



BUPATI KUBU RAYA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 68 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya penyesuaian nomenklatur rekening belanja berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, perlu dilakukan perubahan terhadap Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 64 Tahun 2019 tentang Analisis Standar Belanja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 64 Tahun 2019 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 25 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2010 Nomor 25);
8. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 64 Tahun 2019 tentang Analisis Standar Belanja (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 Nomor 64);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 64 TAHUN 2019 TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA.**

**Pasal I**

Lampiran Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 64 Tahun 2019 tentang Analisis Standar Belanja (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 Nomor 64), diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal II**

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 27 Agustus 2020

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal 27 Agustus 2020  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

**YUSRAN ANIZAM**  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2020 NOMOR 68

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
 NOMOR 68 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS 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, kesarjanaaan) 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	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirigen/Pembaca Doa			
	Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirigen/Pembaca Doa	13.90%	0.00%	28.90%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	2.89%	0.00%	17.89%
	Belanja Dokumentasi, Dekorasi dan Publikasi	4.34%	0.00%	19.34%
3	Belanja Cetak/Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	16.73%	0.00%	31.73%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Peserta/Petugas/Panitia	62.13%	3.89%	77.13%
	Jumlah	100.00%		175.00%

d  
/  
6.

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 honororer.
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/Moderator/Pembawa Acara/Dirigen/Pembaca Doa			
	Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirigen/Pembaca Doa	7.06%	0.00%	22.06%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	9.12%	0.00%	24.12%
	Belanja Dokumentasi, Dekorasi dan Publikasi	2.21%	0.00%	17.21%
3	Belanja Cetak/Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	8.80%	0.00%	23.80%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Peserta/Petugas/Panitia	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, kesarjanaaan) 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/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa			
	Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa	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 Peggandaan			
	Belanja Peggandaan	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 Peserta/ Petugas/ Panitia	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 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/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa			
	Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa	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 Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	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 Peserta/ Petugas/ Panitia	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 (Gedung, Perkantoran, Ruang Rapat dll).

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

D. Rumus Perhitungan

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =  
Rp. 0 + (Rp. 294.051 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Tabel 5 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa			
	Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa	59.85%	0.00%	74.85%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	3.21%	0.00%	18.21%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	3.27%	0.00%	18.27%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Peserta/Petugas/ Panitia	33.67%	11.29%	48.67%
	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. 435.218 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/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa			
	Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa	40.44%	0.00%	55.44%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	2.17%	0.00%	17.17%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	2.21%	0.00%	17.21%
4	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir			
	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	4.63%	0.00%	19.63%
5	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Peserta/Petugas/ Panitia	50.55%	11.29%	65.55%
	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, 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. Menggunakan Fasilitas Negara.

a  
/  
b.

**C. Pengendali Belanja (*cost driver*)**

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

**D. Rumus Perhitungan**

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =  
Rp. 0 + (Rp. 435.936 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/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa			
	Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa	48.45%	0.00%	63.45%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	2.21%	0.00%	17.21%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Cetak	0.29%	0.00%	15.29%
	Belanja Penggandaan	1.10%	0.00%	16.10%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Peserta/Petugas/ Panitia	22.71%	0.47%	37.71%
5	Belanja Transport dan Akomodasi			
	Belanja Transport dan Akomodasi	25.23%	0.00%	40.23%
	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 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. 569.036 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/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa			
	Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa	37.12%	0.00%	52.12%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	1.70%	0.00%	16.70%
3	Belanja Cetak dan Peggandaan			
	Belanja Cetak	0.22%	0.00%	15.22%
	Belanja Peggandaan	0.85%	0.00%	15.85%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Peserta/Petugas/ Panitia	38.66%	0.47%	53.66%
5	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir			
	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	2.13%	0.00%	17.13%
6	Belanja Transport dan Akomodasi			
	Belanja Transport dan Akomodasi	19.33%	0.00%	34.33%
	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 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. 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. 174.260 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/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa			
	Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa	40.40%	0.00%	55.40%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	0.47%	0.00%	15.47%
	Belanja Dokumentasi/Dekorasi	0.47%	0.00%	15.47%
3	Belanja Cetak dan Peggandaan			
	Belanja Peggandaan	1.84%	0.00%	16.84%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Peserta/Petugas/ Panitia	56.81%	6.37%	71.81%
	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

Belanja Total: Belanja Tetap + Belanja Variabel =  
 Rp. 0 + (Rp. 240.260 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Tabel 10 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa			
	Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa	29.30%	0.00%	44.30%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	0.34%	0.00%	15.34%
	Belanja Dokumentasi/Dekorasi	0.34%	0.00%	15.34%
3	Belanja Cetak dan Peggandaan			
	Belanja Peggandaan	1.34%	0.00%	16.34%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Peserta/Petugas/ Panitia	68.68%	6.37%	83.68%
	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 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 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/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa			
	Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa	46.25%	0.00%	61.25%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	0.95%	0.00%	15.95%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	0.76%	0.00%	15.76%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Peserta/Petugas/ Panitia	52.03%	4.89%	67.03%
	Jumlah	100.00%		

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 cakupan materi yang lebih luas bukan hanya berkaitan dengan pemenuhan kemampuan teknis tetapi juga melakukan upaya pendampingan yang berkelanjutan.

g  
/

6.

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/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa			
	Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa	46.25%	0.00%	61.25%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	0.95%	0.00%	15.95%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	0.76%	0.00%	15.76%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Peserta/Petugas/ Panitia	52.03%	4.89%	67.03%
	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 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. 257.476 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/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa			
	Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa	31.90%	0.00%	46.90%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	12.35%	0.00%	27.35%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Cetak	4.27%	0.00%	19.27%
	Belanja Penggandaan	4.49%	0.00%	19.49%
4	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir			
	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	8.54%	0.00%	23.54%
5	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	38.45%	4.68%	53.45%
	Jumlah	100.00%		

g  
/  
6.

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. 355.596 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Tabel 14 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa			
	Jasa Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Dirijen/Pembaca Doa	23.10%	0.00%	38.10%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	8.69%	0.00%	23.69%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Cetak	3.09%	0.00%	18.09%
	Belanja Penggandaan	3.25%	0.00%	18.25%
4	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	61.87%	4.68%	76.87%
	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)

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 Peserta/ Petugas/ Panitia	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 Satuan Kerja Perangkat Daerah 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)

g  
b.

Tabel 16 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	2.33%	0.00%	17.33%
	Belanja Dokumentasi	2.34%	0.00%	17.34%
2	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Cetak	7.33%	0.00%	22.33%
	Belanja Penggandaan	5.13%	0.00%	20.13%
3	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir			
	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	8.79%	0.00%	23.79%
4	Belanja Sewa Sarana Mobilitas			
	Belanja Sewa Mobilitas Air	4.40%	0.00%	19.40%
5	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Peserta/ Petugas/ Panitia	19.05%	0.00%	34.05%
6	Belanja Pakaian Khusus dan Hari tertentu			
	Belanja Pakaian Batik Tradisional	10.18%	0.00%	25.18%
7	Belanja Perjalanan Dinas			
	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	40.45%	0.00%	55.45%
	Jumlah	100.00%		

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. 87.781 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	10.22%	0.00%	25.22%
2	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	2.35%	0.00%	15.00%
3	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Peserta/ Petugas/ Panitia	87.43%	58.49%	97.43%
	Jumlah	100.00%		

9  
6.

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. 98.533 x Jumlah peserta x Jumlah hari)

Tabel 18 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	15.71%	0.00%	30.71%
2	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan	11.72%	0.00%	26.72%
3	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Makanan dan Minuman Peserta/ Petugas/ Panitia	72.56%	19.82%	87.56%
	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	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)

Tabel 20 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Uang Lembur			
	Uang Lembur	78.72%	0.00%	93.72%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	5.69%	0.62%	20.69%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Cetak	5.53%	0.29%	20.53%
	Belanja Penggandaan	10.06%	0.50%	25.06%
	Jumlah	100.00%		

Kelas Jumlah Aset	Kelas
0 - 25 m	1
25 - 50 m	2
50 - 100 m	3
>100 m	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)

g  
/

Tabel 21 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Uang Lembur			
	Uang Lembur	53.59%	0.00%	68.59%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	16.39%	1.46%	31.39%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Cetak	10.65%	0.40%	25.65%
	Belanja Penggandaan	19.37%	0.85%	34.37%
	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-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. 2.112.000 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)

Tabel 23 Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Item Belanja	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Uang Lembur			
	Uang Lembur	59.64%	0.00%	74.64%
2	Belanja Bahan Pakai Habis			
	Belanja Alat Tulis Kantor	13.93%	3.61%	28.93%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Cetak	9.38%	0.00%	24.38%
	Belanja Penggandaan	17.05%	0.00%	32.05%
	Jumlah	100.00%		

Kelas Anggaran	Kelas	
sd 1	7.360.370	1
1 sd 3	14.720.740	2
> 3m	22.081.110	3

Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal... 27 Agustus 2020  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRIAN ANIZAM  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2020 NOMOR 68

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN