



**BUPATI MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 54 TAHUN 2019
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia 2018 Nomor 33);
10. 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 2011 Nomor 310);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2006 Nomor 6/A), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2010 Nomor 4/A);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 1 Seri C), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018 Nomor 1 Seri C);
14. Peraturan Bupati Malang Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 25 Seri C), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Malang Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Malang Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019 Nomor 2 Seri C);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
5. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
6. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja dan belanja setiap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dalam penyusunan anggaran untuk satu tahun anggaran.
7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, pejabat pengelola keuangan daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan perencanaan dan penggunaan anggaran belanja daerah yang efektif, efisien, transparan, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 3

Tujuan dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah untuk:

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

BAB III KOMPONEN ASB

Pasal 4

Komponen ASB meliputi:

- a. deskripsi;
- b. pengendali belanja;
- c. satuan pengendali belanja tetap;
- d. satuan pengendali belanja variabel;
- e. rumus penghitungan belanja total; dan
- f. batasan alokasi objek belanja.

Pasal 5

Deskripsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan penjelasan detail operasional peruntukan dari ASB.

Pasal 6

Pengendali belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan faktor yang mempengaruhi besar kecilnya belanja dari suatu kegiatan.

Pasal 7

- (1) Satuan pengendali belanja tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan belanja yang nilainya tetap walaupun target kinerja suatu kegiatan berubah-ubah.
- (2) Belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipengaruhi oleh adanya perubahan volume/target kinerja suatu kegiatan.
- (3) Besarnya nilai belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas maksimal untuk setiap kegiatan.

Pasal 8

Satuan pengendali belanja variabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d merupakan besaran perubahan belanja untuk masing-masing kegiatan yang dipengaruhi oleh perubahan/penambahan volume kegiatan.

Pasal 9

Rumus penghitungan belanja total sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e merupakan rumus dalam menghitung besarnya belanja total dari suatu kegiatan.

Pasal 10

- (1) Batasan alokasi objek belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f merupakan proporsi objek belanja dari suatu kegiatan.
- (2) Proporsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi dalam 2 (dua) jenis, yaitu:
 - a. rata-rata; dan
 - b. batas atas.

BAB IV
JENIS ASB

Pasal 11

- (1) Setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh SKPD mengacu pada ASB.
- (2) Jenis ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. ASB 001 Sosialisasi/Diseminasi – Tatap Muka;
 - b. ASB 002 Pelatihan/Bimbingan Teknis Pegawai Tanpa Fasilitas Menginap;
 - c. ASB 003 Pelatihan/Bimbingan Teknis Pegawai dengan Fasilitas Menginap;
 - d. ASB 004 Pelatihan/Bimbingan Teknis Non Pegawai Tanpa Praktik Lapangan Tanpa Fasilitas Menginap;
 - e. ASB 005 Pelatihan/Bimbingan Teknis Non Pegawai Tanpa Praktik Lapangan dengan Fasilitas Menginap;
 - f. ASB 006 Pelatihan/Bimbingan Teknis Non Pegawai dengan Praktik Lapangan Tanpa Fasilitas Menginap;
 - g. ASB 007 Pelatihan/Bimbingan Teknis Non Pegawai dengan Praktik Lapangan dengan Fasilitas Menginap;
 - h. ASB 008 Penyuluhan;
 - i. ASB 009 Seminar/Lokakarya/*Workshop*;
 - j. ASB 010 Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan;
 - k. ASB 011 Penyelenggaraan Rapat di Dalam Kantor;
 - l. ASB 012 Penyelenggaraan Rapat di Luar Kantor;
 - m. ASB 013 Administrasi Kajian/Studi oleh Pihak Ketiga;
 - n. ASB 014 Rapat Koordinasi di Dalam Kantor;
 - o. ASB 015 Rapat Koordinasi di Luar Kantor;
 - p. ASB 016 Evaluasi Program/Kegiatan;

- q. ASB 017 Monitoring/Pemantauan/Pengawasan Program/Kegiatan;
 - r. ASB 018 Monitoring dan Evaluasi;
 - s. ASB 019 Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan;
 - t. ASB 020 Administrasi Pengadaan Konstruksi Bangunan Gedung Negara;
 - u. ASB 021 Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
 - v. ASB 022 Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran SKPD;
 - w. ASB 023 Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD;
 - x. ASB 024 Administrasi Pengadaan Barang Non Konstruksi; dan
 - y. ASB 025 Administrasi Pelatihan/Bimbingan Teknis Pegawai oleh Pihak Ketiga.
- (3) Jenis ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V PENGENDALIAN

Pasal 12

Pengendalian terhadap pelaksanaan ASB dalam rangka penyusunan RKA-SKPD dilakukan oleh Kepala SKPD.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

Kegiatan SKPD yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini dianggarkan sesuai kebutuhan riil, ketentuan besaran total belanja, dan ketentuan alokasi rincian objek belanja kegiatan berdasarkan pembahasan dengan TAPD.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kapanjen
pada tanggal 31 Juli 2019

Plt. BUPATI MALANG,

ttd.

SANUSI

Diundangkan di Kapanjen
pada tanggal 31 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,

ttd.

DIDIK BUDI MULJONO

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2019 Nomor 37 Seri D

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 54 TAHUN 2019
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA

JENIS ANALISIS STANDAR BELANJA

I. ASB-001: SOSIALISASI/DISEMINASI – TATAP MUKA

Deskripsi:

Sosialisasi/Diseminasi – Tatap Muka merupakan kegiatan untuk memperkenalkan program, produk, peraturan, atau lainnya kepada pegawai dan/atau non pegawai (masyarakat) melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh SKPD.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari sosialisasi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp256.900,00 per peserta, per hari sosialisasi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja tetap + Belanja variabel

= Rp0,00 + (Rp256.900,00 x jumlah peserta x jumlah hari sosialisasi)

Tabel 1. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	0,33%	9,92%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	9,49%	46,07%
3.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	7,94%	40,87%
4.	5.2.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/ Parkir	11,06%	100,00%
5.	5.2.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	1,14%	15,56%
6.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	27,19%	100,00%
7.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	29,28%	74,28%
8.	5.2.2.28	Belanja Jasa Pelaksanaan Kegiatan	13,57%	63,57%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Hari	15	1.288

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan belanja honorarium PNS dan belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan belanja honorarium PNS dan belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

II. ASB-002: PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS PEGAWAI TANPA FASILITAS MENGINAP

Deskripsi:

Pelatihan/Bimbingan Teknis Pegawai Tanpa Fasilitas Menginap merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh SKPD untuk memberikan pengetahuan teknis kepada pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan kompetensi teknis pegawai dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan. Kegiatan ini dilaksanakan tanpa memberikan fasilitas menginap kepada peserta.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, jumlah hari/frekuensi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp509.500,00 per peserta, per hari

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp509.500,00 x jumlah peserta x jumlah hari/frekuensi)

Tabel 2. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	0,20%	4,34%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	4,82%	20,39%
3.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	7,72%	51,57%
4.	5.2.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/ Parkir	32,28%	79,07%
5.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	18,83%	85,32%
6.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	17,14%	89,77%
7.	5.2.2.28	Belanja Jasa Pelaksanaan Kegiatan	19,01%	65,99%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Hari/Frekuensi	50	400

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

III. ASB-003: PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS PEGAWAI DENGAN FASILITAS MENGINAP

Deskripsi:

Pelatihan/Bimbingan Teknis Pegawai dengan Fasilitas Menginap merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh SKPD untuk memberikan pengetahuan teknis kepada pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan kompetensi teknis pegawai dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan. Kegiatan ini dilaksanakan dengan memberikan fasilitas menginap kepada peserta.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, jumlah hari/frekuensi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp746.000,00 per peserta, per hari

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp746.000,00 x jumlah peserta x jumlah hari/frekuensi)

Tabel 3. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	2,18%	21,85%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	4,41%	27,50%
3.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	3,85%	26,86%
4.	5.2.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/ Parkir	61,86%	71,01%
5.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	15,92%	42,33%
6.	5.2.2.28	Belanja Jasa Pelaksanaan Kegiatan	11,78%	34,90%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Hari/Frekuensi	33	100

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

IV. ASB-004: PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS NON PEGAWAI TANPA PRAKTIK LAPANGAN TANPA FASILITAS MENGINAP

Deskripsi:

