



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 28 TAHUN 2018

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 dalam 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 4286);
 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 beberapa kali terakhir 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (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 2014 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 sistem 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 menjadikewenangan 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. Nilai Minimal adalah nilai dengan batasan terendah dari objek belanja yang diperkenankan oleh setiap Analisis Standar Belanja.
22. Nilai Ideal adalah nilai yang disarankan oleh setiap objek belanja yang terdapat dalam Analisis Standar Belanja.
23. Nilai Maksimal adalah nilai dengan batasan tertinggi dari objek belanja yang diperkenankan oleh setiap Analisis Standar Belanja.
24. Nilai Opsional adalah nilai yang bersifat pilihan/bukan keharusan yang dianggarkan sesuai kebutuhan dan atas seizin TAPD.
25. 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) 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.
- (4) Penjelasan Rincian Belanja yang terdiri dari Definisi, Pengendali Belanja, Rumusan ASB dan Alokasi Objek Belanja 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 pada ayat (1) adalah 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) adalah 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 atas seizin TAPD Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Perangkat Daerah tidak 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 Opsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila telah mendapat persetujuan dari TAPD.

BAB IV MEKANISME IZIN TAPD

Pasal 7

- (1) Setelah dilakukan perhitungan Alokasi Obyek Belanja sesuai dengan Definisi, Pengendali Belanja, Rumusan ASB dan Alokasi Objek Belanja Mekanisme sesuai dengan Jenis ASB, kemudian didapatkan pagu kegiatan dan dijabarkan dalam obyek belanja sesuai dengan nilai minimal, nilai ideal dan maksimal, ternyata output kegiatan belum tercapai, maka Perangkat Daerah dapat mengusulkan untuk menambah pagu pada kegiatan tersebut dengan menggunakan nilai opsional yang telah ditentukan persentasinya dengan persetujuan TAPD.
- (2) Mekanisme pengajuan usulan penambahan anggaran pada kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Perangkat Daerah mengajukan Surat Usulan Penambahan Anggaran pada Kegiatan sesuai dengan jenis ASB yang outputnya tidak tercapai ke Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
 - b. Surat berisi Perhitungan ASB sesuai dengan rumus ditambah dengan perhitungan nilai opsional yang diusulkan, Alasan Penambahan, Dasar Penambahan dan resiko yang mungkin di dapat jika anggaran tersebut tidak ditambahkan.
 - c. Surat Di disposisi oleh Sekretaris Daerah ke Bappelitbang untuk dirapatkan di TAPD.
 - d. Hasil Rapat akan dimasukkan langsung dalam nilai Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara APBD (PPAS APBD).

- (3) Format Usulan dan persetujuan TAPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

- (1) Dengan dikeluarkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Banjar 33 Tahun 2017 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah 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 TAPD.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 5 Juni 2018

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 5 Juni 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2018 NOMOR 28

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BANJAR
 NOMOR : 28 TAHUN 2018
 TANGGAL: 5 JUNI TAHUN2018

JENIS ASB

NO	ANALISIS STANDAR BELANJA
01	PEMBINAAN/FASILITASI/PENDAMPINGAN/ASISTENSI LINGKUP DAERAH DENGAN TARGET GROUP PERORANGAN
02	PEMBINAAN/FASILITASI/PENDAMPINGAN/ASISTENSI DENGAN TARGET GROUP JUMLAH LOKASI/KELOMPOK/INSTANSI
03	BIMBINGAN TEKNIS / PELATIHAN TEKNIS PADA PEGAWAI
04	BIMBINGAN TEKNIS / PELATIHAN TEKNIS PADA MASYARAKAT
05	SOSIALISASI ATAU PENYULUHAN
06	FORUM KOMUNIKASI ATAU KOORDINASI LINGKUP DAERAH
07	MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN KEGIATAN DI LINGKUNGAN INTERN PERANGKAT DAERAH
08	MONITORING/PENGAWASAN/PENGENDALIAN/PEMANTAUAN DAN EVALUASI LINGKUP DAERAH
09	PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH MELIBATKAN TAPD DAN SELURUH PERANGKAT DAERAH
10	PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUP DAERAH
11	PENYUSUNAN DOKUMEN TOPIK TERTENTU LINGKUP SKPD
12	PENYUSUNAN DOKUMEN RUTIN UNTUK PERANGKAT DAERAH
13	ADMINISTRASI PENYEBARLUASAN INFORMASI ATAU PUBLIKASI ATAU PROMOSI
14	PENYELENGGARAAN OPERASIONAL KESEHATAN BAGI MASYARAKAT
15	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA BANGUNAN GEDUNG KANTOR YANG BERSIFAT RINGAN
16	PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL
17	PEMELIHARAAN MOBIL JABATAN
18	ADMINISTRASI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI ATAU PENYUSUNAN APLIKASI
19	ADMINISTRASI KEGIATAN PEMBANGUNAN PRASARANA JALAN DAN JEMBATAN
20	ADMINISTRASI KEGIATAN PEMBANGUNAN PRASARANA BANGUNAN GEDUNG/KANTOR
21	ADMINISTRASI KEGIATAN PENGADAAN BELANJA BARANG (BELANJA MODAL)

NO	ANALISIS STANDAR BELANJA
22	ADMINISTRASI KEGIATAN PENGADAAN BAHAN MATERIAL
23	FASILITASI PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT
24	PENANGANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
25	JASA PELAYANAN JKN
26	PENUNJANG PELAYANAN KESEHATAN JKN
27	PENUNJANG PELAYANAN PUSKESMAS
28	UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT
29	PENGADAAN DAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PUSKESMAS
30	PEMBINAAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN
31	PEMBINAAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KELURAHAN/DESA

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 28 TAHUN 2018
TANGGAL : 5 JUNI 2018

HASIL ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)

ASB-01 PENDAMPINGAN ATAU PEMBINAAN ATAU FASILITASI DENGAN TARGET GROUP PERORANGAN

Definisi

Pembinaan/Fasilitasi/Pendampingan berdasarkan jumlah peserta adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh PERANGKAT DAERAH 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. Dengan 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 Orang yang di dampingi/di fasilitasi
- Lama Waktu Pelaksanaan Fasilitasi/Pendampingan

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 21.069.340 + (\text{Rp. } 400.920 \times X1) + (\text{Rp. } 1.551.960 \times X2) + \text{Belanja Bahan/Material} + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir} + \text{Belanja Sewa Sarana Mobilitas} + \text{Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Hibah Barang Atau Jasa}$$

Dimana :

Y = Total belanja
 X1 = Jumlah Orang yang di dampingi/di fasilitasi
 X2 = Lama Waktu Pelaksanaan Fasilitasi/Pendampingan
 Belanja Tetap = Rp. 21.069.340
 Belanja Variabel 1 = Rp. 400.920
 Belanja Variabel 2 = Rp. 1.551.960

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	24%	47%
Belanja Honorarium Non PNS	1%	17%	33%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	15%	44%
Belanja Jasa Kantor	3%	11%	19%

Belanja Cetak dan Penggandaan	1%	4%	7%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	15%	32%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	3%	14%	26%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan/Material	Dianggarkan sesuai kebutuhan dan atas seizin TAPD		6,69%
Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	Dianggarkan sesuai kebutuhan dan atas seizin TAPD		2,85%
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	Dianggarkan sesuai kebutuhan dan atas seizin TAPD		0,07%
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Dianggarkan sesuai kebutuhan dan atas seizin TAPD		0,73%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Dianggarkan sesuai kebutuhan dan atas seizin TAPD		15,25%
Belanja Hibah Barang Atau Jasa	Dianggarkan sesuai kebutuhan dan atas seizin TAPD		0,40%

ASB-02 PENDAMPINGAN ATAU PEMBINAAN ATAU FASILITASI DENGAN TARGET GROUP KELOMPOK/INSTANSI/LEMBAGA

Definisi

Pembinaan/Fasilitasi/Pendampingan berdasarkan jumlah peserta adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah 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. Dengan 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 Lembaga yang di dampingi/di fasilitasi
- Lama Waktu Pelaksanaan Fasilitasi/Pendampingan

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 9.357.530 + (\text{Rp. } 2.469.710 \text{ X1}) + (\text{Rp. } 2.719.270 \text{ X2}) + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir} + \text{Belanja Sewa Sarana Mobilitas} + \text{Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor} + \text{Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu} + \text{Belanja Hibah Barang Atau Jasa} + \text{Uang Untuk Diberikan Kepada Pihak Ketiga/Masyarakat}$$

Dimana :

Y = Total belanja

X1 = Jumlah Lembaga yang di dampingi/di fasilitasi

X2 = Lama Waktu Pelaksanaan Fasilitasi/Pendampingan

Belanja Tetap = Rp. 9.357.530

Belanja Variabel 1 = Rp. 2.469.710

Belanja Variabel 2 = Rp. 2.719.270

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	15%	41%
Belanja Honorarium Non PNS	0%	16%	33%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	3%	10%
Belanja Jasa Kantor	0%	9%	24%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	2%	7%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	12%	29%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0%	12%	23%

Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	3%	31%	40%
Jumlah		100%	
Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	Dianggarkan sesuai kebutuhan dan atas seizin TAPD		1,99%
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	Dianggarkan sesuai kebutuhan dan atas seizin TAPD		1,00%
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Dianggarkan sesuai kebutuhan dan atas seizin TAPD		0,83%
Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	Dianggarkan sesuai kebutuhan dan atas seizin TAPD		0,88%
Belanja Hibah Barang Atau Jasa	Dianggarkan sesuai kebutuhan dan atas seizin TAPD		0,90%
Uang Untuk Diberikan Kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	Dianggarkan sesuai kebutuhan dan atas seizin TAPD		1,11%

ASB-03 BIMBINGAN ATAU PELATIHAN TEKNIS PEGAWAI

Definisi

Bimbingan atau Pelatihan Teknis bagi Pegawai adalah merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/ pelatihan kepada para pegawai di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah untuk memperoleh keahlian teknis tertentu. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memberikan keahlian teknis untuk masalah-masalah yang sifatnya operasional yang menjadi kebutuhan utama. Kegiatan ini bukan hanya memberikan pelajaran tutorial saja tetapi juga memberikan contoh dan panduan rinci pada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju.

Pengendali Belanja

- Jumlah Peserta dan Lama Waktu Pelaksanaan Pelatihan (OH)

Rumusan ASB

$Y = \text{Rp. } 7.985.380 + (\text{Rp. } 250.460 \times X) + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah}$

Dimana :

Y = Total Belanja

X = Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH)

Belanja Tetap = Rp. 7.985.380

Belanja Variabel = Rp. 250.460

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	7%	14%
Belanja Honorarium Non PNS	0%	34%	72%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	6%	14%
Belanja Jasa Kantor	0%	17%	34%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	1%	2%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	25%	61%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	3%	10%	17%
Jumlah		100%	
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		6,96%

ASB-04 BIMBINGAN TEKNIS / PELATIHAN TEKNIS MASYARAKAT

Definisi

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

Pengendali Belanja

- Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH)

Rumusan ASB

$$Y = \text{Rp. } 10.545.030 + (\text{Rp. } 623.190 \times X)$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X = Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH)

Belanja Tetap = Rp. 10.545.030

Belanja Variabel = Rp. 623.190

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	11%	33%
Belanja Honorarium Non PNS	0%	16%	33%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	4%	8%
Belanja Bahan/Material	0%	6%	12%
Belanja Jasa Kantor	0%	10%	26%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	1%	3%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	9%	28%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0%	12%	26%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	0%	31%	65%
Jumlah		100%	

ASB-05 SOSIALISASI ATAU PENYULUHAN

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.

Pengendali Belanja

- Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH)

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 16.457.395 + (\text{Rp. } 160.440 X) + \text{Belanja Bahan/Material} + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X = Jumlah Peserta Sosialisasi/Penyuluhan dan Jumlah Hari (OH)

Belanja Tetap = Rp. 16.457.395

Belanja Variabel = Rp. 160.440

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	20%	48%
Belanja Honorarium Non PNS	0%	19%	39%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	7%	17%
Belanja Jasa Kantor	4%	11%	17%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	4%	9%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	14%	27%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	2%	7%	13%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	6%	18%	30%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan/Material	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		3,34%
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		2,22%

ASB-06 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 Rapat Koordinasi dan Lama Waktu Pelaksanaan Rapat Koordinasi (OH)

Rumusan ASB

$$Y = \text{Rp. } 20.445.360 + (\text{Rp. } 811.530 \times X) + \text{Belanja Bahan/Material} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X = Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH)

Belanja Tetap = Rp. 20.445.360

Belanja Variabel = Rp. 811.530

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	57%	70%
Belanja Honorarium Non PNS	7%	13%	18%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	2%	3%
Belanja Jasa Kantor	0%	8%	21%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	4%	11%
Belanja Makanan dan Minuman	2%	7%	13%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	1%	9%	19%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan/Material	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		2,61%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		22,45%

ASB-07 MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN KEGIATAN DI LINGKUNGAN INTERN 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 Tim dan Lama Waktu Pengamatan (OH)
- Jumlah Objek atau Lokasi Yang Diamati

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 20.768.430 + (\text{Rp. } 155.510 \times X1) + (\text{Rp. } 254.275 \times X2) + \text{Belanja Bahan/Material} + \text{Belanja Jasa Konsultansi}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X1 = Jumlah Tim dan Lama Waktu Pengamatan (OH)

X2 = Jumlah Lokasi

Belanja Tetap = Rp. 20.768.430

Belanja Variabel 1 = Rp. 155.510

Belanja Variabel 2 = Rp. 254.275

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	20%	41%
Belanja Honorarium Non PNS	0%	56%	79%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	1%	3%
Belanja Jasa Kantor	0%	7%	16%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	2%	6%
Belanja Makanan dan Minuman	1%	3%	4%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	1%	11%	21%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan/Material	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		1,47%
Belanja Jasa Konsultansi	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		3,79%

ASB-08 MONITORING/PENGAWASAN/PENGENDALIAN/PEMANTAUAN DAN EVALUASI KEGIATAN ANTAR PERANGKAT DAERAH DI LINGKUP DAERAH

Definisi

Monitoring/pengawasan/pengendalian dan pemantauan 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/pengawasan/pengendalian dan pemantauan tersebut dalam ruang lingkup Pemerintah Kabupaten Banjar dan melibatkan instansi lainnya.

Pengendali Belanja

- Jumlah Tim dan Lama Waktu Pengamatan (OH)
- Jumlah Objek atau Lokasi Yang Diamati

Rumusan ASB

$$Y = \text{Rp. } 31.644.570 + (\text{Rp. } 228.990 \times X1) + (\text{Rp. } 822.175 \times X2) + \text{Belanja Bahan/Material} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Jasa Konsultansi}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X1 = Jumlah Tim dan Lama Waktu Pengamatan (OH)

X2 = Jumlah Lokasi Yang Diamati

Belanja Tetap = Rp. 31.644.570

Belanja Variabel 1 = Rp. 228.990

Belanja Variabel 2 = Rp. 822.175

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	22%	49%
Belanja Honorarium Non PNS	0%	41%	67%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	3%	8%
Belanja Jasa Kantor	0%	7%	16%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	9%	28%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	7%	18%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	3%	11%	17%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan/Material	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		1,95%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		9,85%
Belanja Jasa Konsultansi	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		6,18%

ASB-09 PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH MELIBATKAN TAPD DAN SELURUH PERANGKAT DAERAH

Definisi

Penyusunan dokumen berbentuk Peraturan Daerah (Perda) dengan melibatkan seluruh Perangkat Daerah dan juga TAPD dalam proses penyusunannya. Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyusun sebuah dokumen dengan melalui kajian dan analisa. Hasil dari kegiatan ini dapat digunakan oleh Perangkat Daerah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

Pengendali Belanja

- Jumlah Dokumen
- Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Lama Waktu Penyusunan Dokumen (OB)

Rumusan ASB

$$Y = \text{Rp. } 35.173.480 + (\text{Rp. } 303.490 \times X1) + (\text{Rp. } 1.220.810 \times X2) + \text{Belanja Bahan/Material}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X1 = Jumlah Dokumen Yang Digandakan

X2 = Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Lama Waktu Penyusunan Dokumen (OB)

Belanja Tetap = Rp. 35.173.480

Belanja Variabel 1 = Rp. 303.490

Belanja Variabel 2 = Rp. 1.220.810

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	22%	47%	73%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	1%	3%
Belanja Cetak dan Penggandaan	4%	15%	26%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	4%	9%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	2%	3%	4%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	8%	30%	52%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan/Material	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		3,52%

ASB-10 PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUP DAERAH

Definisi

Penyusunan dokumen dalam ASB ini adalah berdasarkan usulan dari masing-masing Perangkat Daerah berdasarkan kebutuhan. 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 Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Waktu Penyusunan Dokumen
- Jumlah Dokumen yang dihasilkan/digandakan

Rumusan ASB

$$Y = \text{Rp. } 65.363.415 + (\text{Rp. } 467.570 \times X1) + (\text{Rp. } 511.280 \times X2) + \text{Belanja Bahan/Material} + \text{Belanja Jasa Konsultansi}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X1 = Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Waktu Penyusunan Dokumen

X2 = Jumlah Dokumen yang dihasilkan/digandakan

Belanja Tetap = Rp. 65.363.415

Belanja Variabel 1= Rp. 467.570

Belanja Variabel 2= Rp. 511.280

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	24%	55%
Belanja Honorarium Non PNS	1%	17%	33%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	3%	7%
Belanja Jasa Kantor	0%	21%	50%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	4%	8%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	5%	10%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0%	6%	13%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	0%	20%	41%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan/Material	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		0,36%
Belanja Jasa Konsultansi	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		18,81%

ASB-11 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 Perangkat Daerah yang telah menyusunnya.

Pengendali Belanja:

- Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Waktu Penyusunan Dokumen
- Jumlah Dokumen yang dihasilkan/digandakan

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 2.046.730 + (\text{Rp. } 536.120 \times X1) + (\text{Rp. } 233.660 \times X2) + \text{Belanja Bahan/Material} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 2.046.730

Belanja Variabel 1 = Rp. 536.120

Belanja Variabel 2 = Rp. 233.660

X1 = Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Waktu Penyusunan Dokumen

X2 = Jumlah Dokumen yang dihasilkan/digandakan

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	3%	26%	48%
Belanja Honorarium Non PNS	5%	13%	22%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	3%	6%
Belanja Jasa Kantor	0%	18%	36%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	8%	18%
Belanja Makanan dan Minuman	2%	5%	9%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	12%	27%	43%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan/Material	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		2,45%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		16,21%

ASB-12 PENYUSUNAN DOKUMEN RUTIN UNTUK PERANGKAT DAERAH

Definisi

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

Pengendali Belanja

- Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Waktu Penyusunan Dokumen
- Jumlah Dokumen yang dihasilkan/digandakan

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 3.466.770 + (\text{Rp. } 343.570 \times X1) + (\text{Rp. } 592.545 \times X2) + \text{Belanja Bahan/Material}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X1 = Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Waktu Penyusunan Dokumen

X2 = Jumlah Dokumen yang dihasilkan/digandakan

Belanja Tetap = Rp. 3.466.770

Belanja Variabel 1= Rp. 343.570

Belanja Variabel 2= Rp. 592.545

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	36%	54%
Belanja Honorarium Non PNS	13%	48%	59%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	2%	5%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	6%	13%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	8%	23%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan/Material	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		3,93%

ASB-13 ADMINISTRASI PENYEBARLUASAN INFORMASI ATAU PUBLIKASI ATAU PROMOSI

Definisi

Kegiatan Promosi / publikasi adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam memberikan layanan berupa promosi atau publikasi kepada masyarakat secara luas, dimana masyarakat bukan hanya dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Banjar tetapi secara luas pada umumnya melingkupi seluruh masyarakat Indonesia.

Pengendali Belanja

- Nilai Belanja Publikasi

Rumusan ASB

$Y = \text{Rp. } 52.427.110 + (0,011 X) + X + \text{Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah}$

Dimana :

Y = Total Belanja

X = Nilai Belanja Publikasi

Belanja Tetap = Rp. 52.427.110

Belanja Variabel = 0,011

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	4%	24%	43%
Belanja Honorarium Non PNS	15%	19%	23%
Belanja Bahan Pakai Habis	1%	2%	4%
Belanja Bahan/Material	0%	9%	20%
Belanja Jasa Kantor	0%	22%	44%
Belanja Cetak dan Penggandaan	2%	3%	5%
Belanja Makanan dan Minuman	4%	9%	13%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	5%	12%	18%
Jumlah		100%	
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		5,97%
Nilai Belanja Promosi			

ASB-14 PENYELENGGARAAN OPERASIONAL KESEHATAN BAGI MASYARAKAT

Definisi

Penyelenggaraan operasional kesehatan bagi masyarakat adalah kegiatan untuk menangani berbagai masalah kesehatan baik bayi, ibu hamil, keluarga ataupun masyarakat. Aktivitas ini bukanlah bertujuan untuk menangani atau mengobati penyakit tertentu yang diderita oleh orang-orang namun hanya untuk memberikan bantuan jasa/pelayanan secara kewenangan Organisasi Perangkat Daerah .

Pengendali Belanja

- Jumlah Masyarakat Yang Dilayani

Rumusan ASB

$$Y = \text{Rp. } 48.182.180 + (\text{Rp. } 185.110 \times X) + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X = Jumlah Masyarakat Yang Dilayani

Belanja Tetap = Rp. 48.182.180

Belanja Variabel = Rp. 185.110

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	5%	11%
Belanja Honorarium Non PNS	0%	10%	19%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	3%	6%
Belanja Bahan/Material	0%	10%	24%
Belanja Jasa Kantor	0%	31%	83%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	2%	6%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	11%	27%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0%	14%	28%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	0%	14%	28%
Jumlah		100%	
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		0,31%

ASB-15 PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA BANGUNAN GEDUNG KANTOR YANG BERSIFAT RINGAN

Definisi

Pemeliharaan Rutin/Berkala pada Bangunan Gedung Kantor yang bersifat ringan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka mempertahankan nilai ekonomis dari bangunan tersebut.

Pengendali Belanja

- Luasan Bangunan Yang Dipelihara (m²)

Rumusan ASB

$$Y = \text{Rp. } 27.024.524 + (\text{Rp. } 3.990 \times X)$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X = Luasan Bangunan Yang Dipelihara (m²)

Belanja Tetap = Rp. 27.024.524

Belanja Variabel = Rp. 3.990

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Pemeliharaan	0%	100%	100%
Jumlah		100%	

ASB-16 PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL

Definisi

Kegiatan ini dimaksudkan memelihara kendaraan dinas baik operasional maupun jabatan yang berbentuk roda 4 dan roda 2 dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas keseharian kantor untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

Pengendali Belanja

- Jumlah Kendaraan Roda 4
- Jumlah Kendaraan Roda 2

Rumusan ASB

$Y = (\text{Rp. } 15.066.300 \times X1) + (\text{Rp. } 1.084.885 \times X2) + \text{Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor (Roda 3 dan Roda 6)}$

Dimana :

Y = Total Belanja

X1 = Jumlah Kendaraan Roda 4

X2 = Jumlah Kendaraan Roda 2

Belanja Variabel 1= Rp. 15.066.300

Belanja Variabel 2= Rp. 1.084.885

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	0%	100%	100%
JUMLAH		100%	
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor (Roda 6, dan Roda 3)			

ASB-17 PEMELIHARAAN MOBIL JABATAN

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

$$Y = (\text{Rp. } 40.925.180 \times X)$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X1 = Jumlah Kendaraan Roda 4

Belanja Variabel 1 = Rp. 40.925.180

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	0%	100%	100%
JUMLAH		100%	

ASB-18 ADMINISTRASI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI ATAU PENYUSUNAN APLIKASI

Definisi

Kegiatan Administrasi Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah kegiatan dalam rangka menghadirkan sistem bersifat software yang digunakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam melancarkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam memberikan layanan kepada masyarakat.

Pengendali Belanja

- Nilai Belanja Penyusunan sistem Informasi

Rumusan ASB

$$Y = \text{Rp. } 20.221.550 + (0,384 X) + X + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X = Nilai Belanja Penyusunan Sistem Informasi/Aplikasi (Belanja Honorarium PNS/Belanja Jasa Kantor)

Belanja Tetap = Rp. 20.221.550

Belanja Variabel = 0.384

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	1%	52%	75%
Belanja Honorarium Non PNS	23%	28%	33%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	4%	10%
Belanja Makanan dan Minuman	1%	5%	9%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	6%	11%	16%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan Pakai Habis	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		1,43%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		22,81%
Nilai Belanja Penyusunan Sistem Informasi/Aplikasi (Belanja Honorarium PNS/Belanja Jasa Kantor)			

ASB-19 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:

$$Y = \text{Rp. } 22.061.060 + (0,015 X) + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Modal}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 22.061.060

Belanja Variabel = 0,015

X = Nilai Belanja Modal

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	8%	35%	61%
Belanja Honorarium Non PNS	12%	53%	76%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	2%	3%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	4%	8%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0%	6%	12%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan Pakai Habis	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		0,02%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		0,67%
Belanja Modal			

ASB -20 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:

$$Y = \text{Rp. } 8.479.485 + (0,074 X) + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Cetak dan Penggandaan} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Modal}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 8.479.485

Belanja Variabel = 0,074

X = Nilai Belanja Modal

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	4%	34%	65%
Belanja Honorarium Non PNS	61%	61%	61%
Belanja Makanan dan Minuman	3%	5%	6%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan Pakai Habis	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		0,05%
Belanja Cetak dan Penggandaan	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		0,05%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		0,50%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		1,75%
Belanja Modal			

ASB-21 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:

$$Y = \text{Rp. } 873.590 + (0,044 X) + \text{Belanja Bahan Pakai Habis} + \text{Belanja Cetak dan Penggandaan} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Modal}$$

Dimana :

- Y = Total Belanja
 Belanja Tetap = Rp. 873.590
 Belanja Variabel = 0,044
 X = Nilai Belanja Modal

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	8%	29%
Belanja Honorarium Non PNS	12%	82%	95%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	10%	21%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan Pakai Habis	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		0,60%
Belanja Cetak dan Penggandaan	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		0,15%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		0,47%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		0,42%
Belanja Modal			

ASB-22 ADMINISTRASI KEGIATAN PENGADAAN BAHAN MATERIAL

Definisi

Administrasi Kegiatan Pengadaan Bahan Material adalah kegiatan yang bersifat administrasi atau penunjang dalam rangka menghadirkan belanja bahan material yang digunakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Pengendali Belanja

- Nilai Belanja Bahan Material

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 60.855.950 + (0,0034 X) + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Bahan Material}$$

Dimana

Y = Total Belanja

X = Nilai Belanja Pengadaan Bahan Material (Bahan Material, Bahan Pakai Habis, Cetak dan Penggandaan dan Belanja Pakaian)

Belanja Tetap = Rp. 60.855.950

Belanja Variabel = 0,0034

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	9%	22%
Belanja Honorarium Non PNS	0%	51%	67%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	16%	45%
Belanja Jasa Kantor	1%	7%	13%
Belanja Makanan dan Minuman	1%	8%	16%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	4%	9%	12%
Jumlah		100%	
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		1,70%
Belanja Bahan Material			

ASB-23 FASILITASI PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT

Definisi

Fasilitasi dapat dijelaskan dengan banyak cara.

Beberapa definisi yang sering dipakai adalah sebagai berikut:

1. Fasilitasi adalah memungkinkan atau menjadikan lebih mudah.
2. Fasilitasi adalah mendorong masyarakat membantu dirinya dengan cara hadir bersama mereka , mendengarkan mereka, dan menanggapi kebutuhan mereka.
3. Fasilitasi adalah mendukung individu, kelompok atau organisasi melalui proses-proses partisipasi.

Ruang lingkup kegiatan ini adalah memberikan fasilitasi berupa pelayanan secara langsung kepada masyarakat di Kabupaten Banjar.

Pengendali Belanja

- Jumlah Masyarakat Yang Di Layani

Rumusan ASB

$Y = \text{Rp. } 78.025.360 + (\text{Rp. } 18.450 \times X) + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Makanan dan Minuman}$

Dimana :

Y = Total Belanja

X = Jumlah Masyarakat Yang Di Layani

Belanja Tetap = Rp. 78.025.360

Belanja Variabel = Rp. 18.450

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	0%	9%	18%
Belanja Honorarium Non PNS	15%	62%	73%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	4%	7%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	4%	8%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	1%	9%	17%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	7%	12%	19%
Jumlah		100%	
Belanja Jasa Kantor	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		7,81%
Belanja Makanan dan Minuman	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		2,29%

ASB-24 PENANGANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Definisi

Penanganan Administrasi Kepegawaian adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD terhadap segala bentuk administrasi yang berkaitan dengan kepegawaian.

Pengendali Belanja

- Jumlah Pegawai (PNS)

Rumusan ASB

$$Y = \text{Rp. } 68.784.400 + (\text{Rp. } 400.130 \times X) + \text{Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Honorarium Tenaga Ahli/ Instruktur/ Narasumber} + \text{Belanja Transportasi dan Akomodasi}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

X = Jumlah Pegawai (PNS)

Belanja Tetap = Rp. 68.784.400

Belanja Variabel = Rp. 400.130

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	17%	32%	46%
Belanja Honorarium Non PNS	10%	11%	13%
Belanja Bahan Pakai Habis	1%	2%	3%
Belanja Bahan/Material	0%	2%	3%
Belanja Cetak dan Penggandaan	1%	2%	4%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	12%	30%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	3%	8%	14%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	6%	31%	56%
Jumlah		100%	

ASB-25 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 Peserta JKN

Rumusan ASB:

$$Y = (\text{Rp. } 40.520,- X)$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Variabel = Rp. 40.520

X = Jumlah Peserta JKN

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Jasa Kantor	0%	100%	100%
Jumlah		100%	

ASB-26 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 Peserta JKN

Rumusan ASB:

$$Y = (\text{Rp. } 23.355 \text{ X})$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Variabel = Rp. 23.355

X = Jumlah Peserta JKN

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	9%	21%	34%
Belanja Bahan/Material	1%	12%	20%
Belanja Jasa Kantor	1%	4%	5%
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	6%	11%	19%
Belanja Cetak dan Penggandaan	4%	12%	20%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	1%	12%	24%
Belanja Pemeliharaan	0%	8%	17%
Belanja Modal	1%	20%	38%
Jumlah		100%	

ASB-27 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:

$$Y = \text{Rp. } 39.828.820 + (\text{Rp. } 928 \times X) + \text{Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor} + \text{Belanja Modal}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 39.828.820

Belanja Variabel = Rp. 928

X = Jumlah Masyarakat Yang Dilayani

Alokasi Objek Belanja:

Obejk Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	19%	35%	52%
Belanja Honorarium Non PNS	15%	42%	68%
Belanja Bahan Pakai Habis	1%	5%	9%
Belanja Jasa Kantor	6%	18%	30%
Jumlah		100%	
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		2,03%
Belanja Modal	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		4,77%

ASB-28 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 Yang Dilayani

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 7.195.570 + (\text{Rp. } 326 \times X) + \text{Belanja Jasa Kantor} + \text{Belanja Makanan dan Minuman}$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 7.195.570

Belanja Variabel = Rp. 326

X = Jumlah Masyarakat Yang dilayani

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0%	100%	100%
Jumlah		100%	
Belanja Jasa Kantor	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		1,86%
Belanja Makanan dan Minuman	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		8,41%

ASB-29 PENGADAAN DAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PUSKESMAS

Definisi:

Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana 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:

$$Y = \text{Rp. } 1.526.430 + (\text{Rp. } 189 \times X)$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 1.526.430

Belanja Variabel = Rp. 189

X = Jumlah Masyarakat Yang Dilayani

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	2%	74%	86%
Belanja Pemeliharaan	11%	26%	41%
Jumlah		100%	

ASB-30 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:

$$Y = \text{Rp. } 331.022.070 + (\text{Rp. } 18.517.760 \times X1) + (\text{Rp. } 7.040 \times X2) + \text{Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir} + \text{Belanja Sewa Sarana Mobilitas} + \text{Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor}$$

Dimana :

- Y = Total Belanja
 Belanja Tetap = Rp. 331.022.070
 Belanja Variabel 1 = Rp. 18.517.760
 Belanja Variabel 2 = Rp. 7.040
 X1 = Jumlah Kelurahan/Desa
 X2 = Jumlah Masyarakat

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	3%	11%	19%
Belanja Honorarium Non PNS	12%	20%	28%
Belanja Bahan Pakai Habis	1%	3%	5%
Belanja Bahan/Material	0%	3%	8%
Belanja Jasa Kantor	2%	5%	7%
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	3%	5%	8%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	2%	3%
Belanja Makanan dan Minuman	5%	18%	32%
Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	1%	1%	2%

Belanja Pakaian Kerja	1%	1%	2%
Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	1%	3%	4%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	2%	3%	4%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	8%	11%	15%
Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	1%	2%	4%
Belanja Pemeliharaan	0%	3%	7%
Belanja Modal	4%	9%	15%
Jumlah		100%	
Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		0,57%
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		1,21%
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor			1,75%

ASB-31 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
- Jumlah RT

Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 126.073.170 + (\text{Rp. } 3.245 \times X_1) + (\text{Rp. } 6.102.183 \times X_2) + \text{Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor} + \text{Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya} + \text{Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah} + \text{Belanja Pemeliharaan}$$

Dimana :

- Y = Total Belanja
 Belanja Tetap = Rp. 126.073.170
 Belanja Variabel 1 = Rp. 3.245
 Belanja Variabel 2 = Rp. 6.102.183
 X1 = Jumlah Masyarakat
 X2 = Jumlah RT

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium PNS	5%	6%	7%
Belanja Honorarium Non PNS	11%	17%	24%
Belanja Bahan Pakai Habis	2%	3%	3%
Belanja Jasa Kantor	3%	5%	7%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	1%	2%
Belanja Makanan dan Minuman	16%	21%	26%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0%	2%	3%

Fasilitas Penunjang Kegiatan	17%	39%	62%
Belanja Modal	5%	6%	7%
Jumlah		100%	
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		1,06%
Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		0,60%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		7,03%
Belanja Pemeliharaan	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		2,48%

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BANJAR
 NOMOR : 28 TAHUN 2018
 TANGGAL : 5 JUNI TAHUN 2018

FORMAT USULAN TAMBAHAN PAGU KEGIATAN
 (NILAI OPSIONAL ASB)

1. ASB. (Ketik Nomor ASB)
2. (Ketik Jenis ASB)
3. Output Kegiatan Berupa
4. Jumlah Alokasi Objek Belanja sesuai ASB = Rp.
5. Jumlah Alokasi Objek Belanja tambahan = Rp.
6. Total Pagu Kegiatan setelah penambahan = Rp.
7. Alasan (sebutkan)
8. Dasar Pengusulan (sebutkan)
9. Dengan Perhitungan per rincian objek belanja sebagai berikut:

Alokasi rincian Objek Belanja

Objek Belanja	Jumlah	%
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
Jumlah alokasi sesuai ASB		100%
.....		
Jumlah Alokasi Tambahan		
.....		
.....		
.....		
Total Pagu Kegiatan setelah penambahan		

Martapura,
 Kepala
 (.....)

Ket. Nilai yang dicantumkan berupa Angka dan persentasi

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN