR

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 33 TAHUN 2017

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA
PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 298 Ayat (3) "Belanja Daerah untuk Pendanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada analisis standar belanja dan standar harga satuan regional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan" dan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 39 ayat 2, "Penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal";
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dipertimbangkan kewajaran beban kerja dan biaya untuk melaksanakan suatu kegiatan yang dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2011 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
13. Peraturan Bupati Banjar Nomor 49 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2011 Nomor 49);
14. Peraturan Bupati Banjar Nomor 23 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2015 Nomor 23);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Bupati adalah Bupati Banjar.
3. 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 system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah
6. Anggaran Berbasis Kinerja adalah proses penyusunan anggaran dengan memperhatikan keterkaitan antara keluaran dan hasil, mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja dan dampak atas alokasi belanja yang ditetapkan berdasarkan sasaran yang hendak dicapai dalam satu tahun anggaran.
7. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar
8. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA- SKPD.
9. Program adalah bentuk instrumen penjabaran kebijakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan sasaran dan tujuan pembangunan daerah.
10. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber dayamanusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
11. Perkiraan maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun-tahun berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan, guna memastikan kesinambungan kebijakan yang telah disetujui untuk setiap program dan kegiatan.
12. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

13. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
14. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
15. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
16. Ekualisasi kegiatan/penyetaraan kegiatan adalah daftar pengelompokan kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja.
17. Pengendali belanja (cost driver) merupakan faktor-faktor yang memicu biaya / belanja dari suatu kegiatan yang dilaksanakan. Pengendali belanja berbeda antara satu ASB dengan ASB lainnya tergantung pada jenis kegiatan yang dilaksanakan.
18. Belanja Tetap adalah satuan pengendali belanja yang merupakan belanja yang nilainya tetap untuk melaksanakan satu kegiatan yang tidak dipengaruhi oleh perubahan volume dan atau target kinerja suatu kegiatan.
19. Belanja Variabel adalah satuan pengendali belanja yang merupakan belanja yang besarnya berubah sesuai dengan perubahan volume dan atau target kinerja suatu kegiatan.
20. Rumusan ASB rumus yang digunakan dalam perhitungan besarnya belanja total suatu kegiatan, dan merupakan penjumlahan antara belanja fixed cost dan variable cost.
21. Satuan Harga Barang dan Jasa adalah pedoman pembakuan barang dan jasa menurut jenis, spesifikasi dan kualitas serta harga tertinggi dalam periode tertentu, yang dipergunakan sebagai acuan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dalam tahun anggaran tertentu.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Analisis Standar Belanja dimaksudkan sebagai alat ukur belanja kegiatan dan penyetaraan nama kegiatan yang berlaku sama untuk seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar.

Pasal 3

Penetapan Analisis Standar Belanja bertujuan:

- a. untuk menentukan standar dalam Penilaian Kewajaran Belanja atas Anggaran yang diajukan Perangkat Daerah dalam melaksanakan sebuah kegiatan;
- b. memberikan pedoman dalam penyusunan PPAS; dan
- c. meningkatkan efisiensi biaya dan efektifitas pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengendalian anggaran.

BAB III MUATAN ASB

Pasal 4

- (1) Muatan ASB terdiri dari Definisi, Rumusan ASB dan Alokasi Obyek Belanja.
- (2) Definisi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan Pengertian, Penjelasan dan Batasan dari kelompok kegiatan yang mempunyai

karakteristik yang sama.

- (3) Definisi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pemberian nama kegiatan yang dianggarkan dalam RKA-SKPD harus sesuai dengan batasan jenis ASB sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Penjelasan rincian jenis ASB adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Rumusan ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) merupakan metode yang digunakan untuk menghitung total belanja dari kegiatan yang termasuk dalam kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Jumlah total belanja yang dianggarkan untuk kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam satu kelompok yang mempunyai karakteristik yang sama tidak boleh melebihi dari total belanja yang dihasilkan dari Rumusan ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (3) Penggunaan Rumusan ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Alokasi Obyek Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berisikan obyek belanja yang diperkenankan untuk dianggarkan pada RKA-SKPD, untuk tiap kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Obyek belanja yang diperkenankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan prosentase ideal, minimal dan maksimal jumlah rupiah dari total belanja yang diperbolehkan untuk dianggarkan untuk tiap-tiap belanja dari tiap kegiatan.
- (3) Alokasi Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beserta prosentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Rincian Obyek Belanja tiap-tiap kegiatan yang dianggarkan dalam RKA-SKPD tidak diperkenankan diluar dari obyek belanja yang tercantum pada Batasan Alokasi Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Perangkat Daerah diperkenankan menganggarkan rekening belanja diluar rincian obyek belanja yang diperkenankan sebagaimana tercantum pada Alokasi Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila telah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah sebagai Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (6) Perangkat Daerah diperkenankan menganggarkan melebihi prosentase jumlah rupiah yang diperkenankan untuk tiap-tiap obyek belanja, dengan syarat prosentase jumlah obyek belanja, induk dari rincian obyek belanja tidak melebihi dari prosentase yang telah ditetapkan pada Alokasi Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Perangkat Daerah diperkenankan menganggarkan melebihi dari prosentase jumlah rupiah yang diperkenankan untuk tiap-tiap rincian obyek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , dengan prosentase jumlah rupiah melebihi dari prosentase yang telah ditetapkan pada Alokasi Rincian Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila telah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah sebagai Kepala Tim Anggaran Perangkat Daerah.

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 7

- (1) Dengan dikeluarkannya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Banjar tentang Analisis Standar Belanja Kabupaten Banjar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan harga yang tercantum pada Standar Harga Barang dan Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar, maka dilakukan penyesuaian Analisis Standar Belanja yang besarnya ditetapkan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 3 Juli 2017

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 3 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2017 NOMOR 33

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BANJAR
 NOMOR : 33 Tahun 2017
 TANGGAL : 3 Juli Tahun 2017

JENIS ASB

NO ASB	NAMA ASB
01	BIMBINGAN TEKNIS / PELATIHAN TEKNIS PADA MASYARAKAT
02	PENYULUHAN ATAU SOSIALISASI
03	FORUM KOMUNIKASI ATAU KOORDINASI LINGKUP PD
04	MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN LINGKUP PD
05	PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUP DAERAH
06	PENYUSUNAN DOKUMEN TOPIK TERTENTU LINGKUP PD
07	PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET, DAN PELAPORAN
08	PEMELIHARAAN BANGUNAN/GEDUNG/RUMAH/KANTOR
09	PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL
10	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA MOBIL JABATAN
11	ADMINISTRASI KEGIATAN PEMBANGUNAN PRASARANA JALAN DAN JEMBATAN
12	ADMINISTRASI KEGIATAN PEMBANGUNAN PRASARANA BANGUNAN GEDUNG/KANTOR
13	ADMINISTRASI KEGIATAN PENGADAAN BELANJA BARANG (BELANJA MODAL)
14	PEMBINAAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN
15	PEMBINAAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KELURAHAN/ DESA
16	JASA PELAYANAN JKN
17	PENUNJANG PELAYANAN KESEHATAN JKN
18	PENUNJANG PELAYANAN PUSKESMAS
19	UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BANJAR
 NOMOR : 33 Tahun 2017
 TANGGAL : 3 Juli Tahun 2017

ANALISIS STANDAR BELANJA

ASB 01

BIMBINGAN TEKNIS / PELATIHAN TEKNIS PADA MASYARAKAT

Definisi:

Maksud dari ASB Bimbingan teknis /Pelatihan Teknis pada masyarakat adalah menyelenggarakan dan memberikan pelatihan secara teknis pada masyarakat dalam rangka memberikan keahlian bidang tertentu dan dilaksanakan oleh PD yang bersangkutan sesuai TUPOKSI.

Pengendali Belanja:

Jumlah Peserta (Orang) dan Lama Waktu Pelatihan/Bimbingan Teknis (hari)

Rumusan ASB:

$Y = \text{Rp. } 64.775.850 + (208.400 X) + \text{Belanja Honorarium Non PNS} + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir} + \text{Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor} + \text{Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga}$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 64.775.850,-

Belanja Variabel = Rp. 208.400,-

X = Jumlah Peserta (Orang) dan Lama Pelatihan/Bimbingan Teknis (hari)

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0 %	8%	25 %
Belanja Bahan Pakai Habis	0 %	12%	15 %
Belanja Bahan Material	0 %	3%	7 %
Belanja Jasa Kantor	0 %	40%	47 %
Belanja Cetak dan Penggandaan	0 %	5%	8 %
Belanja Makan dan Minum	0 %	25%	38 %
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	1 %	7%	14 %
Jumlah		100 %	

Belanja Honorarium Non PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD
Belanja Sewa Rumah/ Gedung/ Gudang/Parkir	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD
Belanja Perjalanan Dinas Keluar Daerah	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD
Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/ Pihak Ketiga	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD
Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD

Data Kegiatan ASB 01:

BIMBINGAN TEKNIS / PELATIHAN TEKNIS PADA MASYARAKAT

1. Pendidikan Politik Bagi Masyarakat.
2. Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/KUD.
3. Penyelenggaraan Pelatihan Kewirausahaan.
4. Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa Dalam Bidang Manajemen Pemerintahan Desa.
5. Pelatihan Ketrampilan Manajemen Badan Usaha Milik Desa.
6. Pelatihan Perempuan Di Perdesaan Dalam Bidang Usaha Ekonomi Produktif.
7. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Teknis dan Masyarakat.
8. Pelatihan Kewirausahaan Bagi Pemuda.
9. Pendidikan dan Pelatihan Dasar Kepemimpinan.
10. Pengembangan Pendidikan Keaksaraan.
11. Pengembangan Pendidikan Kecakapan Hidup.
12. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender.
13. Pelatihan Bagi Pelatih (TOT) SDM Pelayanan dan Pedampingan Korban KDRT.
14. Peningkatan Kapasitas dan Jaringan Kelembagaan Pemberdayaan Perempuan dan Anak.
15. Pelatihan Petani dan Pelaku Agribisnis.
16. Pelatihan Ketrampilan Bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.
17. Pendidikan dan Pelatihan Bagi Penyandang Cacat dan Eks Trauma.
18. Peningkatan Kemampuan Lembaga Petani.
19. Pendidikan dan Pelatihan Ketrampilan Bagi Pencari Kerja.
20. Pengembangan Kelembagaan Produktivitas dan Pelatihan Kewirausahaan.
21. Penyiapan Tenaga Pengendali Kemanan dan Kenyamanan Lingkungan.

ASB 02

PENYULUHAN ATAU SOSIALISASI

Definisi:

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan. (*Extension may be defined as the science of making people innovative for sustainable improvement in their quality of live, Ray, 1998*).

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat atau ASN.

