



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 64 TAHUN 2019

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 25 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2010 Nomor 25);

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 Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kubu Raya.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kubu Raya.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Kinerja adalah keluaran/hasil kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
11. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
12. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (Sumber Daya Manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
13. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisa kewajaran harga atau biaya pada beberapa program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.

14. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, dan anggaran SKPD.
15. Penyetaraan kegiatan adalah daftar pengelompokan kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja.
16. Pengendali belanja (*cost driver*) merupakan faktor-faktor yang memicu biaya/belanja dari suatu kegiatan yang dilaksanakan.
17. Belanja tetap (*fix cost*) 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.
18. Belanja variabel (*variable cost*) adalah satuan pengendali belanja yang merupakan belanja yang besarnya berubah sesuai perubahan volume dan atau target kinerja suatu kegiatan.
19. 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 APBD yang anggotanya terdiri atas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 2

ASB ditetapkan dengan maksud untuk:

- a. digunakan dalam penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan dalam melaksanakan program/kegiatan oleh SKPD; dan
- b. penyetaraan perhitungan anggaran program/kegiatan yang sejenis/serumpun yang berlaku pada seluruh SKPD.

Pasal 3

ASB ditetapkan dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi biaya dan efektivitas pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengendalian anggaran.

BAB II MUATAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Penyusunan ASB terdiri dari:

- a. deskripsi Kegiatan;
- b. persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan; dan
- c. batasan Alokasi Rekening Obyek dan Rincian Obyek Belanja.

Bagian Kedua
Deskripsi Kegiatan

Pasal 5

- (1) Deskripsi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan Pengertian, Penjelasan dan Batasan dari kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Pemberian nama kegiatan yang dianggarkan dalam RKA-SKPD harus sesuai dengan batasan.

Bagian Ketiga
Persamaan Perhitungan Total Belanja Kegiatan

Pasal 6

- (1) Persamaan perhitungan total belanja kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan metode yang digunakan untuk menghitung belanja total dari kegiatan yang termasuk dalam kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Jumlah total belanja yang dianggarkan untuk kegiatan yang termasuk dalam satu kelompok yang mempunyai karakteristik yang sama tidak boleh melebihi dari total belanja yang dihasilkan dari persamaan perhitungan total belanja kegiatan.

Bagian Keempat
Batasan Alokasi Rekening Obyek dan Rincian Obyek Belanja

Pasal 7

- (1) Batasan alokasi rekening obyek dan rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c berisikan rekening obyek dan rincian obyek belanja yang diperkenankan untuk dianggarkan pada RKA-SKPD, untuk tiap kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Rekening obyek dan rincian obyek belanja yang diperkenankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan persentase rata-rata dan batas atas jumlah rupiah dari total belanja yang diperbolehkan untuk dianggarkan untuk setiap rincian belanja dari suatu kegiatan.
- (3) Rekening obyek dan rincian obyek belanja uraian setiap kegiatan yang dianggarkan dalam RKA-SKPD tidak diperkenankan di luar dari rincian obyek belanja yang tercantum pada Batasan Alokasi Rekening Obyek dan Rincian Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) SKPD diperkenankan menganggarkan rekening obyek dan rincian obyek belanja selain yang telah ditentukan pada Batasan Alokasi Rekening Obyek dan Rincian Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila telah mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.
- (5) SKPD diperkenankan menganggarkan melebihi persentase jumlah rupiah yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila telah mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.

d
r
A
C

Pasal 8

Deskripsi kegiatan dan nama kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2), jumlah total belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan persentase rata-rata dan batas atas jumlah rupiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 29 Tahun 2016 tentang Analisis Standar Belanja (ASB) Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 29), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 30 Agustus 2019

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 30 Agustus 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRAN ANIZAM
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2019 NOMOR 64

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
 NOMOR 64 TAHUN 2019
 TENTANG
 ANALISIS STANDAR BELANJA

ASB-01

SOSIALISASI / PENYULUHAN BAGI ASN DENGAN MENGGUNAKAN FASILITAS NEGARA

A. Deskripsi:

Merupakan kegiatan penyebaran informasi kepada aparatur sipil negara mengenai isu, program, peraturan, kebijakan maupun pedoman yang relatif baru yang dilaksanakan atau diselenggarakan oleh SKPD yang bersangkutan sesuai dengan tupoksinya. Kegiatan ini dilaksanakan dengan tatap muka dan interaksi secara langsung. Tujuannya untuk meningkatkan peran dan pemahaman aparatur sipil negara melalui komunikasi langsung tentang isu, peraturan, kebijakan maupun pedoman yang sedang disosialisasikan.