Pelatihan/Bimbingan Teknis Non Pegawai Tanpa Praktik Lapangan dan Tanpa Fasilitas Menginap merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk memberikan pengetahuan teknis kepada masyarakat umum di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan kompetensi teknis masyarakat. Kegiatan ini dilaksanakan tanpa praktik lapangan dan tanpa fasilitas menginap peserta.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, jumlah hari/frekuensi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp12.491.400,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp372.800,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel
 = Rp12.491.400,00 + (Rp372.800,00 x jumlah peserta x jumlah hari/frekuensi)

Tabel 4. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	2,71%	29,73%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	13,34%	50,07%
3.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,71%	15,54%
4.	5.2.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	2,11%	18,71%
5.	5.2.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	0,42%	8,32%
6.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	20,57%	90,35%
7.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	40,81%	73,52%
8.	5.2.2.28	Belanja Jasa Pelaksanaan Kegiatan	15,33%	82,20%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Hari/Frekuensi	25	454

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu serta belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu serta belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

V. ASB-005: PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS NON PEGAWAI TANPA PRAKTIK LAPANGAN DENGAN FASILITAS MENGINAP

Deskripsi:

Pelatihan/Bimbingan Teknis Non-Pegawai Tanpa Praktik Lapangan dengan Fasilitas Menginap merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk memberikan pengetahuan teknis kepada masyarakat umum di Daerah dalam rangka meningkatkan kompetensi teknis masyarakat. Kegiatan ini dilaksanakan tanpa praktik lapangan dengan memberikan fasilitas menginap kepada peserta.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, jumlah hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp740.300,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp740.300,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 5. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	0,90%	3,60%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	5,68%	13,10%
3.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	3,62%	6,12%
4.	5.2.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	69,09%	81,33%
5.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	11,96%	22,84%
6.	5.2.2.28	Belanja Jasa Pelaksanaan Kegiatan	8,75%	13,71%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Hari/Frekuensi	100	200

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

VI. ASB-006: PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS NON PEGAWAI DENGAN PRAKTIK LAPANGAN TANPA FASILITAS MENGINAP

Deskripsi:

Pelatihan/Bimbingan Teknis Non Pegawai dengan Praktik Lapangan Tanpa Fasilitas menginap merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk memberikan pengetahuan teknis kepada masyarakat umum di Daerah dalam rangka meningkatkan kompetensi teknis masyarakat. Kegiatan ini dilaksanakan dengan memberikan praktik lapangan tanpa memberikan fasilitas menginap kepada peserta.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, jumlah hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp510.600,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp510.600,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 6. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	2,13%	17,50%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	8,91%	38,13%
3.	5.2.2.02	Belanja Bahan/Material	19,99%	61,24%
4.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	3,36%	7,99%
5.	5.2.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	0,36%	5,08%
6.	5.2.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	5,27%	18,89%
7.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	16,08%	25,29%
8.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	30,84%	64,55%
9.	5.2.2.28	Belanja Jasa Pelaksanaan Kegiatan	13,06%	25,00%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Hari/Frekuensi	66	1560

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu serta belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu serta belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

VII. ASB-007: PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS NON PEGAWAI DENGAN PRAKTIK LAPANGAN DENGAN FASILITAS MENGINAP

Deskripsi:

Pelatihan/Bimbingan Teknis Non-Pegawai dengan Praktik Lapangan dengan Fasilitas Menginap merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk memberikan pengetahuan teknis kepada masyarakat umum di Daerah dalam rangka meningkatkan kompetensi teknis masyarakat. Kegiatan ini dilaksanakan dengan memberikan praktik lapangan dan memberikan fasilitas menginap kepada peserta.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, jumlah hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp932.400,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp932.400,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 7. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	0,59%	1,18%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	6,14%	12,27%
3.	5.2.2.02	Belanja Bahan/Material	9,17%	15,17%
4.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	1,23%	1,25%
5.	5.2.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	44,37%	44,76%
6.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	33,34%	33,62%
7.	5.2.2.28	Belanja Jasa Pelaksanaan Kegiatan	5,16%	5,21%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Hari/Frekuensi	50	100

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu serta belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu serta belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

VIII. ASB-008: PENYULUHAN**Deskripsi:**

Penyuluhan merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh SKPD di dalam Daerah untuk memberikan petunjuk teknis kepada masyarakat umum mengenai suatu program, produk, peraturan atau lainnya kepada masyarakat umum di Daerah melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Peserta kegiatan ini maksimal sebanyak 35 (tiga puluh lima) orang.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari/frekuensi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp251.600,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja tetap + Belanja variabel

= Rp0,00 + (Rp251.600,00 x jumlah peserta x jumlah hari/frekuensi)

Tabel 8. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	0,08%	0,61%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	0,02%	0,16%
3.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	0,49%	3,95%
4.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	43,84%	96,05%
5.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	44,70%	56,25%
6.	5.2.2.28	Belanja Jasa Pelaksanaan Kegiatan	10,86%	16,39%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Hari/Frekuensi	70	500

IX. ASB-009: SEMINAR/LOKAKARYA/WORKSHOP

Deskripsi:

Seminar/Lokakarya/*Workshop* merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh SKPD untuk membahas suatu masalah atau isu tertentu. Pembahasan disampaikan oleh narasumber, tenaga ahli, atau pakar sesuai dengan bidang keahlian dan permasalahan serta isu yang dibahas.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp663.600,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp663.600,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 9. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	0,43%	5,40%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	5,55%	18,51%
3.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,36%	21,66%
4.	5.2.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	36,21%	73,12%
5.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	13,08%	67,51%
6.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	24,41%	39,89%
7.	5.2.2.28	Belanja Jasa Pelaksanaan Kegiatan	15,96%	41,18%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Hari	45	900

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

X. ASB-010: PENYELENGGARAAN MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN TINGKAT KECAMATAN

Deskripsi:

Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan untuk menyusun program kegiatan yang akan dilaksanakan selama satu periode di Kecamatan masing-masing.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, jumlah hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp129.365,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp129.365,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 10. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	1,20%	13,42%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	12,60%	47,93%
3.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	8,88%	30,76%
4.	5.2.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	4,05%	51,00%
5.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	46,99%	88,70%
6.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	26,28%	73,08%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal

Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Hari	70	200

XI. ASB-011: PENYELENGGARAAN RAPAT DI DALAM KANTOR

Deskripsi:

Penyelenggaraan rapat di dalam kantor merupakan kegiatan diskusi yang diselenggarakan oleh SKPD yang dipimpin oleh seorang narasumber atau moderator untuk memperoleh masukan atau informasi mengenai permasalahan yang bersifat lokal dan spesifik dengan peserta bisa berasal dari SKPD penyelenggara maupun gabungan dari 2 (dua) atau lebih SKPD serta lembaga/organisasi masyarakat. Kegiatan ini diselenggarakan di dalam lingkungan kantor SKPD penyelenggara.

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah frekuensi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp64.700,00 per peserta, per frekuensi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp64.700,00 x jumlah peserta x jumlah frekuensi)

Tabel 11. Batasan Alokasi Objek Belanja

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	6,16%	20,10%
2.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,49%	31,88%
3.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	81,37%	100,00%
4.	5.2.2.28	Belanja Jasa Pelaksanaan Kegiatan	7,97%	54,03%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Frekuensi	15	400

XII. ASB-012: PENYELENGGARAAN RAPAT DI LUAR KANTOR

Deskripsi:

Penyelenggaraan Rapat di Luar Kantor merupakan kegiatan diskusi yang diselenggarakan oleh SKPD yang dipimpin oleh seorang narasumber atau moderator untuk memperoleh masukan atau informasi mengenai permasalahan yang bersifat lokal dan spesifik dengan peserta bisa berasal dari SKPD penyelenggara maupun gabungan dari 2 (dua) atau lebih SKPD serta lembaga/organisasi masyarakat. Kegiatan ini diselenggarakan di luar lingkungan kantor SKPD penyelenggara.

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah frekuensi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*fixed cost*):

= Rp11.421.807,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp150.878,00 per peserta, per frekuensi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp11.421.807,00 + (Rp150.878,00 x jumlah peserta x jumlah frekuensi)

Tabel 12. Batasan Alokasi Objek Belanja

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	8,20%	37,78%
2.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	5,31%	34,35%
3.	5.2.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	18,20%	100,00%
4.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	17,37%	43,01%
5.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	39,71%	100,00%
6.	5.2.2.28	Belanja Jasa Pelaksanaan Kegiatan	11,20%	43,21%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Frekuensi	15	3300

XIII. ASB-013: ADMINISTRASI KAJIAN/STUDI OLEH PIHAK KETIGA**Deskripsi:**

Administrasi Kajian/Studi oleh Pihak Ketiga merupakan administrasi kegiatan penelitian atau pengkajian yang melibatkan jasa konsultan atau pihak ketiga.

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Nilai jasa pihak ketiga (X)

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

1,1816 x nilai jasa pihak ketiga untuk dengan Rp50.000.000,00	Rp0,00	sampai
1,1687 x nilai jasa pihak ketiga untuk dengan Rp100.000.000,00	Rp50.000.001,00	sampai
1,1558 x nilai jasa pihak ketiga untuk dengan Rp200.000.000,00	Rp100.000.001,00	sampai
1,1429 x nilai jasa pihak ketiga untuk dengan Rp400.000.000,00	Rp200.000.001,00	sampai
1,1300 x nilai jasa pihak ketiga untuk dengan Rp800.000.000,00	Rp400.000.001,00	sampai

Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Kajian oleh Pihak Ketiga/Konsultan:

No.	Nilai (X)	Pagu Belanja (Y)
1.	0 < X < 50.000.000	Y = 1,1816 X
2.	50.000.001 < X < 100.000.000	Y = 1,1687 X
3.	100.000.001 < X < 200.000.000	Y = 1,1558 X
4.	200.000.001 < X < 400.000.000	Y = 1,1429 X
5.	400.000.001 < X < 800.000.000	Y = 1,1300 X

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 13 berikut:

Tabel 13. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	17,68%	32,57%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	5,65%	20,92%
3.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	23,23%	100,00%
4.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	21,73%	34,20%
5.	5.2.2.28	Belanja Jasa Pelaksanaan Kegiatan	31,71%	48,66%
JUMLAH			100,00%	

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan belanja perjalanan dinas. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan belanja perjalanan dinas, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

XIV. ASB-014: RAPAT KOORDINASI DI DALAM KANTOR

Deskripsi:

Rapat Koordinasi di Dalam Kantor merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk saling memberikan informasi dan bersama mengatur atau membahas suatu program atau kegiatan, dengan maksud dan tujuan tertentu untuk memperoleh kesepahaman bersama terkait sebuah program atau kegiatan. Kegiatan ini diselenggarakan di dalam lingkungan kantor SKPD penyelenggara.

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah frekuensi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp181.000,00 per peserta, per frekuensi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= R0,00 + (Rp181.000,00 x jumlah peserta x jumlah frekuensi)

Tabel 14. Batasan Alokasi Objek Belanja

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	11,17%	90,17%
2.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	2,41%	32,79%
3.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	59,82%	100,00%
4.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	15,13%	100,00%
5.	5.2.2.28	Belanja Jasa Pelaksanaan Kegiatan	11,46%	70,16%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Frekuensi	15	400

XV. ASB-015: RAPAT KOORDINASI DI LUAR KANTOR

Deskripsi:

Rapat Koordinasi di Luar Kantor merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk saling memberikan informasi dan bersama mengatur atau membahas suatu program atau kegiatan, dengan maksud dan tujuan tertentu untuk memperoleh kesepahaman bersama terkait sebuah program atau kegiatan. Kegiatan ini diselenggarakan di luar lingkungan kantor SKPD penyelenggara.

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah frekuensi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp574.200,00 per peserta, per frekuensi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= R0,00 + (Rp574.200,00 x jumlah peserta x jumlah frekuensi)

Tabel 15. Batasan Alokasi Objek Belanja

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	9,87%	37,02%
2.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,36%	10,21%
3.	5.2.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	47,28%	61,82%
4.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	6,94%	40,03%
5.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	16,46%	38,18%
6.	5.2.2.28	Belanja Jasa Pelaksanaan Kegiatan	15,09%	37,88%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Frekuensi	40	200

XVI. ASB-016: EVALUASI PROGRAM/KEGIATAN**Deskripsi:**

Evaluasi Program/Kegiatan merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk mengevaluasi kemajuan sebuah program, kegiatan atau kejadian dengan cara membandingkan antara kondisi aktual dengan kondisi yang diharapkan. Hasil evaluasi ialah sebuah telaah maupun rekomendasi perbaikan.

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah personil, jumlah frekuensi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp238.890,00 per personil, per frekuensi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$\begin{aligned} & \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\ & = R0,00 + (\text{Rp}238.890,00 \times \text{jumlah personil} \times \text{jumlah frekuensi}) \end{aligned}$$

Tabel 16. Batasan Alokasi Objek Belanja

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.03	Belanja Uang Lembur	2,28%	36,53%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	19,18%	50,92%
3.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	7,23%	33,89%
4.	5.2.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	2,47%	39,56%
5.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	16,93%	47,62%
6.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	41,72%	100,00%
7.	5.2.2.28	Belanja Jasa Pelaksanaan Kegiatan	10,18%	54,75%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Personil x Jumlah Frekuensi	8	108

XVII. ASB-017: MONITORING/PEMANTAUAN/PENGAWASAN PROGRAM/KEGIATAN**Deskripsi:**

Monitoring/Pemantauan/Pengawasan Program/Kegiatan merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk meninjau atau mengawasi kemajuan sebuah program, kegiatan atau kejadian. Kegiatan tersebut dilaksanakan pada saat program, kegiatan atau kejadian masih berlangsung.

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah personil, jumlah frekuensi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp216.300,00 per personil, per frekuensi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$\begin{aligned} & \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\ & = R0,00 + (\text{Rp}216.300,00 \times \text{jumlah personil} \times \text{jumlah frekuensi}) \end{aligned}$$

Tabel 17. Batasan Alokasi Objek Belanja

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	15,32%	100,00%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	0,79%	16,73%
3.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	1,34%	25,20%
4.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	2,28%	40,46%
5.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	80,28%	100,00%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Personil x Jumlah Frekuensi	4	408

XVIII. ASB-018: MONITORING DAN EVALUASI

Deskripsi:

Monitoring dan Evaluasi merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk meninjau dan mengevaluasi kemajuan sebuah program, kegiatan atau kejadian. Hasil pemantauan akan digunakan sebagai bahan evaluasi berupa telaah serta rekomendasi perbaikan dengan cara membandingkan antara kondisi aktual dengan kondisi yang diharapkan.

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah personil, jumlah frekuensi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp283.900,00 per personil, per frekuensi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= R0,00 + (Rp283.900,00 x jumlah personil x jumlah frekuensi)

Tabel 18. Batasan Alokasi Objek Belanja

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	14,13%	100,00%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	1,87%	14,20%
3.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	3,57%	24,49%
4.	5.2.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	4,40%	57,14%
5.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	1,38%	13,06%
6.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	74,10%	100,00%
7.	5.2.2.28	Belanja Jasa Pelaksanaan Kegiatan	0,55%	7,14%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Personil x Jumlah Frekuensi	16	144

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan belanja jasa konsultansi. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan belanja jasa konsultansi, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

XIX. ASB-019: MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN**Deskripsi:**

Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk meninjau, mengevaluasi, dan melaporkan hasil sebuah program, kegiatan, atau kejadian. Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi, disusun sebuah laporan yang digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan atau kebijakan.

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah personil, jumlah frekuensi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp870.400,00 per personil, per frekuensi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= R0,00 + (Rp870.400,00 x jumlah personil x jumlah frekuensi)

Tabel 15. Batasan Alokasi Objek Belanja

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	3,35%	16,77%
2.	5.2.1.02	Belanja Honorarium Non PNS	2,15%	10,74%
3.	5.2.1.03	Belanja Uang Lembur	12,32%	29,49%
4.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	5,15%	11,07%
5.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	7,33%	23,77%
6.	5.2.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	3,58%	17,90%
7.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	21,23%	39,67%
8.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	38,14%	96,53%
9.	5.2.2.28	Belanja Jasa Pelaksanaan Kegiatan	6,75%	15,03%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Personil x Jumlah Frekuensi	85	250

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan belanja jasa konsultansi. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan belanja jasa konsultansi, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

XX. ASB-020: ADMINISTRASI PENGADAAN KONSTRUKSI BANGUNAN GEDUNG NEGARA

Deskripsi:

Administrasi Pengadaan Konstruksi Bangunan Gedung Negara merupakan administrasi untuk mendukung pekerjaan fisik konstruksi berupa bangunan sederhana, bangunan tidak sederhana, bangunan khusus, dan utilitasnya yang diselenggarakan di lingkup SKPD. Nilai konstruksi sudah termasuk nilai konsultansi perencanaan dan konsultansi pengawasan.

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Nilai Konstruksi Gedung Negara (X)

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

1,0372 x nilai konstruksi untuk Rp0,00	sampai dengan Rp250.000.000,00
1,0319 x nilai konstruksi untuk Rp250.000.001,00	sampai dengan Rp500.000.000,00
1,0266 x nilai konstruksi untuk Rp500.000.001,00	sampai dengan Rp1.000.000.000,00
1,0213 x nilai konstruksi untuk Rp1.000.000.001,00	sampai dengan Rp2.500.000.000,00
1,0160 x nilai konstruksi untuk Rp2.500.000.001,00	sampai dengan Rp5.000.000.000,00
1,0107 x nilai konstruksi untuk Rp5.000.000.001,00	sampai dengan Rp10.000.000.000,00
1,0054 x nilai konstruksi untuk Rp10.000.000.001,00	sampai dengan Rp25.000.000.000,00

Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi Bangunan Gedung Negara:

No.	Nilai Konstruksi (X)	Pagu Belanja (Y)
1.	0 < X < 250.000.000	Y = 1,0372 X
2.	250.000.000 < X < 500.000.000	Y = 1,0319 X
3.	500.000.000 < X < 1.000.000.000	Y = 1,0266 X
4.	1.000.000.000 < X < 2.500.000.000	Y = 1,0213 X
5.	2.500.000.000 < X < 5.000.000.000	Y = 1,0160 X
6.	5.000.000.000 < X < 10.000.000.000	Y = 1,0107 X
7.	10.000.000.000 < X < 25.000.000.000	Y = 1,0054 X

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 20 berikut:

Tabel 20. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	45,23%	86,31%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	7,78%	23,34%
3.	5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	11,77%	35,30%
4.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	10,43%	27,06%
5.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	13,92%	15,56%
6.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	10,87%	32,61%
JUMLAH			100,00%	

XXI. ASB-021: PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

Deskripsi:

Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk menyusun dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja selama satu periode di SKPD masing-masing.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah kegiatan OPD

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp5.592.000,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp138.000,00 per kegiatan OPD

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp5.592.000,00 + (Rp138.000,00 x jumlah kegiatan OPD)

Tabel 21. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.03	Belanja Uang Lembur	25,65%	100,00%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	11,62%	100,00%
3.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	39,30%	100,00%
4.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	9,28%	100,00%
5.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	14,15%	100,00%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal			
Pemicu Belanja		Minimal	Maksimal
Jumlah Kegiatan		18	313

XXII. ASB-022: PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SEMESTERAN SKPD**Deskripsi:**

Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran SKPD merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk menyusun dokumen laporan keuangan semesteran selama satu periode di SKPD masing-masing.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah kegiatan OPD

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp58.986,00 per kegiatan OPD

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel
= Rp0,00 + (Rp58.986,00 x jumlah kegiatan OPD)

Tabel 22. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.03	Belanja Uang Lembur	22,97%	100,00%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	17,38%	100,00%
3.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	34,35%	100,00%
4.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	10,02%	100,00%
5.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	15,28%	100,00%
JUMLAH			100,00%	

Rentang Optimal			
Pemicu Belanja		Minimal	Maksimal
Jumlah Kegiatan		21	313

XXIII. ASB-023: PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD**Deskripsi:**

Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk menyusun dokumen laporan keuangan akhir tahun selama satu periode di SKPD masing-masing.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah kegiatan OPD

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp2.740.000,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp50.700,00 per kegiatan OPD

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel
= Rp2.740.000,00 + (Rp50.700,00 x jumlah kegiatan OPD)

Tabel 23. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.03	Belanja Uang Lembur	29,56%	100,00%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	13,96%	100,00%
3.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	40,07%	100,00%
4.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	5,98%	100,00%
5.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	10,43%	100,00%
		JUMLAH	100,00%	

Rentang Optimal			
Pemicu Belanja		Minimal	Maksimal
Jumlah Kegiatan		21	313

XXIV. ASB-024: ADMINISTRASI PENGADAAN BARANG NON KONSTRUKSI**Deskripsi:**

Administrasi Pengadaan Barang Non Konstruksi merupakan administrasi untuk mendukung pekerjaan berupa pengadaan barang-barang nonkonstruksi, yang diselenggarakan oleh SKPD. Barang non konstruksi yang dimaksud tidak termasuk bahan material dan perangkat lunak (aset tidak berwujud).

Pengendali Belanja (cost driver):

Nilai pengadaan barang nonkonstruksi (X)

Satuan Pengendali Belanja Tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (variable cost):

1,0459 x nilai barang untuk Rp100.000.000,00	Rp0,00	sampai dengan
1,0295 x nilai barang untuk Rp200.000.000,00	Rp100.000.001,00	sampai dengan
1,0131 x nilai barang untuk Rp300.000.000,00	Rp200.000.001,00	sampai dengan

Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Pengadaan Non Konstruksi:

No.	Nilai Barang (X)	Pagu Belanja (Y)
1.	0 < X < 100.000.000	Y = 1,0459 X
2.	100.000.000 < X < 200.000.000	Y = 1,0295 X
3.	200.000.000 < X < 300.000.000	Y = 1,0131 X

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 24 berikut:

Tabel 24. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	45,14%	100,00%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	26,83%	100,00%
3.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	3,39%	7,51%
4.	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	24,64%	92,49%
		JUMLAH	100,00%	

XXV. ASB-025: ADMINISTRASI PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS PEGAWAI OLEH PIHAK KETIGA**Deskripsi:**

Administrasi Pelatihan/Bimbingan Teknis Pegawai oleh Pihak Ketiga merupakan administrasi untuk mendukung pekerjaan berupa pelatihan/bimbingan teknis pegawai yang diselenggarakan untuk memberikan pengetahuan teknis kepada pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan kompetensi teknis pegawai dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan. Pelaksana kegiatan ini ialah pihak ketiga.

Pengendali Belanja (cost driver):

Nilai jasa pihak ketiga (X)

Satuan Pengendali Belanja Tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (variable cost):

1,7038 x nilai jasa pihak ketiga untuk Rp0,00	sampai dengan Rp25.000.000,00
1,5996 x nilai jasa pihak ketiga untuk Rp25.000.001,00	sampai dengan Rp50.000.000,00
1,4954 x nilai jasa pihak ketiga untuk Rp50.000.001,00	sampai dengan Rp75.000.000,00
1,3912 x nilai jasa pihak ketiga untuk Rp75.000.001,00	sampai dengan Rp100.000.000,00
1,2870 x nilai jasa pihak ketiga untuk Rp100.000.001,00	sampai dengan Rp250.000.000,00
1,1828 x nilai jasa pihak ketiga untuk Rp250.000.001,00	sampai dengan Rp500.000.000,00

Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Pelatihan/Bimbingan Teknis oleh Pihak Ketiga:

No.	Nilai (X)	Pagu Belanja (Y)
1	0 < X < 25.000.000	Y = 1,7038 X
2	25.000.001 < X < 50.000.000	Y = 1,5996 X
3	50.000.001 < X < 75.000.000	Y = 1,4954 X
4	75.000.001 < X < 100.000.000	Y = 1,3912 X
5	100.000.001 < X < 250.000.000	Y = 1,2870 X
6	250.000.001 < X < 500.000.000	Y = 1,1828 X

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 25 berikut:

Tabel 25. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No.	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1.	5.2.1.01	Belanja Honorarium PNS	10,74%	42,76%
2.	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	22,88%	81,34%
3.	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	21,34%	43,41%
4.	5.2.2.11	Belanja Makan dan Minum	45,05%	100,00%
		JUMLAH	100,00%	

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan belanja sewa rumah/gedung/gudang/parkir, belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu, serta belanja perjalanan dinas. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan belanja sewa rumah/gedung/gudang/parkir, belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu, serta belanja perjalanan dinas, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

Plt. BUPATI MALANG,

ttd.

SANUSI