Pengendali Belanja:

Jumlah Peserta (Orang) dan Lama Penyuluhan/Sosialisasi (Hari)

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 44.028.580,- + (\text{Rp. } 32.270,- X) + \text{Belanja Bahan Material} + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir} + \text{Belanja Sewa Sarana Mobilitas} + \text{Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga} + \text{Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 44.028.580,-

Belanja Variabel = Rp. 32.270,-

X = Jumlah Peserta (Orang) dan Lama Penyuluhan/ Sosialisasi (Hari)

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	20%	49%
Belanja Honorarium Non PNS	1%	24%	46%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	6%	14%
Belanja Jasa Kantor	0%	12%	26%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	4%	8%
Belanja Makan dan Minum	0%	23%	59%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	4%	11%	18%
Jumlah		100%	

Belanja Bahan Material	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD
Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD
Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD

Data Kegiatan ASB 02

PENYULUHAN ATAU SOSIALISASI:

1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan.
2. Peningkatan Rasa Solidaritas dan Ikatan Sosial dikalangan Masyarakat.
3. Peningkatan Toleransi dan Kerukunan Dalam Kehidupan Beragama.
4. Penyuluhan Kepada Masyarakat.
5. Penyuluhan Pencegahan Peredaran/Penggunaan Minuman Keras dan Narkoba.
6. Seminar, Talk Show, Diskusi Peningkatan Wawasan Kebangsaan.
7. Sosialisasi dan Pembentukan FKDM.
8. Penyuluhan Pencegahan Penyakit masyarakat di bidang ekonomi.
9. Penyuluhan Pencegahan Penyakit masyarakat di bidang sosial budaya.
10. Sosialisasi Paket Regulasi Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
11. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan.
12. Sosialisasi Kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah.
13. Pengembangan, Sosialisasi, dan Penerapan Swera Pengawasan Standarisasi.
14. Peningkatan Peran Serta Masyarakat Dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata.
15. Sosialisasi Pengelolaan Kekayaan Budaya Lokal Daerah.
16. Sosialisasi Pencatatan Sipil.
17. Peningkatan Gizi-Lebih.
18. Penyuluhan Sumber Pangan Alternatif.
19. Sosialisasi Dukungan Informasi Penyediaan Permodalan.
20. Sosialisasi HAKI Kepada Usaha Mikro Kecil Menengah.
21. Sosialisasi Prinsip-Prinsip Pemahaman Perkoperasian.

22. Peningkatan Peran Serta Masyarakat Dalam Pengelolaan Persampahan.
23. Peningkatan Edukasi dan Komunikasi Masyarakat Di Bidang Lingkungan.
24. Penyuluhan dan Pengendalian Polusi dan Pencemaran.
25. Sosialisasi dan diseminasi peraturan per UU-an jasa Konstruksi dan peraturan lainnya yang terkait.
26. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Tentang Rencana Tata Ruang.
27. Pelaksanaan Sosialisasi yang Terkait Dengan Kesetaraan Gender, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
28. Workshop Peningkatan Peran Perempuan Dalam Pengambilan Keputusan.
29. Kegiatan Penyuluhan Bagi Para Sopir/Juru Mudi Untuk Peningkatan Keselamatan Penumpang.
30. Sosialisasi Kebijakan Di Bidang Perhubungan.
31. Sosialisasi/Penyuluhan Ketertiban Lalu Lintas dan Angkutan.
32. Penyuluhan Budaya Kelautan.
33. Penyuluhan Hukum Dalam Pendayagunaan Sumberdaya Laut.
34. Peningkatan Sistem dan Jaringan Informasi Perdagangan.
35. Penyuluhan Peningkatan Disiplin Pedagang Kakilima dan Asongan.
36. Pemasarakan Minat dan Kebiasaan Membaca Untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar.
37. Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan Dilingkungan Instansi Pemerintah/Swasta.
38. Penyuluhan Hukum Pertanahan.
39. Sosialisasi Sistem Pendaftaran Tanah.
40. Peningkatan Peran Aktif Masyarakat dan Dunia Usaha.
41. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan.
42. Pengembangan Intensifikasi Tanaman Padi, Palawija.
43. Penyuluhan dan Pendampingan Bagi Pertanian/Perkebunan.
44. Penyiapan Tenaga Kerja Siap Pakai.
45. Sosialisasi Berbagai Peraturan Pelaksanaan Tentang Ketenagakerjaan.
46. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan.
47. Sosialisasi Kebijakan Pengelolaan Persampahan.

ASB 03

FORUM KOMUNIKASI ATAU KOORDINASI LINGKUP DAERAH

Definisi:

Forum komunikasi atau koordinasi lingkup daerah adalah merupakan kegiatan untuk menyelenggarakan komunikasi atau koordinasi dengan lembaga atau instansi lain yang terkait dengan maksud dan tujuan tertentu. Hasil dari kegiatan ini berupa kesepakatan dan kesepahaman tentang masalah yang ingin dipecahkan dan tercapainya tujuan yang diharapkan.

Pengendali Belanja:

Jumlah Peserta Rakor (Orang) dan Lama Waktu Rakor (Hari)

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 28.958.950,- + (\text{Rp. } 241.180,- X) + \text{Belanja Bahan Material} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Jasa Konsultasi}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 28.958.950,-

Belanja Variabel = Rp. 241.180,-

X = Jumlah peserta rakor (Orang) dan Lama waktu rakor (Hari)

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	3%	22%	41%
Belanja Honorarium Non PNS	0%	27%	44%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	2%	9%
Belanja Jasa Kantor	0%	33%	59%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	2%	5%
Belanja Makan dan Minum	0%	7%	15%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	1%	7%	13%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan Material	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Jasa Konsultasi	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

Data Kegiatan ASB 03

FORUM KOMUNIKASI ATAU KOORDINASI LINGKUP DAERAH:

1. Koordinasi Forum-Forum Diskusi Politik.
2. Koordinasi Penyelesaian Permasalahan Penanganan Sampai Perkotaan.
3. Koordinasi Penyusunan Masterplan Kesehatan.
4. Koordinasi Penyusunan Masterplan Pendidikan.
5. Koordinasi Penyusunan Masterplan Pengendalian Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.
6. Koordinasi Perencanaan Air Minum, Drainase dan Sanitasi Perkotaan.
7. Koordinasi Perencanaan Pembangunan Bidang Ekonomi.
8. Koordinasi Perencanaan Pembangunan Bidang Sosial dan Budaya.