B. Batasan:

1. Kegiatan yang memberikan (penyebaran) informasi (pengetahuan) baru tentang topik yang tengah menjadi perbincangan atau tema yang perlu diketahui oleh aparatur sipil negara untuk mengubah atau membentuk perilaku aparatur sipil negara.
2. Bersifat tidak formal (bukan dalam kaitan dengan jenjang pendidikan SD, SMP, SMU, kesarjanaan) dan tidak memberikan surat tanda lulus atau sertifikat keahlian)
3. Pengetahuan dan informasi yang disebarkan merupakan bagian dari tugas fungsi pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
4. Peserta adalah pegawai negeri sipil atau pegawai honorer.
5. Menggunakan Fasilitas Negara.

C. Pengendali Belanja (cost driver)

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

D. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =
 Rp. 0 + (Rp. 115.075 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Tabel 1 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Objek Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber			
	Jasa Tenaga Ahli	13,90%	0,00%	28,90%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	2,89%	0,00%	17,89%
	Belanja Dekorasi/Dokumentasi	4,34%	0,00%	19,34%
3	Belanja Cetak dan Pengggandaan			
	Belanja Penggandaan	16,73%	0,00%	31,73%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	62,13%	3,89%	77,13%
	Jumlah	100,00%		

d
k
l

ASB-02

SOSIALISASI / PENYULUHAN BAGI ASN TANPA MENGGUNAKAN FASILITAS NEGARA

A. Deskripsi:

Merupakan kegiatan penyebaran informasi kepada aparatur sipil negara mengenai isu, program, peraturan, kebijakan maupun pedoman yang relatif baru yang dilaksanakan atau diselenggarakan oleh SKPD yang bersangkutan sesuai dengan tupoksinya. Kegiatan ini dilaksanakan dengan tatap muka dan interaksi secara langsung. Tujuannya untuk meningkatkan peran dan pemahaman aparatur sipil negara melalui komunikasi langsung tentang isu, peraturan, kebijakan maupun pedoman yang sedang disosialisasikan.

B. Batasan:

1. Kegiatan yang memberikan (penyebaran) informasi (pengetahuan) baru tentang topik yang tengah menjadi perbincangan atau tema yang perlu diketahui oleh aparatur sipil negara untuk mengubah atau membentuk perilaku aparatur sipil negara.
2. Bersifat tidak formal (bukan dalam kaitan dengan jenjang pendidikan SD, SMP, SMU, kesarjanaan) dan tidak memberikan surat tanda lulus atau sertifikat keahlian)
3. Pengetahuan dan informasi yang disebarkan merupakan bagian dari tugas fungsi pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
4. Peserta adalah pegawai negeri sipil atau pegawai honorer.
5. Tidak menggunakan Fasilitas Negara.

C. Pengendali Belanja (cost driver)

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

D. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =
Rp. 0 + (Rp. 226.620 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Tabel 2 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber			
	Jasa Tenaga Ahli	7,06%	0,00%	22,06%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	9,12%	0,00%	24,12%
	Belanja Dekorasi/ Dokumentasi	2,21%	0,00%	17,21%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	8,80%	0,00%	23,80%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	72,81%	3,89%	87,81%
	Jumlah	100,00%		

ASB-03

SOSIALISASI / PENYULUHAN BAGI MASYARAKAT DENGAN MENGGUNAKAN FASILITAS NEGARA

A. Deskripsi:

Merupakan kegiatan penyebaran informasi kepada masyarakat mengenai isu, program, peraturan, kebijakan maupun pedoman yang relatif baru yang dilaksanakan atau diselenggarakan oleh SKPD yang bersangkutan sesuai dengan tupoksinya. Kegiatan ini dilaksanakan dengan tatap muka dan interaksi secara langsung. Tujuannya untuk meningkatkan peran dan

pemahaman masyarakat melalui komunikasi langsung tentang isu, peraturan, kebijakan maupun pedoman yang sedang disosialisasikan.

B. Batasan:

1. Kegiatan yang memberikan (penyebaran) informasi (pengetahuan) baru tentang topik yang tengah menjadi perbincangan atau tema yang perlu diketahui oleh masyarakat untuk mengubah atau membentuk perilaku masyarakat.
2. Bersifat tidak formal (bukan dalam kaitan dengan jenjang pendidikan SD, SMP, SMU, kesarjanaan) dan tidak memberikan surat tanda lulus atau sertifikat keahlian)
3. Pengetahuan dan informasi yang disebarkan merupakan bagian dari tugas fungsi pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
4. Peserta adalah masyarakat umum.
5. Menggunakan Fasilitas Negara.

C. Pengendali Belanja (cost driver)

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

D. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =

Rp. 0 + (Rp. 200.090 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Tabel 3 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber			
	Jasa Tenaga Ahli	5,50%	0,00%	20,50%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	2,66%	0,00%	17,66%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	6,13%	0,00%	21,13%
4	Belanja Transport dan Akomodasi			
	Belanja Transport dan Akomodasi	49,98%	0,00%	64,98%
5	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	35,73%	12,15%	50,73%
	Jumlah	100,00%		

ASB-04

SOSIALISASI / PENYULUHAN BAGI MASYARAKAT TANPA MENGGUNAKAN FASILITAS NEGARA

A. Deskripsi:

Merupakan kegiatan penyebaran informasi kepada masyarakat mengenai isu, program, peraturan, kebijakan maupun pedoman yang relatif baru yang dilaksanakan atau diselenggarakan oleh SKPD yang bersangkutan sesuai dengan tupoksinya. Kegiatan ini dilaksanakan dengan tatap muka dan interaksi secara langsung. Tujuannya untuk meningkatkan peran dan pemahaman masyarakat melalui komunikasi langsung tentang isu, peraturan, kebijakan maupun pedoman yang sedang disosialisasikan.

B. Batasan:

1. Kegiatan yang memberikan (penyebaran) informasi (pengetahuan) baru tentang topik yang tengah menjadi perbincangan atau tema yang perlu diketahui oleh masyarakat untuk mengubah atau membentuk perilaku masyarakat.
2. Bersifat tidak formal (bukan dalam kaitan dengan jenjang pendidikan SD, SMP, SMU, kesarjanaan) dan tidak memberikan surat tanda lulus

g
r
p
l

- atau sertifikat keahlian)
3. Pengetahuan dan informasi yang disebarakan merupakan bagian dari tugas fungsi pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
 4. Peserta adalah masyarakat umum.
 5. Tidak menggunakan Fasilitas Negara.

C. Pengendali Belanja (cost driver)
Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

D. Rumus Perhitungan
Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =
Rp. 0 + (Rp. 302.288 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Tabel 4 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber			
	Jasa Tenaga Ahli	3,64%	0,00%	18,64%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	4,64%	0,00%	19,64%
3	Belanja Cetak dan Peggandaan			
	Belanja Peggandaan	4,06%	0,00%	19,06%
4	Belanja Transport dan Akomodasi			
	Belanja Transport dan Akomodasi	33,08%	0,00%	48,08%
5	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	54,58%	12,15%	69,58%
	Jumlah	100,00%		

ASB-05

BIMBINGAN TEKNIS BAGI ASN DENGAN MENGGUNAKAN FASILITAS NEGARA

A. Deskripsi:

Bimbingan teknis merupakan kegiatan dalam rangka memberikan bekal pengetahuan dan keahlian tertentu berupa bimbingan kepada para aparatur sipil negara di lingkungan SKPD untuk memperoleh keahlian teknis tertentu atau yang berkaitan dengan teknis dalam rangka pelaksanaan tupoksi masing-masing SKPD. Sifat kegiatan ini bukan hanya memberikan pelajaran tutorial saja, tetapi juga memberikan contoh atau panduan rinci kepada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju.

B. Batasan:

1. Kegiatan pendidikan (pemberian tambahan pengetahuan dan keahlian/skill).
2. Bersifat tidak formal (bukan dalam kaitan dengan jenjang pendidikan SD, SMP, SMU, kesarjanaan) dan tidak memberikan surat tanda lulus atau sertifikat keahlian).
3. Pengetahuan dan keahlian/skill dalam rangka penyediaan tugas fungsi pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan.
4. Peserta adalah pegawai negeri sipil atau pegawai honorer.
5. Menggunakan Fasilitas Negara.

C. Pengendali Belanja (cost driver)
Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

D. Rumus Perhitungan
Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =
Rp. 0 + (Rp. 302.118 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

A
T
L

Tabel 5 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber			
	Jasa Tenaga Ahli	58,26%	0,00%	73,26%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	3,12%	0,00%	18,12%
	Belanja Spanduk/Baliho/Banner	2,67%	0,00%	17,67%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	3,19%	0,00%	18,19%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	32,77%	11,29%	47,77%
	Jumlah	100,00%		

ASB-06

BIMBINGAN TEKNIS BAGI ASN TANPA MENGGUNAKAN FASILITAS NEGARA

A. Deskripsi:

Bimbingan teknis merupakan kegiatan dalam rangka memberikan bekal pengetahuan dan keahlian tertentu berupa bimbingan kepada para aparatur sipil negara di lingkungan SKPD untuk memperoleh keahlian teknis tertentu atau yang berkaitan dengan teknis dalam rangka pelaksanaan tupoksi masing-masing SKPD. Sifat kegiatan ini bukan hanya memberikan pelajaran tutorial saja, tetapi juga memberikan contoh atau panduan rinci kepada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju.

B. Batasan:

1. Kegiatan pendidikan (pemberian tambahan pengetahuan dan keahlian/skill).
2. Bersifat tidak formal (bukan dalam kaitan dengan jenjang pendidikan SD, SMP, SMU, kesarjanaan) dan tidak memberikan surat tanda lulus atau sertifikat keahlian).
3. Pengetahuan dan keahlian/skill dalam rangka penyediaan tugas fungsi pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan.
4. Peserta adalah pegawai negeri sipil atau pegawai honorer.
5. Tidak menggunakan Fasilitas Negara.

C. Pengendali Belanja (cost driver)

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

D. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =
 Rp. 0 + (Rp. 443.284 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Tabel 6 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber			
	Jasa Tenaga Ahli	39,70%	0,00%	54,70%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	2,13%	0,00%	17,13%
	Belanja Spanduk/Baliho/Banner	1,82%	0,00%	16,82%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	2,17%	0,00%	17,17%
4	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir			
	Belanja Sewa Penginapan	4,55%	0,00%	19,55%
5	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	49,63%	11,29%	64,63%
	Jumlah	100,00%		

ASB-07

BIMBINGAN TEKNIS BAGI MASYARAKAT DENGAN MENGGUNAKAN FASILITAS NEGARA

A. Deskripsi:

Bimbingan teknis merupakan kegiatan dalam rangka memberikan bekal pengetahuan dan keahlian tertentu berupa bimbingan kepada masyarakat umum di lingkungan SKPD untuk memperoleh keahlian teknis tertentu atau yang berkaitan dengan kemampuan teknis. Sifat kegiatan ini bukan hanya memberikan pelajaran tutorial saja, tetapi juga memberikan contoh atau panduan rinci kepada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju.

B. Batasan:

1. Kegiatan pendidikan (pemberian tambahan pengetahuan dan keahlian/skill).
2. Bersifat tidak formal (bukan dalam kaitan dengan jenjang pendidikan SD, SMP, SMU, kesarjanaaan) dan tidak memberikan surat tanda lulus atau sertifikat keahlian).
3. Pengetahuan dan keahlian/skill dalam rangka penyediaan tugas fungsi pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan.
4. Peserta adalah masyarakat umum.
5. Menggunakan Fasilitas Negara.

C. Pengendali Belanja (cost driver)

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

D. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =
 Rp. 0 + (Rp. 445.616 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Tabel 7 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber			
	Jasa Tenaga Ahli	47,40%	0,00%	62,40%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	2,17%	0,00%	17,17%
	Belanja Spanduk/Baliho/Banner	2,17%	0,00%	17,17%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Cetak	0,29%	0,00%	15,29%
	Belanja Penggandaan	1,08%	0,00%	16,08%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	22,22%	0,47%	37,22%
5	Belanja Transport dan Akomodasi			
	Belanja Transport dan Akomodasi	24,68%	0,00%	39,68%
	Jumlah	100,00%		

ASB-08

BIMBINGAN TEKNIS BAGI MASYARAKAT TANPA MENGGUNAKAN FASILITAS NEGARA

A. Deskripsi:

Bimbingan teknis merupakan kegiatan dalam rangka memberikan bekal pengetahuan dan keahlian tertentu berupa bimbingan kepada masyarakat umum di lingkungan SKPD untuk memperoleh keahlian teknis tertentu atau yang berkaitan dengan kemampuan teknis. Sifat kegiatan ini bukan

A
K
A
L

hanya memberikan pelajaran tutorial saja, tetapi juga memberikan contoh atau panduan rinci kepada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju.

B. Batasan:

1. Kegiatan pendidikan (pemberian tambahan pengetahuan dan keahlian/skill).
2. Bersifat tidak formal (bukan dalam kaitan dengan jenjang pendidikan SD, SMP, SMU, kesarjanaan) dan tidak memberikan surat tanda lulus atau sertifikat keahlian).
3. Pengetahuan dan keahlian/skill dalam rangka penyediaan tugas fungsi pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan.
4. Peserta adalah masyarakat umum.
5. Tidak menggunakan Fasilitas Negara.

C. Pengendali Belanja (cost driver)

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

D. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =
 Rp. 0 + (Rp. 578.716 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Tabel 8 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber			
	Jasa Tenaga Ahli	36,49%	0,00%	51,49%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	1,67%	0,00%	16,67%
	Belanja Spanduk/Baliho/Banner	1,67%	0,00%	16,67%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Cetak	0,22%	0,00%	15,22%
	Belanja Penggandaan	0,83%	0,00%	15,83%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	38,02%	0,47%	53,02%
5	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir			
	Belanja Sewa Penginapan	2,09%	0,00%	17,09%
6	Belanja Transport dan Akomodasi			
	Belanja Transport dan Akomodasi	19,01%	0,00%	34,01%
	Jumlah	100,00%		

ASB-09

PEMBINAAN BAGI ASN DENGAN MENGGUNAKAN FASILITAS NEGERA

A. Deskripsi:

Merupakan upaya yang dilakukan secara sadar, terencana, teratur, dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan aparatur sipil negara dengan tindakan pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan. Pembinaan lebih menekankan pada pendekatan yang praktis, pengembangan sikap, kemampuan dan kecakapan dengan cangkupan materi yang lebih luas bukan hanya berkaitan dengan pemenuhan kemampuan teknis tetapi juga melakukan upaya pendampingan yang berkelanjutan.

B. Batasan:

1. Bersifat tidak formal (bukan dalam kaitan dengan jenjang pendidikan SD, SMP, SMU, kesarjanaan) dan tidak memberikan surat tanda lulus atau sertifikat keahlian.

A
T
L

- 2 Peserta adalah pegawai negeri sipil atau pegawai honorer.
- 3 Menggunakan Fasilitas Negara.

C. Pengendali Belanja (cost driver)
Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

D. Rumus Perhitungan

$$\text{Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =}$$

$$\text{Rp. 0 + (Rp. 175.066 x Jumlah peserta x Jumlah hari)}$$

Tabel 9 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber			
	Jasa Tenaga Ahli	40,21%	0,00%	55,21%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	0,47%	0,00%	15,47%
	Belanja Dokumentasi/Dekorasi	0,47%	0,00%	15,47%
	Belanja Spanduk/Baliho/Banner	0,46%	0,00%	15,46%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	1,83%	0,00%	16,83%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	56,55%	6,37%	71,55%
	Jumlah	100,00%		

ASB-10

PEMBINAAN BAGI ASN TANPA MENGGUNAKAN FASILITAS NEGARA

A. Deskripsi:

Merupakan upaya yang dilakukan secara sadar, terencana, teratur, dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan aparatur sipil negara dengan tindakan pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan. Pembinaan lebih menekankan pada pendekatan yang praktis, pengembangan sikap, kemampuan dan kecakapan dengan cakupan materi yang lebih luas bukan hanya berkaitan dengan pemenuhan kemampuan teknis tetapi juga melakukan upaya pendampingan yang berkelanjutan.

B. Batasan:

1. Bersifat tidak formal (bukan dalam kaitan dengan jenjang pendidikan SD, SMP, SMU, kesarjanaan) dan tidak memberikan surat tanda lulus atau sertifikat keahlian.
2. Peserta adalah pegawai negeri sipil atau pegawai honorer.
3. Tidak menggunakan Fasilitas Negara.

C. Pengendali Belanja (cost driver)
Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

D. Rumus Perhitungan

$$\text{Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =}$$

$$\text{Rp. 0 + (Rp. 241.066 x Jumlah peserta x Jumlah hari)}$$

A
B
C

Tabel 10 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber			
	Jasa Tenaga Ahli	29,20%	0,00%	44,20%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	0,34%	0,00%	15,34%
	Belanja Dokumentasi/Dekorasi	0,34%	0,00%	15,34%
	Belanja Spanduk/Baliho/Banner	0,33%	0,00%	15,33%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	1,33%	0,00%	16,33%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	68,45%	6,37%	83,45%
	Jumlah	100,00%		

ASB-11

PEMBINAAN BAGI MASYARAKAT DENGAN MENGGUNAKAN FASILITAS NEGARA

A. Deskripsi:

Merupakan upaya yang dilakukan secara sadar, terencana, teratur, dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan masyarakat umum dengan tindakan pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan. Pembinaan lebih menekankan pada pendekatan yang praktis, pengembangan sikap, kemampuan dan kecakapan dengan cangkupan materi yang lebih luas bukan hanya berkaitan dengan pemenuhan kemampuan teknis tetapi juga melakukan upaya pendampingan yang berkelanjutan.

B. Batasan:

1. Bersifat tidak formal (bukan dalam kaitan dengan jenjang pendidikan SD, SMP, SMU, kesarjanaan) dan tidak memberikan surat tanda lulus atau sertifikat keahlian.
2. Peserta adalah masyarakat umum.
3. Menggunakan Fasilitas Negara.

C. Pengendali Belanja (cost driver)

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

D. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =
 Rp. 0 + (Rp. 223.600 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Tabel 11 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber			
	Jasa Tenaga Ahli	63,01%	0,00%	78,01%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	1,30%	0,00%	16,30%
	Belanja Spanduk/Baliho/Banner	3,94%	0,00%	18,94%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	1,03%	0,00%	16,03%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	30,72%	4,89%	45,72%
	Jumlah	100,00%		

Handwritten signature or initials in blue ink on the right margin.

ASB-12

PEMBINAAN BAGI MASYARAKAT TANPA MENGGUNAKAN FASILITAS NEGARA

A. Deskripsi:

Merupakan upaya yang dilakukan secara sadar, terencana, teratur, dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan masyarakat umum dengan tindakan pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan. Pembinaan lebih menekankan pada pendekatan yang praktis, pengembangan sikap, kemampuan dan kecakapan dengan cangkupan materi yang lebih luas bukan hanya berkaitan dengan pemenuhan kemampuan teknis tetapi juga melakukan upaya pendampingan yang berkelanjutan.

B. Batasan:

1. Bersifat tidak formal (bukan dalam kaitan dengan jenjang pendidikan SD, SMP, SMU, kesarjanaan) dan tidak memberikan surat tanda lulus atau sertifikat keahlian.
2. Peserta adalah masyarakat umum.
3. Tidak menggunakan Fasilitas Negara.

C. Pengendali Belanja (cost driver)

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

D. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =
 Rp. 0 + (Rp. 317.100 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Tabel 12 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber			
	Jasa Tenaga Ahli	44,95%	0,00%	59,95%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	0,93%	0,00%	15,93%
	Belanja Spanduk/Baliho/Banner	2,81%	0,00%	17,81%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	0,74%	0,00%	15,74%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	50,57%	4,89%	65,57%
	Jumlah	100,00%		

ASB-13

RAPAT KONSOLIDASI MENGGUNAKAN FASILITAS NEGARA

A. Deskripsi:

Kegiatan untuk menyelenggarakan komunikasi atau koordinasi dengan lembaga atau satuan kerja pemerintah daerah baik yang bersifat horizontal (antar SKPD) maupun yang bersifat vertikal (koordinasi dengan pemerintah yang berada di atasnya) 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.

B. Batasan:

1. Cenderung dilakukan dengan menggunakan metode diskusi dan rapat kerja.
2. Dapat melibatkan tenaga ahli dan jasa profesional lainnya sesuai dengan kompetensi bidangnya.
3. Maksimal boleh dilaksanakan 1 hari kerja meskipun frekuensinya

Handwritten signature or initials on the right margin.

dimungkinkan untuk berulang sesuai kebutuhan kegiatan.
4. Menggunakan Fasilitas Negara.

C. Pengendali Belanja (cost driver)
Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

D. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =
Rp. 0 + (Rp. 259.412 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Tabel 13 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber			
	Jasa Tenaga Ahli	31,66%	0,00%	46,66%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	12,26%	0,00%	27,26%
	Belanja Spanduk/Baliho/Banner	0,75%	0,00%	15,75%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Cetak	4,24%	0,00%	19,24%
	Belanja Penggandaan	4,45%	0,00%	19,45%
4	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir			
	Belanja Sewa Ruang Rapat/Pertemuan	8,48%	0,00%	23,48%
5	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	38,16%	4,68%	53,16%
	Jumlah	100,00%		

ASB-14

RAPAT KONSOLIDASI TANPA MENGGUNAKAN FASILITAS NEGARA

A. Deskripsi:

Kegiatan untuk menyelenggarakan komunikasi atau koordinasi dengan lembaga atau satuan kerja pemerintah daerah baik yang bersifat horizontal (antar SKPD) maupun yang bersifat vertikal (koordinasi dengan pemerintah yang berada di atasnya) 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.

B. Batasan:

1. Cenderung dilakukan dengan menggunakan metode diskusi dan rapat kerja.
2. Dapat melibatkan tenaga ahli dan jasa profesional lainnya sesuai dengan kompetensi bidangnya.
3. Maksimal boleh dilaksanakan 1 hari kerja meskipun frekuensinya dimungkinkan untuk berulang sesuai kebutuhan kegiatan.
4. Tidak menggunakan Fasilitas Negara.

C. Pengendali Belanja (cost driver)
Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

D. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =
Rp. 0 + (Rp. 358.412 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

a
b
c

Tabel 14 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber			
	Jasa Tenaga Ahli	22,92%	0,00%	37,92%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	8,87%	0,00%	23,87%
	Belanja Spanduk/Baliho/Banner	0,54%	0,00%	15,54%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Cetak	3,07%	0,00%	18,07%
	Belanja Penggandaan	3,22%	0,00%	18,22%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	61,38%	4,68%	76,38%
	Jumlah	100,00%		

ASB-15

MONITORING / EVALUASI

A. Deskripsi:

Monitoring merupakan suatu kegiatan mengamati secara seksama suatu keadaan, kondisi, kegiatan dan proses penyelenggaraan pemerintahan. Monitoring bertujuan untuk memperoleh data dan/atau informasi yang dapat digunakan sebagai landasan dalam pengambilan keputusan dan/atau tindakan selanjutnya jika diperlukan.

Monitoring ini dapat bersifat umum maupun khusus dengan fokus tertentu baik objek lokasi, bersifat abstrak maupun fisik baik internal maupun eksternal pemerintah daerah sesuai yang ditetapkan oleh target kegiatan ini.

Monitoring dilaksanakan dengan terencana. Pihak yang memonitor dan pihak yang dimonitor menyepakati waktu kegiatan monitoring akan dilaksanakan.

Output kegiatan monitoring adalah menghasilkan laporan rinci atas kinerja yang dicapai serta kemungkinan dan rekomendasi untuk perbaikan atau peningkatan proses penyelenggaraan pemerintahan atau untuk terlaksananya suatu kegiatan serta pelaporan kegiatan hasil pengawasan dan pengamatan sesuai dengan output dan target kinerja yang telah ditetapkan oleh kegiatan ini.

Evaluasi adalah suatu proses identifikasi untuk mengukur/ menilai apakah suatu kegiatan atau program yang dilaksanakan sesuai dengan perencanaan atau tujuan yang ingin dicapai.

B. Pengendali Belanja (cost driver) Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

C. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =
Rp. 0 + (Rp. 313.298 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

A
K
L

Tabel 15 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	8,62%	0,00%	23,62%
2	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	12,29%	0,00%	27,29%
3	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	22,82%	0,00%	37,82%
4	Belanja Perjalanan Dinas			
	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	56,27%	0,00%	71,27%
	Jumlah	100,00%		

ASB-16

PERLOMBAAN AKADEMIK

A. Deskripsi:

Suatu bentuk kegiatan untuk menunjukkan ketrampilan atau keahlian tertentu, kegiatan ini merupakan bentuk event atau hiburan yang dituangkan dalam bentuk acara yang dapat diikuti oleh stan/orang/kelompok, diciptakan dan atau diselenggarakan oleh pemerintah daerah atau SKPD tertentu, selain itu lomba ini berkaitan dengan suatu bentuk kompetisi.

Besarnya belanja penyelenggaraan lomba ini sangat dipengaruhi oleh banyaknya partisipan baik itu peserta atau lembaga yang mengikuti dan terlibat dalam kegiatan perlombaan akademik (skala nasional, regional, lokal) atau besaran tersebut berdasarkan jumlah partisipan (stand/orang/kelompok) yang mengikuti kegiatan tersebut dan serta seberapa lama kegiatan tersebut berlangsung.

B. Pengendali Belanja (cost driver)

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

C. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =

Rp. 0 + (Rp. 230.287 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Tabel 16 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	4,85%	0,00%	19,85%
	Belanja Dokumentasi	3,82%	0,00%	18,82%
	Belanja Spanduk/Baliho/Banner	1,89%	0,00%	16,89%
2	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Cetak	11,94%	0,00%	26,94%
	Belanja Penggandaan	8,36%	0,00%	23,36%
3	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang Parkir			
	Belanja Sewa Ruang Rapat/Pertemuan	14,33%	0,00%	29,33%
4	Belanja Sewa Sarana Mobilitas			
	Belanja Sewa Mobilitas Air	7,16%	0,00%	22,16%
5	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	31,05%	0,00%	46,05%
6	Belanja Pakian Khusus dan Hari tertentu			
	Belanja Pakaian Khusus	16,60%	0,00%	31,60%
	Jumlah	100,00%		

d
t
/

ASB-17
DONOR DARAH

A. Deskripsi:

Kegiatan donor darah yang diselenggarakan atau di fasilitasi oleh perangkat daerah. Kegiatan hanya mengakomodir pelaksanaan donor darah dan tidak termasuk kegiatan selain proses donor darah.

B. Pengendali Belanja (cost driver)
Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

C. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =
Rp. 0 + (Rp. 91.901 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Tabel 17 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	10,53%	0,00%	25,53%
	Belanja Spanduk/Baliho/Banner	9,58%	0,00%	17,09%
2	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	2,09%	0,00%	15,00%
3	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	77,80%	58,49%	87,80%
	Jumlah	100,00%		

ASB-18

MUSRENBANG

A. Deskripsi:

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN). Dalam pasal 1 ayat (21) dinyatakan bahwa Musrenbang adalah forum antar pelaku dalam menyusun rencana pembangunan nasional dan rencana pembangunan daerah. Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) kecamatan adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan/stakeholders di tingkat kecamatan untuk mendapatkan masukan mengenai kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan terkait yang didasarkan pada masukan dari hasil Musrenbang kelurahan, serta menyepakati rencana kegiatan lintas kelurahan di kecamatan yang bersangkutan.

B. Pengendali Belanja (cost driver)
Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

C. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =
Rp. 0 + (Rp. 109.065 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Handwritten signature and initials in blue ink.

Tabel 18 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Spanduk/Baliho/Banner	8,07%	0,00%	23,07%
	Belanja Alat Tulis Kantor	15,78%	0,00%	30,78%
2	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	10,59%	0,00%	25,59%
3	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	65,56%	19,82%	80,56%
	Jumlah	100,00%		

ASB-19

PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL

A. Deskripsi:

Analisa Standar Penyusunan Standar Operasional adalah standar belanja yang digunakan untuk melaksanakan penyusunan standar operasional.

Tahapan penyusunan standar operasional:

1. Persiapan,
2. Penilaian kebutuhan SOP,
3. Pengembangan SOP,
4. Penerapan SOP,
5. Monitoring dan evaluasi SOP.

B. Pengendali Belanja (cost driver)

Jenis Dokumen

C. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =

Rp. 0 + (Rp. 6.402.660 x Jenis Dokumen)

Tabel 19 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Uang Lembur			
	Uang Lembur PNS	84,99%	0,00%	94,99%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	7,55%	0,96%	22,55%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Cetak	2,65%	1,25%	17,65%
	Belanja Penggandaan	4,81%	2,34%	19,81%
	Jumlah	100,00%		

ASB-20

PENATAAN ASET

A. Deskripsi:

Analisa Standar Belanja Penyusunan Aset adalah standar belanja yang digunakan untuk melaksanakan penataan aset pada setiap SKPD.

B. Pengendali Belanja (cost driver)

Jenis Dokumen dan Kelas Jumlah Aset

C. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =

Rp. 0 + (Rp. 5.291.880 x Jenis Dokumen x Kelas Jumlah Aset)

12/11/2018

Tabel 20 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Uang Lembur			
	Uang Lembur PNS	53,84%	0,00%	68,84%
	Uang Lembur Non PNS	18,62%	0,00%	33,62%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	9,50%	0,62%	24,50%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Cetak	6,40%	0,29%	21,40%
	Belanja Penggandaan	11,64%	0,50%	26,64%
	Jumlah	100,00%		

Kelas Jumlah Aset	Kelas	
0 - 25 m	5.291.880	1
25 - 50 m	10.583.760	2
50 - 100 m	15.875.640	3
>100 m	26.459.400	4

ASB-21

PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA

A. Deskripsi:

Berdasarkan PERMENPAN No. 53 Tahun 2014, Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Tujuan laporan kinerja:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

B. Pengendali Belanja (cost driver)

Jenis Dokumen dan Kelas Anggaran

C. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =

Rp. 0 + (Rp. 6.075.960 x Jenis Dokumen x Kelas Anggaran)

Tabel 21 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Uang Lembur			
	Uang Lembur PNS	46,89%	0,00%	61,89%
	Uang Lembur Non PNS	16,22%	0,00%	31,22%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	13,32%	1,46%	28,32%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Cetak	8,36%	0,40%	23,36%
	Belanja Penggandaan	15,21%	0,85%	30,21%
	Jumlah	100,00%		

Kelas Anggaran		Kelas
sd 1 m	6.075.960	1
1 sd 3 m	12.151.900	2
> 3m	18.227.880	3

ASB-22

PENYUSUNAN LAPORAN SEMESTERAN

A. Deskripsi:

Penyusunan laporan semesteran adalah kegiatan penyusunan laporan keuangan atau catatan informasi keuangan suatu organisasi yang dibuat pada semesteran atau enam bulanan dalam periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja organisasi tersebut selama 6 bulan berjalan.

B. Pengendali Belanja (cost driver)

Jenis Dokumen dan Kelas Anggaran

C. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =

Rp. 0 + (Rp. 2.323.000 x Jenis Dokumen x Kelas Anggaran)

Tabel 22 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	17,80%	4,12%	32,80%
2	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Cetak	29,17%	0,30%	44,17%
	Belanja Penggandaan	53,03%	0,37%	68,03%
	Jumlah	100,00%		

Kelas Anggaran		Kelas
sd 1 m	2.323.200	1
1 sd 3 m	4.646.400	2
> 3m	6.969.600	3

ASB-23

PENYUSUNAN LAPORAN TAHUNAN

A. Deskripsi:

Penyusunan laporan tahunan adalah kegiatan penyusunan laporan keuangan atau catatan informasi keuangan suatu organisasi yang dibuat pada akhir tahun atau akhir periode akuntansi untuk menggambarkan keseluruhan kinerja organisasi yang bersangkutan selama satu tahun operasi.

B. Pengendali Belanja (cost driver)

Jenis Dokumen dan Kelas Jumlah Anggaran

C. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =

Rp. 0 + (Rp. 7.360.370 x Jenis Dokumen x Kelas Anggaran)

Buku

Tabel 23 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Uang Lembur			
	Uang Lembur PNS	30,83%	0,00%	45,83%
	Uang Lembur Non PNS	27,72%	0,00%	42,72%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	15,51%	3,61%	30,51%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Cetak	9,21%	0,00%	24,21%
	Belanja Penggandaan	16,74%	0,00%	31,74%
	Jumlah	100,00%		

Kelas Anggaran	Kelas
sd 1	7.360.370
1 sd 3	14.720.740
> 3m	22.081.110

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 30 Agustus 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRAN ANIZAM
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2019 NOMOR 64