9. Koordinasi Perencanaan Penanganan Perumahan.
10. Penyelenggaraan Musrenbang RKPD.
11. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan.
12. Koordinasi Kebijakan Perberasan.
13. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan dan Program Pembangunan Koperasi.
14. Memfasilitasi Peningkatan Kemitraan Usaha Bagi Usaha Mikro Kecil Menengah.
15. Koordinasi Penilaian Kota Sehat/Adipura.
16. Koordinasi Penyelenggaraan Reboisasi dan Penghijauan Hutan.
17. Rapat Koordinasi Tentang Rencana Tata Ruang.
18. Memfasilitasi dan Koordinasi Kerjasama Di Bidang Investasi.
19. Pelaksanaan Kerjasama Secara Kelembagaan Di Bidang Pendidikan.
20. Koordinasi Pengelolaan Program.
21. Koordinasi Dalam Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan.
22. Koordinasi Pengawasan yang Lebih Komprehensif.
23. Memfasilitasi dan Koordinasi Kerjasama Di Bidang Investasi.

ASB 04

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN LINGKUP PERANGKAT DAERAH

Definisi:

Monitoring/evaluasi dan pelaporan adalah kegiatan untuk mengawasi obyek atau titik amatan sesuai dengan tujuan yang digariskan dalam kegiatan tersebut. Objek bisa berupa kegiatan dengan fokus pada suatu lokasi baik yang bersifat abstrak ataupun berwujud fisik.

Monitoring/evaluasi dan pelaporan dan evaluasi tersebut dalam ruang lingkup Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan dan tidak melibatkan instansi lainnya.

Pengendali Belanja:

- Jumlah Lokasi Pengawasan
- Jumlah Tim (Orang) dan Lama Waktu Pengawasan (Hari)

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 23.759.640,- + (\text{Rp. } 330.550,- X1) + (\text{Rp. } 84.680,- X2) + \text{Belanja Bahan Material} + \text{Belanja Sewa Sarana Mobilitas} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 23.759.640,-

Belanja Variabel 1 = Rp. 330.550,-

Belanja Variabl 2 = Rp. 84.680,-

X1 = Jumlah Lokasi Pengawasan

X2 = Jumlah tim (orang) dan lama waktu pengawasan (hari)

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	24%	64%
Belanja Honorarium Non PNS	0%	38%	69%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	2%	6%
Belanja Jasa Kantor	0%	15%	39%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	3%	6%
Belanja Makan dan Minum	0%	5%	13%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0%	13%	28%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan Material	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

Data Kegiatan ASB 04

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN LINGKUP PERANGKAT DAERAH :

1. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
2. Peningkatan Pengawasan Orang Asing dan Lembaga asing (NGO) di Daerah.
3. Pengembangan Partisipasi dan Kerjasama Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
4. Pemantauan dan Analisis Harga Pangan Pokok.
5. Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan.
6. Peningkatan Kegiatan Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal.
7. Penyempurnaan Perangkat Peraturan, Kebijakan dan Pelaksanaan Operasional.
8. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kondisi Situasi Data.
9. Pengawasan Pengendalian dan Evaluasi Kegiatan Polisi Pamong Praja.

ASB 05

PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUP DAERAH

Definisi:

Penyusunan dokumen dalam ASB ini adalah usulan dari masing-masing Perangkat Daerah berdasarkan kebutuhan yang nantinya dokumen tersebut akan digunakan oleh seluruh Perangkat Daerah. Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyusun sebuah dokumen dengan melalui kajian dan analisa.

Hasil dari kegiatan ini dapat digunakan oleh Perangkat Daerah dalam pelaksanaan sebagai penyelenggara pemerintahan di daerah.

Pengendali Belanja:

- Jumlah Tim Penyusun Dokumen dan Lama Waktu Penyusunan (Orang Bulan/OB)
- Jumlah Dokumen (jilid buku)

Rumusan ASB:

$Y = \text{Rp. } 65.486.780,- + (\text{Rp. } 175.590,- X1) + (\text{Rp. } 744.350,- X2) + \text{Belanja Bahan Material} + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir} + \text{Belanja Sewa Sarana Mobilitas} + \text{Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Jasa Konsultasi}$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 65.486.780,-

Belanja Variabel 1 = Rp. 175.590,-

Belanja Variabl 2 = Rp. 744.350,-

X1 = Jumlah Dokumen (jilid buku)

X2 = Jumlah Tim Penyusun Dokumen dan Lama Waktu Penyusunan (Orang Bulan/OB)

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	32%	79%
Belanja Honorarium Non PNS	0%	15%	31%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	8%	38%
Belanja Jasa Kantor	0%	21%	65%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	6%	30%
Belanja Makan dan Minum	0%	6%	13%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0%	12%	27%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan Material	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

Data Kegiatan ASB 05

PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUP DAERAH:

1. Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara.
2. Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah.
3. Penyusunan dan pengusulan Formasi CPNS.
4. Penyusunan Rencana Pembinaan Karir PNS.
5. Kegiatan Pendataan Dampak Bencana.
6. Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah.
7. Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah..
8. Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
9. Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran APBD.
10. Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
11. Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran Perubahan APBD.
12. Revaluasi/Appraisal Aset/Barang Daerah.
13. Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
14. Penetapan RKPD.
15. Penyusunan dan Pengumpulan Data/Informasi Kebutuhan Penyusunan Dokumen Perencanaan.
16. Penyusunan Indikator Ekonomi Daerah.
17. Penyusunan Masterplan Pembangunan Ekonomi Daerah.
18. Penyusunan Perencanaan Pengembangan Ekonomi Masyarakat.
19. Penyusunan Rancangan RKPD.
20. Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan.
21. Penyusunan Kebijakan Kependudukan.
22. Penyusunan Peta Informasi Masyarakat Kurang Gizi.
23. Analisis dan Penyusunan Pola Konsumsi dan Suplai Pangan.
24. Pengkajian dan Penelitian Bidang Informasi dan Komunikasi.
25. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
26. Penyusunan Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
27. Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah.
28. Pelaksanaan Evaluasi Hasil Kinerja Bidang Pendidikan.
29. Pengelolaan Data dan informasi Program KB.
30. Perencanaan Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan.
31. Kajian Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan.
32. Penyusunan Kebijakan Industri Terkait dan Industri Penunjang Industri Kecil dan Menengah.
33. Penyusunan Data Base Potensi Produksi Pangan.

34. Penyusunan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan.

35. Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-Undangan.

ASB 06

PENYUSUNAN DOKUMEN TOPIK TERTENTU LINGKUP PERANGKAT DAERAH

Definisi:

Kegiatan penyusunan dokumen adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyusun sebuah dokumen topik tertentu dengan melalui kajian dan analisa. Hasil dari kegiatan ini digunakan hanya bagi PD yang telah menyusunnya.

Pengendali Belanja:

- Jumlah Tim Penyusun Dokumen dan Lama Waktu Penyusunan (Orang Bulan/OB)
- Jumlah Dokumen (jilid buku)

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 14.296.780,- + (\text{Rp. } 145.500,- X1) + (\text{Rp. } 650.360,- X2) + \text{Belanja Bahan Material} + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir} + \text{Belanja Sewa Sarana Mobilitas} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Jasa Konsultasi}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 14.296.780,-

Belanja Variabel 1 = Rp. 145.500,-

Belanja Variabl 2 = Rp. 650.360,-

X1 = Jumlah Dokumen (jilid buku)

X2 = Jumlah Tim Penyusun Dokumen dan Lama Waktu Penyusunan (Orang Bulan/OB)

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	2%	13%	21%
Belanja Honorarium Non PNS	0%	12%	27%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	2%	4%
Belanja Jasa Kantor	0%	57%	69%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	2%	4%
Belanja Makan dan Minum	0%	4%	8%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	2%	10%	18%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan Material	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD
Belanja Jasa Konsultasi	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD

Data Kegiatan ASB 06

PENYUSUNAN DOKUMEN TOPIK TERTENTU LINGKUP PERANGKAT DAERAH :

1. Kegiatan Penyusunan Program dan Rencana Rehabilitasi dan Rekonsiliasi.
2. Penyusunan Buku Statistik Bencana.
3. Laporan Berkala Kondisi Ketahanan Pangan Daerah.
4. Penyusunan Kebijakan Tentang Usaha Kecil Menengah.
5. Pengkajian Dampak Lingkungan.
6. Pengembangan Data dan Informasi Lingkungan.
7. Pendataan Potensi Kepemudaan.
8. Kajian Kebijakan Penanaman Modal.
9. Kajian Kawasan Budidaya Laut, Air Payau dan Air Tawar.
10. Pengklasifikasian Data.
11. Pengumpulan Data.
12. Pengolahan Informasi Permintaan Pasar Atas Hasil Produksi Pertanian/Perkebunan Masyarakat.
13. Inverisasi Temuan Pengawasan.
14. Evaluasi dan Pengembangan Standar Pelayanan Kesehatan.
15. Kajian Kebijakan Penanaman Modal.
16. Penyusunan Kebijakan Manajemen Pengelolaan Sampah.

ASB 07

PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET, DAN PELAPORAN

Definisi:

Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Pengelolaan Keuangan Dan Aset, Dan Pelaporan adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyusun sebuah dokumen rutin seperti Dokumen Renja, RKA, DPA, LAKIP dan Laporan Keuangan yang digunakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam sebagai penyelenggara pemerintahan.

Pengendali Belanja:

- Jumlah Tim Penyusun Dokumen dan Lama Waktu Penyusunan (Orang Bulan/OB)
- Jumlah Dokumen (jilid buku)

Rumus ASB:

$Y = \text{Rp. } 8.421.250,- + (\text{Rp. } 140.000,- X1) + (\text{Rp. } 537.940,- X2) + \text{Belanja Bahan Material} + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah}$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 8.421.250,-

Belanja Variabel 1 = Rp. 140.000,-

Belanja Variabel 2 = Rp. 537.940,-

X1 = Jumlah Dokumen (jilid buku)

X2 = Jumlah Tim Penyusun Dokumen dan Lama Waktu Penyusunan (Orang Bulan/OB).

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	5%	55%	75%
Belanja Honorarium Non PNS	0%	25%	45%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	4%	8%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	7%	14%
Belanja Makan dan Minum	0%	9%	33%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan Material	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Jasa Kantor	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

Data Kegiatan ASB 07

PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET, DAN PELAPORAN:

1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PERANGKAT DAERAH.
2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun.
3. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran.

ASB 08

PEMELIHARAAN BANGUNAN/GEDUNG/RUMAH/KANTOR

Definisi:

Pemeliharaan Bangunan/Gedung/Rumah/Kantor adalah kegiatan yang dilakukan oleh PD dalam rangka mempertahankan nilai ekonomis dari bangunan tersebut.

Pengendali Belanja:

Luas Bangunan Gedung yang Dipelihara (M²)

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 57.915.330,- + (\text{Rp. } 56.840,- X) + \text{Belanja Honorarium Non PNS} + \text{Belanja Jasa Kantor}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 57.915.330,-

Belanja Variabel = Rp. 56.840,-

X = Luas Bangunan Gedung yang Dipelihara (M²)

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	4%	8%
Belanja Pemeliharaan	0%	96%	100%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium Non PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Jasa Kantor	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

Data Kegiatan ASB 08

PEMELIHARAAN BANGUNAN/GEDUNG/RUMAH/KANTOR:

Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor.

ASB 09

PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL

Definisi:

Kegiatan ini dimaksudkan memelihara kendaraan dinas/operasional yang berbentuk roda 4 dan roda 2 dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas keseharian kantor untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing PD.

Pengendali Belanja:

- Jumlah Kendaraan Roda 2
- Jumlah Kendaraan Roda 4

Rumusan ASB:

$$Y = (\text{Rp. } 1.252.150,- X1) + (\text{Rp. } 16.953.110,- X2) + \text{Belanja Honorarium PNS}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Variabel 1 = Rp. 1.252.150,-

Belanja Variabel 2 = Rp. 16.953.110,-

X1 = Jumlah Kendaraan Roda 2

X2 = Jumlah Kendaraan Roda 4

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	0%	100%	100%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

Data Kegiatan ASB 09

PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL:

Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional.

ASB 010

PEMELIHARAAN MOBIL JABATAN PERANGKAT DAERAH (RODA 4)

Definisi:

Kegiatan ini dimaksudkan memelihara mobil jabatan bagi pejabat eselon II/b kebawah yang berbentuk roda 4 dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas keseharian kantor untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

Pengendali Belanja:

Jumlah Kendaraan Roda 4

Rumusan ASB:

$Y = (\text{Rp. } 36.709.680,- X) + \text{Belanja Honorarium PNS}$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Variabel = Rp. 36.709.680,-

X = Jumlah Kendaraan Roda 4

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	0%	100%	100%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

Data Kegiatan ASB 010

PEMELIHARAAN MOBIL JABATAN PD (RODA 4):

Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan.

ASB 011

ADMINISTRASI KEGIATAN PEMBANGUNAN PRASARANA JALAN DAN JEMBATAN

Definisi:

Administrasi Kegiatan Pembangunan Prasarana Jalan Dan Jembatan adalah kegiatan yang bersifat administrasi atau penunjang dalam rangka menghadirkan belanja modal berbentuk fisik jalan jembatan yang digunakan oleh Perangkat Daerah.

Pengendali Belanja:

Nilai Belanja Modal

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 85.905.270 + (0,0003 X) + \text{Belanja Bahan Material} + \text{Belanja Pemeliharaan} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Jasa Konsultasi} + \text{Belanja Modal}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 85.905.270,-

Belanja Variabel = 0,0003

X = Nilai Belanja Modal

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	6%	15%	25%
Belanja Honorarium Non PNS	17%	64%	70%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	4%	7%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	2%	3%
Belanja Makan dan Minum	0%	8%	22%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0%	7%	15%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan Material	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Pemeliharaan	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Jasa Konsultasi	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Modal			

Data Kegiatan ASB 011

ADMINISTRASI KEGIATAN PEMBANGUNAN PRASARANA JALAN DAN JEMBATAN

1. Pelaksanaan Normalisasi Saluran Sungai.
2. Pembangunan Jalan.
3. Pembangunan Jembatan.
4. Pembangunan Pintu Air.
5. Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-Gorong.
6. Pengembangan Sistem Distribusi Air Minum.
7. Peningkatan Pembersihan dan Pengerukan Sungai/Kali.
8. Penyediaan Prasarana dan Sarana Air Limbah.
9. Penyediaan Prasarana dan Sarana Air Minum Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah.
10. Rehabilitasi Jalan Dalam Kondisi Tanggap Darurat.
11. Rehabilitasi Jembatan Dalam Kondisi Tanggap Darurat.
12. Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan.
13. Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Perdesaan.
14. Rehabilitasi/Pemeliharaan Jembatan.
15. Pembangunan Taman, Lapangan Upacara dan Fasilitas Parkir.
16. Pembangunan Sarana Prasarana dan Utilitas Perumahan.

ASB 012

ADMINISTRASI KEGIATAN PEMBANGUNAN PRASARANA BANGUNAN GEDUNG/KANTOR

Definisi:

Administrasi kegiatan pembangunan prasarana bangunan gedung/kantor adalah kegiatan dalam rangka menghadirkan belanja modal berbentuk bangunan/gedung yang digunakan oleh Perangkat Daerah dalam pelaksanaan tugas kesehariannya.

Pengendali Belanja:

Nilai Belanja Modal

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 8.261.780 + (0,0022 X) + \text{Belanja Honorarium Non PNS} + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Pemeliharaan} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Jasa Konsultasi} + \text{Belanja Hibah Barang atau Jasa} + \text{Belanja Modal}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 8.261.780,-

Belanja Variabel = 0,0022

X = Nilai Belanja Modal

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	18%	70%	80%
Belanja Cetak dan Penggandaan	1%	1%	2%
Belanja Makan dan Minum	2%	5%	8%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	15%	23%	32%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium Non PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Bahan Pakai Habis	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Jasa Kantor	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Pemeliharaan	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Jasa Konsultasi	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Hibah Barang atau Jasa	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Modal			

Data Kegiatan ASB 012

ADMINISTRASI KEGIATAN PEMBANGUNAN PRASARANA BANGUNAN GEDUNG/KANTOR:

1. Peningkatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Pariwisata.
2. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas.
3. Pembangunan Gedung Kantor.
4. Pembangunan/Peningkatan Infrastruktur.
5. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor.
6. Pembangunan Gedung Sekolah.
7. Pembangunan Ruang Ibadah.
8. Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah.
9. Penambahan Ruang Guru Sekolah.
10. Penambahan Ruang Kelas Sekolah.
11. Penambahan Ruang Kelas Sekolah.
12. Rehabilitasi Sedang/Berat Bangunan Sekolah.
13. Rehabilitasi Sedang/Berat Bangunan Sekolah (DAK Reguler).

14. Pengadaan Pagar Pengaman Jalan.
15. Pengadaan Rambu-Rambu Lalu Lintas.
16. Pembangunan Gedung Kantor.

ASB 013

ADMINISTRASI KEGIATAN PENGADAAN BELANJA BARANG (BELANJA MODAL)

Definisi:

Administrasi Kegiatan Pengadaan Belanja Barang adalah kegiatan yang bersifat administrasi atau penunjang dalam rangka menghadirkan belanja modal berbentuk barang atau peralatan dan perlengkapan kantor dan bukan berbentuk bangunan yang digunakan oleh satuan kerja perangkat daerah dalam pelaksanaan tugas kesehariannya.

Pengendali Belanja:

Nilai Belanja Modal

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 298.300 + (0,010 X) + \text{Belanja Bahan Material} + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Jasa Konsultasi} + \text{Belanja Modal}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 298.300,-

Belanja Variabel = 0,010

X = Nilai Belanja Modal

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	13%	27%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	49%	75%
Belanja Cetak dan Penggandaan	1%	5%	9%
Belanja Makan dan Minum	3%	33%	43%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan Material	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Jasa Kantor	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Jasa Konsultasi	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

Belanja Modal	
---------------	--

Data Kegiatan yang ASB 013

ADMINISTRASI KEGIATAN PENGADAAN BELANJA BARANG (BELANJA MODAL)

1. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor.
2. Pengadaan Perlengkapan gedung kantor.
3. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
4. Pengadaan Mebeleur.
5. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional.
6. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa.
7. Pengadaan Mebeluer Sekolah.
8. Pengadaan Alat Pengujian Kendaraan Bermotor.
9. Penyediaan Sarana Maupun Prasarana Klaster Industri.
10. Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip.
11. Pengadaan Alat-Alat Kesehatan Rumah Sakit.
12. Pengadaan Ambulance/Mobil Jenazah.
13. Pengadaan Mesin/Kartu Absensi.

ASB 014

PEMBINAAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN

Definisi:

Pembinaan/Fasilitasi/Pendampingan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap suatu topik tertentu. Pembinaan merupakan upaya untuk memberikan pengarahan atau bimbingan guna mencapai suatu tujuan tertentu. Pembinaan dilakukan dalam upaya untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, kecakapan pada bidang yang dibina. Pembinaan lebih menekankan pada pendekatan yang praktis, pengembangan sikap, kemampuan dan kecakapan.

Definisi lain pembinaan merupakan suatu upaya yang dilakukan secara sadar, terencana, teratur, dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan subyek dengan tindakan pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan (Poerwadarminta, 1987).

Pengendali Belanja:

- Jumlah Kelurahan/Desa
- Jumlah Masyarakat

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 350.859.390 + (\text{Rp. } 15.868.950,- X1) + (\text{Rp. } 1.670,- X2) + \text{Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS} + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir} + \text{Belanja Sewa Sarana Mobilitas} + \text{Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor} + \text{Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya} + \text{Belanja Pakaian Kerja} + \text{Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu} + \text{Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga} + \text{Fasilitasi Penunjang Kegiatan} + \text{Belanja Modal}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 350.859.390,-

Belanja Variabel 1= Rp. 15.868.950,-

Belanja Variabel 2= Rp. 1.670,-

X1 = Jumlah Kelurahan/Desa

X2 = Jumlah Masyarakat

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	8%	12%	16%
Belanja Honorarium Non PNS	16%	25%	33%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	4%	7%
Belanja Bahan Material	0%	2%	4%
Belanja Jasa Kantor	1%	6%	10%
Belanja Pemeliharaan	0%	1%	3%
Belanja Cetak dan Penggandaan	1%	1%	2%
Belanja Makan dan Minum	6%	25%	44%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	2%	3%	5%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	8%	13%	18%
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	5%	8%	11%
Jumlah		100%	
Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Pakaian Kerja	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD
Fasilitasi Penunjang Kegiatan	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD
Belanja Modal	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD

Data Kegiatan ASB 014

PEMBINAAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN:

1. Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.
2. Penunjang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan.

ASB 015

PEMBINAAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KELURAHAN/DESA

Definisi:

Pembinaan/Fasilitasi/Pendampingan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Kelurahan/Desa dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap suatu topik tertentu. Pembinaan merupakan upaya untuk memberikan pengarahan atau bimbingan guna mencapai suatu tujuan tertentu. Pembinaan dilakukan dalam upaya untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, kecakapan pada bidang yang dibina. Pembinaan lebih menekankan pada pendekatan yang praktis, pengembangan sikap, kemampuan dan kecakapan. Definisi lain pembinaan merupakan suatu upaya yang dilakukan secara sadar, terencana, teratur, dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan subyek dengan tindakan pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan (Poerwadarminta, 1987).

Pengendali Belanja:

Jumlah Masyarakat

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 159.511.375 + (\text{Rp. } 15.785,- X) + \text{Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS} + \text{Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Modal}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 159.511.375,-

Belanja Variabel = Rp. 15.785,-

X = Jumlah Masyarakat

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	4%	6%	8%
Belanja Honorarium Non PNS	6%	19%	32%
Belanja Bahan Pakai Habis	2%	3%	3%
Belanja Jasa Kantor	4%	5%	6%
Belanja Pemeliharaan	0%	2%	5%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	1%	2%
Belanja Makan dan Minum	22%	27%	31%
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	1%	1%	2%
Fasilitasi Penunjang Kegiatan	12%	36%	60%
Jumlah		100%	
Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Modal	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

Data Kegiatan ASB 015

PEMBINAAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KELURAHAN/DESA:

Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan/Desa.

ASB 016

JASA PELAYANAN JKN

Definisi:

Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disingkat JKN adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh pemerintah (Permenkes No. 21 Tahun 2016).

Pengendali Belanja:

Jumlah Masyarakat Miskin dan atau Jumlah Peserta JKN

Rumusan ASB:

$$Y = (\text{Rp. } 73.840,- X)$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Variabel = Rp. 73.840,-

X = Jumlah Masyarakat Miskin dan atau Jumlah Peserta JKN

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Jasa Kantor / Belanja yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional	100%	100%	100%
Jumlah		100%	

Data Kegiatan ASB 016

JASA PELAYANAN JKN

Jasa Pelayanan JKN.

ASB 017

PENUNJANG PELAYANAN KESEHATAN JKN

Definisi:

Penunjang Pelayanan Kesehatan JKN adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Puskesmas dalam rangka mendukung dari pelaksanaan pelayanan Jasa Kesehatan Nasional.

Pengendali Belanja:

Jumlah Masyarakat Miskin dan atau Peserta JKN

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 23.137.780 + (\text{Rp. } 6.180,- X) + \text{Belanja Honorarium PNS} + \text{Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS} + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Pemeliharaan} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor} + \text{Belanja Modal}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 23.137.780,-

Belanja Variabel = Rp. 6.180,-

X = Jumlah Masyarakat Miskin dan atau Peserta JKN

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	10%	28%	46%
Belanja Bahan Material	0%	17%	35%
Belanja Cetak dan Penggandaan	7%	22%	35%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	6%	33%	61%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium PNS	Disesuaikan dengan Permenkes No. 21 Tahun 2016		
Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	Disesuaikan dengan Permenkes No. 21 Tahun 2016		
Belanja Jasa Kantor	Disesuaikan dengan Permenkes No. 21 Tahun 2016		
Belanja Pemeliharaan	Disesuaikan dengan Permenkes No. 21 Tahun 2016		
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan dengan Permenkes No. 21 Tahun 2016		
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	Disesuaikan dengan Permenkes No. 21 Tahun 2016		
Belanja Modal	Disesuaikan dengan Permenkes No. 21 Tahun 2016		

Data Kegiatan ASB 017

PENUNJANG PELAYANAN KESEHATAN JKN

Penunjang Pelayanan Kesehatan JKN.

ASB 018

PENUNJANG PELAYANAN PUSKESMAS

Definisi:

Penunjang pelayanan puskesmas adalah merupakan kegiatan operasional sehari-hari bagi puskesmas yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai pelayan masyarakat dalam bidang kesehatan.

Pengendali Belanja:

Jumlah Masyarakat Yang Dilayani

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 20.993.950 + (\text{Rp. } 2.860,- \times X) + \text{Belanja Pemeliharaan} + \text{Belanja Cetak dan Penggandaan} + \text{Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor} + \text{Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya} + \text{Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor} + \text{Belanja Modal}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 20.993.950,-

Belanja Variabel = Rp. 2.860,-

X = Jumlah Masyarakat Yang Dilayani

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	10%	36%	63%
Belanja Honorarium Non PNS	15%	23%	31%
Belanja Bahan Pakai Habis	1%	6%	11%
Belanja Bahan Material	1%	2%	3%
Belanja Jasa Kantor	4%	17%	29%
Belanja Makan dan Minum	10%	16%	22%
Jumlah		100%	
Belanja Pemeliharaan	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Cetak dan Penggandaan	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Modal	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

Data Kegiatan ASB 018

PENUNJANG PELAYANAN PUSKESMAS

Penunjang Pelayanan Puskesmas.

ASB 019

UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT

Definisi:

Upaya kesehatan masyarakat adalah sebuah konsep yang digunakan dalam memberikan layanan kesehatan kepada masyarakat. Definisi pelayanan kesehatan menurut Prof. Dr. Soekidjo Notoatmojo adalah sebuah sub sistem pelayanan kesehatan yang tujuan utamanya adalah pelayanan preventif (pencegahan) dan promotif (peningkatan kesehatan) dengan sasaran masyarakat. Sedangkan menurut Levey dan Loomba (1973), Pelayanan Kesehatan Adalah upaya yang diselenggarakan sendiri/secara bersama-sama dalam suatu organisasi untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah, dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perorangan, keluarga, kelompok, atau masyarakat.

Definisi pelayanan kesehatan menurut Depkes RI (2009) adalah setiap upaya yang diselenggarakan sendiri atau secara bersama-sama dalam suatu organisasi untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perorangan, keluarga, kelompok dan atupun masyarakat. Sesuai dengan batasan seperti di atas, mudah dipahami bahwa bentuk dan jenis pelayanan kesehatan yang ditemukan banyak macamnya.

Pengendali Belanja:

- Jumlah Masyarakat Miskin
- Jumlah Masyarakat Yang Dilayani

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 23.845.950 + (\text{Rp. } 5.420,- X1) + (\text{Rp. } 1.200 X2) + \text{Belanja Honorarium Non PNS} + \text{Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Modal}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 23.845.950,-

Belanja Variabel 1 = Rp. 5.420,-

Belanja Variabel 2 = Rp. 1.200,-

X1 = Jumlah Masyarakat Miskin

X2 = Jumlah Masyarakat Yang dilayani

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	24%	47%	69%
Belanja Bahan Pakai Habis	1%	2%	3%
Belanja Jasa Kantor	1%	2%	3%
Belanja Makan dan Minum	7%	18%	28%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	17%	31%	46%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium Non PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		
Belanja Modal	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		

Data Kegiatan ASB 019

UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT

Upaya Kesehatan Masyarakat.

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN