



**BUPATI SITUBONDO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SITUBONDO  
NOMOR 27 TAHUN 2024

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK PEMERINTAH KABUPATEN  
SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendorong Perangkat Daerah agar lebih selektif dalam merencanakan program kegiatan dan keuangan, serta kegiatan pemerintahan yang sesuai dengan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan akuntabilitas diperlukan standar belanja setiap kegiatan;
- b. bahwa untuk mendorong efisiensi dan efektifitas penyusunan anggaran, perlu adanya penyetaraan beberapa kegiatan pada Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk pelaksanaan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja Non Fisik Pemerintah Kabupaten Situbondo;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi 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 Dati II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor

- 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5156);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
  6. 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);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 547);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Situbondo.
6. 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.

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.
8. Kinerja adalah keluaran/hasil kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
9. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Perangkat Daerah.
10. Kegiatan adalah bagian dari program yang akan dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau keseluruhan jenis sumber daya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
11. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
12. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program serta kebijakan.
13. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendaharawan Umum Daerah.
15. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran Perangkat Daerah.
16. 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 Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah untuk 1 (satu) tahun anggaran.

17. Analisis Standar Belanja Non Fisik yang selanjutnya disingkat ASB Non Fisik adalah ASB yang memuat standarisasi biaya kegiatan non fisik melalui analisis yang distandarkan untuk jenis komponen kegiatan dengan menggunakan standar barang, harga satuan barang dan honorarium/upah/jasa sebagai komponen penyusunannya.
18. Penyetaraan kegiatan adalah daftar pengelompokan kegiatan yang memiliki ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja.
19. Pengendali belanja adalah faktor pemicu yang mempengaruhi besar kecilnya nilai belanja.
20. Satuan belanja tetap adalah belanja yang nilainya tidak terpengaruh oleh pengendali belanja, atau merupakan biaya yang nilainya tidak mengalami perubahan pada skala tertentu meskipun target Kinerja suatu Kegiatan mengalami perubahan.
21. Satuan belanja variabel adalah belanja yang nilainya dapat berubah sesuai dengan pengendali belanja, atau merupakan alokasi biaya yang mengalami perubahan jika target Kinerja Kegiatan yang dihasilkan mengalami perubahan.

#### Pasal 2

ASB Non Fisik merupakan salah satu komponen yang harus dikembangkan sebagai dasar pengukuran kinerja keuangan dalam penyusunan APBD dengan pendekatan kinerja.

### BAB II

#### TATA CARA PENERAPAN DAN PERHITUNGAN

#### Pasal 3

- (1) ASB Non Fisik digunakan untuk penyusunan RKA-SKPD APBD di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) RKA-SKPD yang belum ada atau belum diatur dalam ASB Non Fisik ini, besaran obyek belanja dan besaran total biaya kegiatan tetap mengacu pada KUA-PPAS APBD.

#### Pasal 4

Dalam hal terjadi perubahan standar satuan harga yang disebabkan oleh inflasi maupun kebijakan lain yang mengakibatkan perubahan pada ASB, maka penyesuaian standar satuan harga ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 5

Untuk menghindari adanya kesenjangan anggaran yang cukup besar antar Perangkat Daerah sehingga terjadi bias dalam menspesifikasikan model ASB, maka ASB Non Fisik dikelompokkan dalam 2 (dua) *cluster*, yaitu:

- a. *cluster* 1 Perangkat Daerah Induk; dan
- b. *cluster* 2 Kecamatan.

## Pasal 6

- (1) ASB Non Fisik disusun berdasarkan penyetaraan kegiatan yang memiliki ciri dan jenis sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja.
- (2) Penyetaraan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan tata cara penerapan serta Perhitungan ASB Non Fisik tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 7

- (1) Komponen ASB Non Fisik meliputi:
  - a. deskripsi;
  - b. pengendali belanja;
  - c. satuan pengendali belanja tetap;
  - d. satuan pengendali belanja variabel; dan
  - e. rumus penghitungan belanja total.
- (2) ASB Non Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas tertinggi dalam pencantuman anggaran pada RKA-SKPD dan RKA-SKPD perubahan.
- (3) ASB Non Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo  
Pada tanggal 24 Juni 2024

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo  
Pada tanggal 24 Juni 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,

ttd.

WAWAN SETIAWAN

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
Kepala Bagian Hukum



BRIMA SUTAJITO PUTRA, S.H.

Penata (III/c)

19850725 201503 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2024 NOMOR 27

ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK  
PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO

I. ABSTRAK

Analisis Standar Belanja (ASB) merupakan pedoman yang digunakan untuk menganalisis kewajaran biaya dari anggaran belanja program atau kegiatan yang dilakukan oleh SKPD dalam satu tahun anggaran.

Penggunaan Analisis Standar Belanja (ASB) ini ditujukan agar APBD yang disusun memperhatikan asas umum pengelolaan keuangan daerah yaitu keadilan, kepatutan, dan manfaat bagi masyarakat. Tujuan untuk melakukan simulasi dalam menyusun Analisis Standar Belanja (ASB) untuk kegiatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo.

II. PENDAHULUAN

Pemerintah daerah memiliki kewenangan untuk mengatur segala urusan pemerintahan daerah itu sendiri atau biasa disebut dengan otonomi daerah. Setiap daerah memiliki karakteristik yang berbeda-beda, sehingga pemerintah daerah memiliki program pembangunan daerah dan pembangunan perekonomian yang disesuaikan dengan sumber daya manusia dan sumber daya alam daerah tersebut. Pembangunan daerah harus memberikan manfaat dan disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat. Pembangunan daerah membutuhkan perencanaan yang matang baik dalam persiapan awal maupun hasil akhir yang akan diperoleh. Persiapan awal yang perlu dilakukan adalah penyediaan anggaran yang harus disusun dengan sebaik mungkin. Apabila terjadi kekurangan anggaran maka pembangunan daerah akan terhambat, sedangkan apabila terjadi kelebihan anggaran maka dapat terjadi penyalahgunaan anggaran yang dapat merugikan keuangan daerah. Hal ini menunjukkan bahwa penyusunan anggaran merupakan hal yang sangat penting dalam pelaksanaan pembangunan daerah.

Program kerja pemerintah daerah dijalankan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) guna berlangsungnya pembangunan daerah. Penyusunan anggaran perlu mempertimbangkan program yang akan dilaksanakan pada setiap OPD yang berbeda. Pertimbangan tersebut bertujuan agar tidak terjadi kelebihan atau kekurangan anggaran pada OPD tertentu, sehingga perlu adanya standar penyusunan anggaran yang sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan pada setiap OPD. Oleh sebab itu, maka perlu disusun Analisis Standar Belanja (ASB).

Analisis Standar Belanja (ASB) sudah diperkenalkan kepada pemerintah daerah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah. Istilah yang digunakan dalam PP Nomor 105 tersebut adalah Standar Analisa Belanja atau SAB yang mempunyai makna penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya terhadap suatu kegiatan. Berdasarkan PP Nomor 105/2000 tersebut Departemen Dalam Negeri menerbitkan pedoman operasional dalam bentuk Kepmendagri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah

Serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Namun, Kepmendagri tersebut belum menunjukkan wujud/bentuk Standar Analisa Belanja.

Pada Tahun 2004 keluar Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang merupakan pengganti dari Undang-Undang No. 22 Tahun 1999. Dalam UU Nomor 32 tersebut dikenalkan istilah baru yaitu Analisis Standar Belanja (ASB) yang mempunyai maksud dan istilah yang sama dengan Standar Analisa Belanja (SAB) yaitu penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan. Selanjutnya, terbit PP Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. PP Nomor 58 Tahun 2005 ini kemudian dijabarkan lagi dalam Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Pada Tahun 2007, terbit Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 sebagai penyempurnaan atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Memasuki periode ketiga reformasi pengelolaan keuangan daerah di Indonesia, pada tahun 2014 diterbitkan Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang merupakan pengganti dari Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004. Dalam Undang-Undang tersebut kembali ditegaskan tentang peran penting ASB sebagai suatu pedoman di dalam pengelolaan keuangan daerah. Selanjutnya, diterbitkan juga PP Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang juga mengamanatkan pentingnya penggunaan ASB di dalam pengelolaan keuangan daerah. Terbitnya PP Nomor 12 Tahun 2019 tersebut kemudian disusul dengan diterbitkannya Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Permendagri terbaru ini sebagai penjabaran dari PP Nomor 12 Tahun 2019 sekaligus mengganti Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Di dalam regulasi-regulasi tersebut selalu disebutkan bahwa ASB merupakan salah satu instrumen pokok dalam penganggaran berbasis kinerja. Walaupun regulasi-regulasi tersebut mengamanatkan ASB, tetapi ternyata regulasi-regulasi tersebut belum menunjukkan secara riil dan operasional tentang ASB. Akibatnya, Analisis Standar Belanja (ASB) menjadi sesuatu yang abstrak bagi pemerintah daerah di Indonesia.

Belanja daerah digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan konkrue yang menjadi kewenangan daerah terdiri atas urusan pemerintah wajib dan urusan pemerintah pilihan. Belanja daerah tersebut diprioritaskan untuk mendanai urusan pemerintah wajib terkait pelayanan dasar yang ditetapkan dengan standar pelayanan minimal serta berpedoman pada standar teknis dan harga satuan regional. Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2017 menyebutkan bahwa belanja daerah, penyusunan anggaran belanja, dan penyusunan RKA-SKPD pada setiap program dan kegiatan untuk urusan pemerintahan wajib yang tidak terkait dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintah pilihan berpedoman pada analisis standar belanja dan standar harga satuan regional. APBD Kabupaten Situbondo diharapkan dapat dikelola dan digunakan dengan optimal dan penuh tanggung jawab. Demi tercapainya tujuan tersebut, diperlukan Model Analisis Standar Belanja (ASB) guna mengoptimalkan penggunaan APBD Kabupaten Situbondo. Penyusunan Analisis Standar Belanja (ASB) tersebut digunakan untuk

menilai kewajaran beban kerja dan biaya sehingga tercapai penyusunan anggaran berbasis kinerja yang sesuai untuk setiap OPD yang ada di Kabupaten Situbondo. Sehingga permasalahan mengenai anggaran dapat dihindari serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan daerah.

### III. MAKSUD DAN TUJUAN

- Penentuan anggaran berdasarkan tolok ukur kinerja yang jelas;
- Dasar kewajaran beban kerja dan biaya suatu kegiatan/aktifitas OPD;
- Meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan keuangan daerah belanja daerah yang dihubungkan dengan output kegiatan;
- Meminimalisir terjadinya pengeluaran yang kurang jelas yang mengakibatkan inefisiensi anggaran;
- Dapat menentukan kewajaran belanja untuk melaksanakan suatu kegiatan sesuai dengan tupoksinya;
- Meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan keuangan daerah;
- Alat evaluasi bagi Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam melakukan rewiu RKPD, KUA/PPAS dan RKA Merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan;
- Untuk mewujudkan perencanaan dan penyusunan anggaran belanja daerah yang efektif, efisien, transparan, adil, wajar dan dapat dipertanggungjawabkan;
- Sebagai bahan mengevaluasi usulan program, kegiatan, dan anggaran setiap satuan kerja dengan cara menganalisis beban kerja dan biaya dari usulan program atau kegiatan yang bersangkutan.

### IV. TAHAP PENYUSUNAN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)

#### a) Tahap Pengumpulan Data

Pada tahap ini, semua data RKA/DPA SKPD harus dilibatkan semuanya sehingga dapat memenuhi kerangka konseptual penyusunan Analisis Standar Belanja (ASB) yaitu asumsi demokrasi. Tahap pengumpulan data ini dapat digambarkan sebagai berikut :

- ❖ SKPD Induk : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Badan Keuangan dan Aset Daerah , Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Badan Pendapatan Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Bagian Hukum, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Bagian Organisasi, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, Bagian Tata Pemerintahan dan Kerja Sama, Bagian Umum, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Kesehatan, Dinas Ketenagakerjaan, Dinas Komunikasi dan Informatika, Dinas Koperasi, Perindustrian, dan Perdagangan, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga, Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Perhubungan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, Dinas Peternakan dan Perikanan, Dinas



Sosial, Inspektorat, RSUD. Asembagus, RSUD. Besuki, RSUD dr. Abdoer Rahem, Satuan Polisi Pamong Praja, Sekretariat DPRD.

❖ SKPD Kecamatan : Kecamatan Arjasa, Kecamatan Asembagus, Kecamatan Banyuglugur, Kecamatan Banyuputih, Kecamatan Besuki, Kecamatan Bungatan, Kecamatan Jangkar, Kecamatan Jatibanteng, Kecamatan Kapongan, Kecamatan Kendit, Kecamatan Mangaran, Kecamatan Mlandingan, Kecamatan Panarukan, Kecamatan Panji, Kecamatan Situbondo, Kecamatan Suboh, Kecamatan Sumbermalang, Kelurahan Ardirejo Kecamatan Panji, Kelurahan Dawuhan Kecamatan Situbondo, Kelurahan Mimbaan Kecamatan Panji, Kelurahan Patokan Kecamatan Situbondo.

b) Tahap Penyetaraan Kegiatan

Penyetaraan kegiatan dilakukan untuk menggolongkan daftar berbagai kegiatan yang diperoleh dari pengumpulan data ke dalam jenis atau kategori kegiatan yang memiliki pola kegiatan dan bobot kerja yang sepadan. Tahap penyetaraan kegiatan ini dapat diperoleh dari hasil pengelompokan jenis kegiatan, terutama untuk kegiatan yang dapat dilakukan oleh semua Perangkat Daerah misalkan : Bimbingan Teknis, Pendidikan dan Pelatihan, Sosialisasi, dll.

c) Tahap Pembentukan Model

Model dibentuk untuk memperoleh gambaran nilai belanja dan alokasinya yang terjadi di Pemerintah Daerah. Tahap ini mencakup tiga langkah utama yaitu :

- i. Penentuan Pengendali Belanja (*cost driver*) dari Tiap-Tiap Jenis Kegiatan;
- ii. Penentuan Nilai Belanja Tetap (*fixed cost*) dan Belanja Variabel (*variable cost*) untuk Setiap Jenis Kegiatan.

d) Tahap Pendekatan Penyusunan Analisis Standar Belanja (ASB)

- 1) Pendekatan ABC merupakan suatu teknik untuk mengukur secara kuantitatif biaya dan kinerja dari satu kegiatan (*the cost and performance of activities*) serta teknik mengalokasikan penggunaan sumber daya dan biaya kepada masing-masing objek biaya (operasional maupun administrasi) dalam satu kegiatan. Pendekatan ABC bertujuan untuk meningkatkan akurasi biaya penyediaan barang dan jasa yang dihasilkan dengan menghitung biaya tetap (*fixed cost*) dan biaya variabel (*variable cost*), sehingga total biaya dengan pendekatan ABC adalah :

$$\text{Total Biaya} = \text{Biaya Tetap} + \text{Biaya Variabel}$$

2) Pendekatan Metode Least Square (kuadrat terendah)

Metode *Least Square* adalah metode yang menentukan prediksi persamaan garis terbaik berdasarkan jarak/perbedaan vertikal terkecil antara belanja aktual dengan belanja yang diprediksi oleh persamaan garis. Jarak vertikal mengukur kedekatan suatu titik ke garis. Metode kuadrat terkecil pertama-tama mengkuadratkan setiap deviasi dan kemudian menjumlahkan deviasi yang dikuadratkan tersebut sebagai ukuran kedekatan keseluruhan. Pengkuadratan deviasi ini menghindari masalah yang disebabkan oleh bauran angka positif dan negatif, karena ukuran kedekatan adalah jumlah deviasi kuadrat titik-titik dari garis, maka semakin kecil ukurannya, semakin baik garisnya.

Pada dasarnya, perbandingan ukuran kedekatan dapat menghasilkan suatu pemeringkatan semua garis dari yang terbaik sampai yang terburuk. Garis yang lebih mendekati titik dibandingkan garis lainnya disebut garis kesesuaian terbaik (*best-fitting line*), yaitu garis dengan jumlah kuadrat deviasi terkecil. Metode kuadrat terkecil mengidentifikasi garis yang paling sesuai.

Penentuan pola perilaku belanja menurut metode ini adalah dengan menentukan total belanja tetap dan belanja variabel per unit. Dalam analisis yang lebih mendalam, sebelum sesuatu belanja ditentukan sebagai suatu fungsi dari hal tertentu, terlebih dulu dilakukan analisis regresi-korelasi. Bahkan dalam analisis regresi ada kemungkinan menggunakan regresi berganda.

#### V. RUMUSAN PERHITUNGAN MODEL ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)

Sebagian besar keputusan yang diambil oleh pemerintah daerah memerlukan informasi biaya yang bisa didasarkan kepada perilakunya, karena mengetahui bagaimana besaran belanja berubah seiring dengan perubahan keluaran dari sebuah kegiatan merupakan bagian penting dari perencanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan. Oleh sebab itu perlu diketahui penggolongan mengenai belanja atas dasar perilakunya.

Perilaku biaya adalah istilah umum untuk menggambarkan apakah satu biaya tetap dan biaya variabel dalam hubungannya dengan perubahan keluaran kegiatan. Pengetahuan ini akan memberi manfaat bagi pimpinan dalam menaksir biaya, karena seiring perubahan aktivitas maupun keluaran sebuah kegiatan, maka akan berubah pula belanja kegiatan tersebut. Taksiran biaya atau belanja inilah yang dapat digunakan untuk perhitungan ASB, karena perubahan keluaran sebuah kegiatan diharapkan akan proporsional dengan perubahan anggaran belanjanya.

- Belanja variabel  
Belanja variabel adalah belanja-belanja yang totalnya selalu berubah secara proporsional dengan perubahan target kinerja atau penambahan volume kegiatan. Semakin besar target kinerja, maka akan semakin besar pula total belanja variabelnya.
- Belanja tetap  
Belanja tetap adalah belanja-belanja yang di dalam jarak kapasitas (*range of capacity*) tertentu totalnya tetap, meskipun target keluaran satu kegiatan pemerintah daerah berubah-ubah. Sejauh tidak melampaui kapasitas, belanja tetap tidak dipengaruhi oleh besar atau kecilnya target kinerja pemerintah daerah. Contoh belanja tetap adalah belanja gaji pegawai pemerintah daerah, besaran belanja pegawai tidak dipengaruhi oleh banyaknya kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- Belanja Semi Variabel  
Belanja semi variabel atau campuran adalah belanja-belanja yang totalnya selalu berubah tetapi tidak proporsional dengan perubahan target kinerja kegiatan pemerintah daerah. Berubahnya belanja ini tidak dalam tingkat perubahan yang konstan. Belanja ini dapat dikelompokkan pada yang tingkat perubahannya semakin tinggi dan tingkat perubahannya semakin rendah. Dalam belanja semi variabel ini terkandung unsur belanja tetap dan unsur belanja variabel.

Model ASB dibentuk untuk memperoleh gambaran nilai belanja dan alokasi pagu anggaran program dan kegiatan yang terjadi di Pemerintah Daerah. Tahap ini mencakup tiga langkah utama, yaitu:

- a) mengidentifikasi pengendali belanja (*cost driver*) dari tiap-tiap kegiatan;
- b) menentukan nilai belanja tetap (*fixed cost*) dan belanja variabel (*variable cost*) untuk setiap jenis kegiatan; dan
- c) membentuk model Analisis Standar Belanja (ASB) yang sesuai.

Dalam pembentukan model Analisis Standar Belanja (ASB) digunakan analisis regresi dengan metode pendekatan *Ordinary Least Square* (OLS) sebagai metode pendugaan parameter belanja tetap (*fixed cost*) dan belanja variabel (*variable cost*). Analisis regresi digunakan untuk membangun suatu persamaan yang menghubungkan variabel tidak bebas (Y) dan variabel bebas (X). Untuk menyusun model ASB, variabel tidak bebas (Y) yang digunakan adalah total biaya/pagu anggaran dari suatu kegiatan, sedangkan variabel bebas (X) yang digunakan adalah *cost driver* dari kegiatan tersebut. Berdasarkan hasil regresi selanjutnya akan diperoleh formula Analisis Standar Belanja (ASB) sebagai berikut :

$$Y = a + b X$$

Keterangan :

Y : taksiran nilai anggaran pada tahun tertentu;

a : Biaya Tetap pelaksanaan kegiatan Y;

b : koefisien biaya variabel atas *cost driver* X;

X : variabel penjelas atau *cost driver* untuk menentukan besarnya alokasi kegiatan Y.

$$a = \frac{\Sigma Y - b(\Sigma X)}{n}$$

$$b = \frac{n\Sigma(XY) - \Sigma X \Sigma Y}{n\Sigma X^2 - (\Sigma X)^2}$$

n	=	jumlah data/kegiatan
$\Sigma X$	=	total <i>cost driver</i>
$\Sigma Y$	=	total anggaran
$\Sigma XY$	=	total <i>cost driver</i> X total anggaran
$\Sigma X^2$	=	total <i>cost driver</i> X total <i>cost driver</i>

Alokasi belanja pada kegiatan yang dimodelkan Analisis Standar Belanja (ASB) berbeda-beda berdasarkan kebutuhan inti yang diperlukan kegiatan tersebut. Perhitungan persentase rata-rata, batas bawah dan batas atas dari alokasi belanja menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Belanja Rata - Rata} = \frac{\text{Rata - Rata Total Alokasi Belanja}}{\text{Rata - Rata Total Belanja}} \times 100\%$$

$$\text{Batas Bawah (\%)} = \text{Belanja Rata - Rata} - (25\% \times \text{Belanja Rata - Rata})$$

$$\text{Batas Atas (\%)} = \text{Belanja Rata - Rata} + (25\% \times \text{Belanja Rata - Rata})$$

Identifikasi *cost driver* dilakukan dengan melihat pada *output* yang dihasilkan atau proses yang dilakukan suatu kegiatan atau sumber daya yang dialokasikan untuk melaksanakan suatu kegiatan. Dalam RKA-SKPD, *cost driver* dapat diketahui dari target capaian, target keluaran dan/atau target hasil.

VI. PENENTUAN CLUSTER

Analisis Standar Belanja digunakan untuk kegiatan yang setara, model Analisis Standar Belanja (ASB) diperoleh dari data yang tidak mengandung outlier. Beberapa data yang dianggap outlier terpaksa dikeluarkan dari proses pemodelan. Proses seleksi data ini dilakukan dengan menggunakan metode scatter plot, hal ini merupakan proses yang cukup sederhana namun hasilnya cukup efektif. Outlier yang terjadi tersebut pada umumnya selain disebabkan oleh adanya beberapa RKA yang tidak menuliskan output dari kegiatan yang direncanakan juga disebabkan oleh kurang tepatnya dalam menuliskan output kegiatan. Hal semacam ini kedepannya diharapkan dapat diminimalisir dengan adanya model ASB sebagai pedoman dalam menyusun RKA.

Perangkat Daerah yang terdaftar dalam RKA Kabupaten Situbondo yang sangat terlihat adalah Kelompok Perangkat Daerah Induk dan Kelompok Kecamatan. Anggaran dari kedua kelompok mempunyai deviasi yang sangat lebar, sehingga untuk mengantisipasi memperoleh model yang bias perlu dilakukan peng-clusteran terhadap keduanya.

Berdasarkan hasil analisis ditemukan adanya kesenjangan anggaran yang cukup besar antar Perangkat Daerah sehingga akan terjadi bias dalam menspesifikasikan model Analisis Standar Belanja (ASB). Guna menghindari bias spesifikasi dimaksud maka Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Situbondo dikelompokkan dalam 2 cluster, yaitu:

1. PERANGKAT DAERAH INDUK YANG TERMASUK DALAM CLUSTER 1

No	Nama Perangkat Daerah	Keterangan
1	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	
2	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	
3	Badan Keuangan dan Aset Daerah	
4	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	
5	Badan Pendapatan Daerah	
6	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	
7	Bagian Hukum	
8	Bagian Kesejahteraan Rakyat	
9	Bagian Organisasi	
10	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	
11	Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam	
12	Bagian Perencanaan dan Keuangan	
13	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
14	Bagian Tata Pemerintahan dan Kerja Sama	
15	Bagian Umum	
16	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
17	Dinas Kesehatan	
18	Dinas Ketenagakerjaan	
19	Dinas Komunikasi dan Informatika	
20	Dinas Koperasi, Perindustrian, dan Perdagangan	
21	Dinas Lingkungan Hidup	
22	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	
23	Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman	
24	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	

25	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	
26	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
27	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
28	Dinas Perhubungan	
29	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
30	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	
31	Dinas Peternakan dan Perikanan	
32	Dinas Sosial	
33	Inspektorat	
34	RSUD. Asembagus	
35	RSUD. Besuki	
36	RSUD dr. Abdoer Rahem	
37	Satuan Polisi Pamong Praja	
38	Sekretariat DPRD	

## 2. KECAMATAN YANG TERMASUK DALAM CLUSTER 2

No	Nama Perangkat Daerah	Keterangan
1	Kecamatan Arjasa	
2	Kecamatan Asembagus	
3	Kecamatan Banyuglugur	
4	Kecamatan Banyuputih	
5	Kecamatan Besuki	
6	Kecamatan Bungatan	
7	Kecamatan Jangkar	
8	Kecamatan Jatibanteng	
9	Kecamatan Kapongan	
10	Kecamatan Kendit	
11	Kecamatan Mangaran	
12	Kecamatan Mlandingan	
13	Kecamatan Panarukan	
14	Kecamatan Panji	
15	Kecamatan Situbondo	
16	Kecamatan Suboh	
17	Kecamatan Sumbermalang	
18	Kelurahan Ardirejo Kecamatan Panji	
19	Kelurahan Mimbaan Kecamatan Panji	
20	Kelurahan Dawuhan Kecamatan Situbondo	
21	Kelurahan Mimbaan Kecamatan Panji	
22	Kelurahan Patokan Kecamatan Situbondo	

## VII. PENERAPAN ANALISIS STANDAR BELANJA

Formulasi Analisis Standar Belanja (ASB) merupakan tahap penerapan hasil analisis data untuk menentukan nilai belanja tetap, belanja variabel, serta rata-rata belanja dan batas atas masing-masing objek belanja. Jenis Analisis Standar Belanja (ASB) yang dihitung ialah Analisis Standar Belanja (ASB) yang telah diekualisasi dan datanya telah dilakukan normalisasi. Jenis Analisis Standar Belanja (ASB) Pemerintah Kabupaten Situbondo sebagai berikut :

### VII.1 ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB) CLUSTER 1

#### CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK

##### ASB 01 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Deskripsi :

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah untuk menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah di masing-masing Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Aktivitas ini dimulai dari persiapan sampai diserahkannya laporan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, baik dokumen perencanaan tahunan dan/atau dokumen perencanaan lima tahunan pada Perangkat Daerah, output kegiatan dapat terdiri dari beberapa dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), Rencana Kerja Pemerintah (RKP), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (Renstra) maupun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Lainnya

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :

Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dalam 1 Tahun

- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :

Rp. 18.616.500,- per kegiatan

- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :

Rp. 170.700,- per Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel

Rp 18.616.500,- + (Rp 170.700,- x jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah x 1 Tahun)

▪ Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2,05%	2,56%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	4,70%	5,87%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	6,63%	8,29%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	3,57%	4,46%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5,47%	6,83%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	72,34%	90,42%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5,26%	6,57%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan olek SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :  
a. Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Konsultansi Manajemen  
b. Belanja Perjalanan Dinas Biasa  
c. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan  
d. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia  
e. Belanja Sosialisasi  
f. Belanja Sewa Aset Tidak Berwujud-Lisensi dan Franchise.  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 1 : OPD INDUK  
ASB 02 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Deskripsi :  
Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
  
- RKA-SKPD memuat rencana pendapatan, belanja untuk masing-masing program dan kegiatan menurut fungsi untuk tahun yang direncanakan, dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.

Penyusunan Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD menghasilkan output berupa dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD

Kegiatan ini bertujuan meningkatkan kualitas penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah yang berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo serta untuk menjamin konsistensi dan keterpaduan antara perencanaan dan penganggaran agar menghasilkan APBD yang berkualitas serta menjamin kepatuhan terhadap kaidah-kaidah perencanaan dan penganggaran

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen RKA-SKPD dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 6.559.700,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 1.127.400,- per dokumen RKA-SKPD
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 6.559.700,- + (Rp 1.127.400,- x Jumlah Dokumen RKA-SKPD x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,64%	2,05%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	3,20%	4,00%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	11,10%	13,88%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	2,11%	2,64%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1,36%	1,70%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	80,59%	100,74%
TOTAL		100,00%	



CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK  
ASB 03 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN RKA-SKPD

- Deskripsi :  
Perubahan RKA-SKPD memuat Perubahan rencana pendapatan, belanja untuk masing-masing program dan kegiatan menurut fungsi untuk tahun yang direncanakan, dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.

Kegiatan ini menghasilkan output berupa dokumen Perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD yang akan dilaksanakan dalam 1 tahun berjalan.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 5.870.100,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 1.576.000,- per dokumen Perubahan RKA-SKPD
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 5.870.100,- + (Rp 1.576.000,- x jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,69%	2,11%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	3,89%	4,86%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	20,51%	25,64%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	2,33%	2,91%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,76%	0,95%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	70,82%	88,53%
TOTAL		100,00%	

CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK  
ASB 04 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA-SKPD

- Deskripsi :  
Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) / Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD): Adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD menghasilkan output berupa dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD

Kegiatan ini bertujuan meningkatkan kualitas penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah yang berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo serta untuk menjamin konsistensi dan keterpaduan antara perencanaan dan penganggaran agar menghasilkan APBD yang berkualitas serta menjamin kepatuhan terhadap kaidah-kaidah perencanaan dan penganggaran

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen DPA-SKPD dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 5.706.700,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 558.700,- per dokumen DPA-SKPD
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 5.706.700,- + (Rp 558.700,- x jumlah dokumen DPA-SKPD x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,66%	2,07%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	4,08%	5,10%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	14,55%	18,19%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1,54%	1,93%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1,15%	1,44%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	77,02%	96,27%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :  
1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos.  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK  
ASB 05 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN PERUBAHAN DPA-SKPD

- Deskripsi :  
Perubahan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) / Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD): Adalah dokumen yang memuat Perubahan pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.  
Koordinasi dan penyusunan Perubahan DPA-SKPD menghasilkan output berupa dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD yang akan dilaksanakan dalam 1 tahun berjalan
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 3.701.600,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 3.259.700,- per dokumen Perubahan DPA-SKPD
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 3.701.600,- + (Rp 3.259.700,- x jumlah dokumen Perubahan DPA-SKPD x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,81%	2,26%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	4,42%	5,53%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	13,18%	16,48%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1,35%	1,69%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,61%	0,77%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	78,63%	98,28%
TOTAL		100,00%	

CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK  
 ASB 06 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA  
 DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Deskripsi :  
 Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah untuk menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja satuan kerja perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkannya hasil penyusunan buku tersebut. Kegiatan ini yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban Perangkat Daerah dengan tersajinya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
 Jumlah Dokumen Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
 Rp. 12.865.700,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
 Rp. 2.334.500,- per dokumen Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
 Rp 12.865.700,- + (Rp 2.334.500,- x jumlah dokumen Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2,15%	2,69%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	2,81%	3,51%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	7,39%	9,23%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	3,38%	4,23%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5,94%	7,43%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	65,72%	82,16%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	9,85%	12,32%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2,75%	3,44%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

- 1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
- 2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata
- 3. Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang
- 4. Belanja Sosialisasi
- 5. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK  
ASB 07 EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

- Deskripsi :  
Evaluasi merupakan serangkaian kegiatan atau aktivitas yang bertujuan untuk dapat mengukur tingkat keberhasilan pada suatu Program Kinerja Perangkat Daerah yang bertujuan meningkatkan kualitas, serta kinerja atau produktivitas suatu satuan lembaga dalam melaksanakan suatu program, Output kegiatan ini merupakan hasil evaluasi terhadap capaian kinerja perangkat daerah yang dilakukan secara berkala.
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 7.993.700,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 6.025.200,- per dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 7.993.700,- + (Rp 6.025.200,- x jumlah dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,80%	2,24%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	2,91%	3,63%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	7,88%	9,85%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	2,95%	3,68%

	Komputer		
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4,75%	5,94%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	62,31%	77,89%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2,72%	3,39%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	9,83%	12,29%
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	4,87%	6,08%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :  
1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan  
2. Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Survei  
3. Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum  
4. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya  
5. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor  
6. Belanja Jasa Tenaga ahli  
7. Belanja sewa kendaraan bermotor penumpang  
8. Belanja sewa personal computer  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK  
ASB 08 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Deskripsi :  
Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun satuan kerja perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkannya hasil penyusunan buku tersebut.
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah merupakan proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Perangkat Daerah selaku entitas akuntansi yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan. Output dari kegiatan ini berupa Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 13.056.100,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 2.838.100,- per dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 13.056.100,- + (Rp 2.838.100,- x jumlah dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2,49%	3,11%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	7,75%	9,69%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	12,94%	16,17%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	3,81%	4,76%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	72,15%	90,19%
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,86%	1,07%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan olek Perangkat Daerah, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya
3. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia
4. Belanja Makanan dan Minuman Rapat

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).

CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK  
ASB 09 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
BULANAN TRIWULANAN SEMESTERAN SKPD

- Deskripsi :  
Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menyusun dokumen laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD yang dilakukan periodik untuk menyajikan kondisi keuangan suatu SKPD secara berkala, baik bulanan, triwulanan maupun semesteran.  
Kegiatan ini berisikan hasil penyusunan Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi berupa : Laporan Realisasi Anggaran SKPD, Neraca SKPD, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD serta Laporan Keuangan lainnya
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan Triwulanan Semesteran SKPD dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 1.105.900,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 4.256.300,- per dokumen Laporan Keuangan Bulanan Triwulanan Semesteran SKPD
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 1.105.900,- + (Rp 4.256.300,- x jumlah dokumen Laporan Keuangan Bulanan Triwulanan Semesteran SKPD x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3,64%	4,54%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	4,48%	5,60%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	8,83%	11,03%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1,17%	1,46%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	81,89%	102,36%
TOTAL		100,00%	



Keterangan :  
Kegiatan diatas merupaka kode belanja umum yang sering dipergunakan olek SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :  
1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota  
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK  
ASB 10 PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD

- Deskripsi :  
Penatausahaan barang milik daerah (BMD) merupakan bagian penting dalam pengelolaan aset/barang milik daerah dimana dalam tahapan ini kepala SKPD berperan penting didalamnya dan pemerintah daerah harus memberikan perhatian khusus terhadap pengelolaan aset  
Tujuan utama dari penatausahaan barang milik daerah adalah memberikan kebenaran data yang diperoleh dan mengetahui kepastian nilai, hukum, jumlah, serta kondisi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya. Peran pengguna barang milik daerah seharusnya mampu melakukan pencatatan, pendataan serta mampu membuat laporan barang milik daerah di lingkup SKPD melalui pengurus barang yang ada// Mulai dari Pembukuan, Inventarisasi, Pelaporan
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen Penatausahaan Barang Milik Daerah dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 12.885.700,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 454.600,- per Jumlah Dokumen Penatausahaan Barang Milik Daerah
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 12.885.700,- + (Rp 454.600,- x Jumlah Dokumen Penatausahaan Barang Milik Daerah x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,81%	2,27%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	3,81%	4,76%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	7,05%	8,81%

5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	1,31%	1,63%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	69,21%	86,52%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	16,81%	21,01%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupaka kode belanja umum yang sering dipergunakan olek SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :  
a. Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi  
b. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer  
c. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK  
ASB 11 PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

- Deskripsi :  
Tujuan diselenggarakan kegiatan ini adalah untuk tersedianya laporan yang menyajikan perbandingan antara realisasi pendapatan dan belanja dengan estimasi pendapatan dan pagu anggarannya yang telah ditetapkan pada awal tahun. kegiatan ini juga meliputi Penginputan Perubahan DPA Dan RAK agar dapat melaksanakan kegiatan dengan menyesuaikan anggaran th berjalan dan membuat laporan bulanan degan rutin.
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen Pelaporan Dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp 3.811.400,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 1.772.700,- per Jumlah Dokumen Pelaporan Dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 3.811.400,- + (Rp 1.772.700,- x Jumlah Dokumen Rekonsiliasi Dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah x 1 Tahun)

▪ Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,63%	2,03%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	3,13%	3,91%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3,55%	4,44%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	8,72%	10,90%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1,05%	1,31%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	81,92%	102,40%
TOTAL		100,00%	

CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK  
ASB 12 PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK PENERANGAN BANGUNAN KANTOR

- Deskripsi :  
Komponen instalasi listrik adalah bahan atau benda yang dipasang, baik sebagai komponen utama maupun komponen bantu, sehingga membentuk satu kesatuan dalam sistem instalasi listrik. Tiap komponen listrik memiliki fungsi yang beragam.

Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik untuk kepentingan penerangan di area perkantoran yang dilaksanakan melalui Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, yang bertujuan untuk pemenuhan kebutuhan sebagai pendukung pelayanan SKPD.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 8.811.600,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 2.872.900,- per Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 8.811.600,- + (Rp 2.872.900,- x jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor x 1 Tahun)

- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,03%	0,03%
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	99,97%	124,97%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :

Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya
3. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer
4. Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum
5. Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi
6. Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Bengkel

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

#### CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK

##### ASB 13 PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR

- Deskripsi :

Untuk meningkatkan kualitas Kinerja dan Kelancaran kerja pegawai, maka dibutuhkan adanya sarana prasarana pendukung yang memadai seperti Bahan Logistik kantor yang diharapkan mampu menunjang dan mempermudah dalam melaksanakan pekerjaan administrasi SKPD, sehingga Administrasi perkantoran tertata dengan baik

Kegiatan Penyediaan Logistik Kantor baik untuk kebutuhan internal perkantoran maupun untuk pendukung pelayanan yang dilaksanakan melalui Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah. ASB ini untuk berupa penyediaan bahan logistik kantor untuk pelayanan maupun untuk operasional sehari-hari.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 16.390.600,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 9.884.300,- per dokumen Bahan Logistik Kantor

- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 16.390.600,- + (Rp 9.884.300,- x jumlah Paket Bahan Logistik Kantor x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	29,29%	36,61%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	45,65%	57,07%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3,18%	3,98%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	21,88%	27,34%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

- 1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik
- 2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos
- 3. Belanja Jasa Tenaga Keamanan

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

Untuk Model Analisis Standar Belanja (ASB) ini pengecualian adalah SKPD :

- 1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
- 2. Sekretariat Daerah
- 3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dikarenakan untuk jenis kebutuhan bahan logistik mempunyai spesifikasi khusus dan jumlah anggaran terlaui besar .

CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK  
ASB 14 PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN

- Deskripsi :  
Dalam Rangka menunjang kebutuhan kegiatan pelayanan tugas dan fungsi SKPD khususnya menunjang Administrasi Umum, Kebutuhan akan peralatan dan bahan kerja yang berupa barang cetakan dan penggandaan merupakan kebutuhan pokok rutin setiap organisasi.
- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan (Fotocopi, Cetak Laporan, Cetak Dokumen, Cetak Barang Persediaan dll) disusun sesuai dengan kebutuhan masing – masing SKPD.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 10.026.600,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 12.029.300,- per dokumen Barang Cetak dan Penggandaan
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 10.026.600,- + (Rp 12.029.300,- x jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3,30%	4,13%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1,89%	2,36%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	94,81%	118,51%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya
2. Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

Untuk Model Analisis Standar Belanja (ASB) ini pengecualian adalah SKPD :

1. Sekretariat Daerah
2. Dinas Perhubungan
3. Dinas Koperasi, Perindustrian, dan Perdagangan
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dikarenakan untuk jenis kebutuhan bahan logistik mempunyai spesifikasi khusus dan jumlah anggaran terlalu besar.

CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK  
ASB 15 PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Deskripsi :  
merupakan kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan baik untuk kebutuhan internal perkantoran maupun untuk pendukung pelayanan yang dilaksanakan melalui Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

ASB ini untuk pengadaan bahan bacaan surat kabar, majalah, buku, tabloit atau pun bahan bacaan lainnya selama 1 tahun. Dasar perhitungan standar belanja kegiatan ini adalah jumlah jenis atau macam Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan yang diadakan atau berlangganan selama 1 tahun anggaran.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 2.811.400,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 1.531.200,- per Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 2.811.400,- + (Rp 1.531.200,- x jumlah Paket Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3,01%	3,77%
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	96,99%	121,23%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupaka kode belanja umum yang sering dipergunakan olek SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :  
1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya  
2. Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK  
ASB 16 FASILITASI KUNJUNGAN TAMU

- Deskripsi :  
Kegiatan ini merupakan kebutuhan yang harus terpenuhi oleh setiap SKPD untuk pelayanan bagi tamu yang berkunjung pada SKPD tersebut, bisa untuk makanan ringan, air mineral untuk kegiatan penyelenggaraan rapat-rapat dan koordinasi tingkat kecamatan, kabupaten maupun nasional.
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Fasilitas Kunjungan Tamu dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 14.270.300,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 1.830.100,- per Fasilitas Kunjungan Tamu
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 14.270.300,- + (Rp 1.830.100,- x jumlah Paket Fasilitas Kunjungan Tamu x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,60%	0,75%
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	33,78%	42,22%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	33,29%	41,62%
5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	32,33%	40,41%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupaka kode belanja umum yang sering dipergunakan olek SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

- a. Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan
- b. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia
- c. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata
- d. Belanja Lembur
- e. Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
- f. Belanja Sosialisasi

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)



Untuk ASB ini cluster 1 pengecualian adalah SKPD :

1. Sekretariat Daerah

Dikarenakan untuk jenis kebutuhan dalam penggarana ini mempunyai spesifikasi khusus dan jumlah anggaran terlalu besar untuk keperluan Bupati, Wakil Bupati maupun Pejabat lainnya

CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK  
ASB 17 PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD

- Deskripsi :  
Untuk meningkatkan kinerja dan pencapaian sasaran SKPD perlu di lakukan rapat koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait.

Rapat koordinasi Dan Konsultasi merupakan program kerja Pemerintah Kecamatan yang bertujuan untuk memantau dan memastikan suatu program serta visi misi apakah sudah berjalan dengan baik dan diterapkan ditengah-tengah masyarakat.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 369.496.700,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 324.200,- per Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 369.496.700,- + (Rp 324.200,- x jumlah Paket Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,09%	0,11%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2,75%	3,44%
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,59%	0,73%
5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan- Natura	0,08%	0,09%
5.1.02.02.05.0043	Belanja Sewa Hotel	2,57%	3,21%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	68,88%	86,10%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	24,45%	30,56%

5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	0,59%	0,74%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :  
1. Belanja Lembur  
2. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK  
ASB 18 PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT

- Deskripsi :  
Dalam rangka pelaksanaan kegiatan memerlukan koordinasi, laporan dan sebagainya. untuk itu perlu diadakan kegiatan surat menyurat agar pelaksanaan lebih dapat dilaksanakan dengan baik lewat surat menyurat.

Penyediaan Jasa Surat Menyurat diharapkan dapat tertata dengan baik, dimana semua surat masuk dan keluar dapat dinvetarisir dan ada catatannya

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Jasa Surat Menyurat dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 678.900,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp 9.700,- per Jasa Surat Menyurat
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 678.900,- + (Rp 9.700,- x jumlah Jasa Surat Menyurat x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	89,69%	112,11%
5.1.02.02.01.0064	Belanja Paket/Pengiriman	10,31%	12,89%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupaka kode belanja umum yang sering dipergunakan olek SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :  
1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor  
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak  
3. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).

CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK  
ASB 19 PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK

- Deskripsi :  
Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik merupakan salah satu sarana pelayanan yang diperlukan oleh SKPD untuk memperlancar tugas pokok dan fungsinya. Utilitas seperti listrik, Air, Internet/TV Berlangganan dan Telepon dibutuhkan untuk operasional kantor. listrik digunakan untuk penerangan dan sumber tenaga bagi berbagai jenis peralatan administrasi seperti computer, printer, mesin fax, base stasion dan lain-lain. Telepon dan Internet juga dibutuhkan untuk melakukan koordinasi dengan instansi terkait ataupun komunikasi antar bidang. Alasan kegiatan dilaksanakan agar terpenuhinya kebutuhan listrik air dan telepon untuk kelancaran pekerjaan pada setiap SKPD.
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Rekening Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 0,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 23.752.600,- per Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 0,- + (Rp 23.752.600,- x jumlah Paket Rekening Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,01%	0,01%
5.1.02.02.01.0059	Belanja Tagihan Telepon	0,95%	1,19%
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	6,54%	8,17%
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	72,30%	90,37%

5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	20,21%	25,26%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

- 1. Belanja Jasa Pemasangan Instalasi Telepon, Air, dan Listrik
- 2. Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan
- 3. Belanja Sewa Aset Tidak Berwujud-Lisensi dan Franchise

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

.Untuk Model Analisis Standar Belanja (ASB) ini pengecualian adalah SKPD:

- 1. Badan Keuangan dan Aset Daerah
- 2. Dinas Komunikasi dan Informatika
- 3. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
- 4. Dinas Perhubungan

Dikarenakan untuk jenis kebutuhan ini mempunyai spesifikasi khusus dan jumlah anggaran terlalu besar

CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK

ASB 20 SOSIALISASI

- Deskripsi :  
Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan gambaran, pedoman serta memberikan arahan tentang peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada seluruh masyarakat maupun kepada para ASN, (Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan,

Sosialisasi Pengembangan Perumahan Baru Dan Mekanisme Akses Pembiayaan Perumahan, Sosialisasi Kebijakan Pelaksanaan PUG Ternasuk PPRG, Sosialisasi Penegakan Perda Dan Perkada, Evaluasi Diklat Dan Sertifikasi Jabatan ASN) agar dapat memahami serta mentaati isi maupun makna dari program pemerintah daerah.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Peserta dan Jumlah Hari
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 36.907.600,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 29.300,- per Jumlah Peserta dan Jumlah Hari
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 36.907.600,- + (Rp 29.300,- x jumlah Jumlah Peserta x Jumlah Hari)

▪ Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4,03%	5,04%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1,06%	1,32%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5,46%	6,83%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,36%	0,46%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	19,70%	24,62%
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	41,13%	51,41%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	4,37%	5,46%
5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	17,21%	21,51%
5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	5,52%	6,90%
5.1.02.02.05.0043	Belanja Sewa Hotel	1,17%	1,46%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :

Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olahraga
2. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan
3. Belanja Kursus Singkat/Pelatihan
4. Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang
5. Belanja Perjalanan Dinas Biasa
6. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
7. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata
8. Belanja Lembur

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK  
ASB 22 BIMBINGAN TEKNIS

- Deskripsi :  
Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan gambaran, pedoman serta memberikan arahan tentang Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan seperti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan, Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil, Bimtek Kepada Pelaku Usaha, Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan, Bimbingan Teknis Pasca Bencana Kabupaten agar dapat memperoleh gambaran makna dari program pemerintah daerah.

Bimbingan Teknis merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan kepada para pegawai di SKPD untuk memperoleh keahlian teknis tertentu dengan mendatangkan narasumber atau instruktur ke lokasi pemerintah daerah.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Peserta dan Jumlah Hari
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 21.725.300,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 472.000,- per Jumlah Peserta dan Jumlah Hari
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 21.725.300,- + (Rp 472.000,- x jumlah Jumlah Peserta x Jumlah Hari)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3,03%	3,79%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	7,30%	9,13%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	8,73%	10,92%
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	30,31%	37,89%
5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	2,86%	3,57%
5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	11,50%	14,37%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	13,84%	17,30%
5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	22,42%	28,03%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :

Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya
3. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan
4. Belanja Kursus Singkat/Pelatihan
5. Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan
6. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer
7. Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

#### CLUSTER 1 : PERANGKAT DAERAH INDUK ASB 23 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

- Deskripsi :

Pendidikan dan pelatihan merupakan proses belajar mengajar dengan mempergunakan teknik dan metode tertentu, guna meningkatkan keterampilan dan kemampuan kerja seseorang (karyawan atau sekelompok orang).

Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan untuk memberikan Pendidikan dan Latihan kepada para pegawai di SKPD untuk memperoleh jenis pendidikan dan kompetensi keahlian tertentu. Berupa Diklat Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi, Proses Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Keterampilan Bagi Pencari Kerja Berdasarkan Klaster Kompetensi.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Peserta dan Jumlah Hari
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 90.705.300,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 348.200,- per Jumlah Peserta dan Jumlah Hari
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 90.705.300,- + (Rp 348.200,- x jumlah Jumlah Peserta dan Jumlah Hari)

▪ Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1,02%	1,28%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,20%	2,75%
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	31,21%	39,02%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	18,36%	22,95%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	9,38%	11,73%
5.1.02.02.12.0001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	33,39%	41,74%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	4,43%	5,54%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :

Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

1. Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)
2. Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang
3. Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi
4. Belanja Bahan-Bahan Lainnya
5. Belanja Bahan-Isi Tabung Gas
6. Belanja Bahan-Bahan Kimia
7. Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran
8. Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Bengkel
9. Belanja Natura dan Pakan-Natura
10. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
11. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya
12. Belanja Obat-Obatan-Obat
13. Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)



VII.2 ASB CLUSTER 2  
CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 01 PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

- Deskripsi :  
Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah untuk menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah di masing-masing Perangkat Daerah yang bersangkutan. Aktivitas ini dimulai dari persiapan sampai diserahkan laporan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, baik dokumen perencanaan tahunan dan/atau dokumen perencanaan lima tahunan pada Perangkat Daerah, output kegiatan dapat terdiri dari beberapa dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), Rencana Kerja Pemerintah (RKP), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (Renstra) maupun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Lainnya
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen Perencanaan dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 1.666.000,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 1.505.200,- per dokumen perencanaan
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 1.666.000,- + (Rp 1.505.200,- x jumlah dokumen perencanaan x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3,11%	3,89%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	5,27%	6,59%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	6,67%	8,34%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	4,32%	5,41%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	70,62%	88,28%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	7,48%	9,35%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2,51%	3,14%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :

Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

1. Belanja Perjalanan Dinas Biasa

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).

## CLUSTER 2 : KECAMATAN

### ASB 02 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

- Deskripsi :

Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

RKA-SKPD memuat rencana pendapatan, belanja untuk masing-masing program dan kegiatan menurut fungsi untuk tahun yang direncanakan, dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.

Penyusunan Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD menghasilkan output berupa dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD

Kegiatan ini bertujuan meningkatkan kualitas penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah yang berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo serta untuk menjamin konsistensi dan keterpaduan antara perencanaan dan penganggaran agar menghasilkan APBD yang berkualitas serta menjamin kepatuhan terhadap kaidah-kaidah perencanaan dan penganggaran

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :

Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dalam 1 Tahun

- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :

Rp. 2.662.900,- per kegiatan

- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :

Rp. 257.800,- per dokumen Perubahan RKA-SKPD

- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel

Rp 2.662.900,- + (Rp 257.800,- x jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD x 1 Tahun)

- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1,63%	2,04%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	9,42%	11,77%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	85,89%	107,36%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	3,06%	3,83%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :

Kegiatan diatas merupaka kode belanja umum yang sering dipergunakan olek SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer
2. Belanja Makanan dan Minuman Rapat

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

#### CLUSTER 2 : KECAMATAN

##### ASB 03 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN RKA-SKPD

- Deskripsi :

Perubahan RKA-SKPD memuat Perubahan rencana pendapatan, belanja untuk masing-masing program dan kegiatan menurut fungsi untuk tahun yang direncanakan, dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.

Kegiatan ini menghasilkan output berupa dokumen Perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD yang akan dilaksanakan dalam 1 tahun berjalan.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 2.439.800,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 400.700,- per dokumen Perubahan RKA-SKPD

- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 2.439.800,- + (Rp 400.700,- x jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	2,49%	3,12%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	9,85%	12,32%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	85,23%	106,54%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2,42%	3,03%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :  
1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer  
2. Belanja Makanan dan Minuman Rapat  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 04 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA-SKPD

- Deskripsi :  
Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) / Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD): Adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.  
  
Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD menghasilkan output berupa dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD  
  
Kegiatan ini bertujuan meningkatkan kualitas penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah yang berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo serta untuk menjamin konsistensi dan keterpaduan antara perencanaan dan penganggaran agar menghasilkan APBD yang berkualitas serta menjamin kepatuhan terhadap kaidah-kaidah perencanaan dan penganggaran
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen DPA-SKPD dalam 1 Tahun

- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 2.285.100,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 450.800,- per dokumen DPA-SKPD
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 2.285.100,- + (Rp 450.800,- x jumlah dokumen DPA-SKPD x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	2,00%	2,50%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	9,50%	11,88%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	85,99%	107,48%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2,51%	3,13%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :  
1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer  
2. Belanja Makanan dan Minuman Rapat  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 05 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN PERUBAHAN DPA-SKPD

- Deskripsi :  
Perubahan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) / Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD): Adalah dokumen yang memuat Perubahan pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
- Koordinasi dan penyusunan Perubahan DPA-SKPD menghasilkan output berupa dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD yang akan dilaksanakan dalam 1 tahun berjalan
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 2.365.200,- per kegiatan

- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 358.600,- per dokumen Perubahan DPA-SKPD
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 2.365.200,- + (Rp 358.600,- x jumlah dokumen Perubahan DPA-SKPD x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1,50%	1,87%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	10,03%	12,53%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	85,94%	107,43%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2,53%	3,17%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :  
1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer  
2. Belanja Makanan dan Minuman Rapat  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 06 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

- Deskripsi :  
Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah untuk menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja satuan kerja perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkannya hasil penyusunan buku tersebut. Kegiatan ini yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban Perangkat Daerah dengan tersajinya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 2.656.300,- per kegiatan

- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 980.100,- per dokumen Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 2.656.300,- + (Rp 980.100,- x jumlah dokumen Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3,02%	3,78%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	3,73%	4,66%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	4,72%	5,90%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	3,48%	4,35%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	77,31%	96,63%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5,74%	7,18%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1,99%	2,49%
TOTAL		100,00%	

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 07 KOORDINASI DAN PELAKSANAAN AKUNTANSI SKPD

- Deskripsi :  
SKPD merupakan entitas akuntansi dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan yang ditentukan. Kegiatan akuntansi pada Perangkat Daerah meliputi pencatatan atas pendapatan, belanja, aset dan selain kas. Output kegiatan ini berupa dokumen/ Laporan Pelaksanaan Akuntansi Perangkat Daerah
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen Koordinasi Dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 4.150.400,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 466.000,- per dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 4.150.400,- + (Rp 466.000,- x jumlah dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	5,25%	6,57%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	6,65%	8,31%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	3,87%	4,84%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	64,61%	80,76%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	19,62%	24,52%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupaka kode belanja umum yang sering dipergunakan olek SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :  
1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 08 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

- Deskripsi :  
Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun satuan kerja perangkat daerah yang dimulai dari persiapan hingga diserahkannya hasil penyusunan buku tersebut.  
  
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah merupakan proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan SKPD selaku entitas akuntansi yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan. Output dari kegiatan ini berupa Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah.
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dalam 1 Tahun



- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 2.438.000 ,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 576.800,- per dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 2.438.000 ,- + (Rp 576.800,- x jumlah dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	4,67%	5,84%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5,77%	7,22%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	89,56%	111,94%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupaka kode belanja umum yang sering dipergunakan olek SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :  
1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer  
2. Belanja Natura dan Pakan-Natura  
3. Belanja Makanan dan Minuman Rapat  
4. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 09 KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
BULANAN TRIWULANAN SEMESTERAN SKPD

- Deskripsi :  
Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menyusun dokumen laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD yang dilakukan periodik untuk menyajikan kondisi keuangan suatu SKPD secara berkala, baik bulanan, triwulanan maupun semesteran.  
Kegiatan ini berisikan hasil penyusunan Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi berupa : Laporan Realisasi Anggaran SKPD, Neraca SKPD, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD serta Laporan Keuangan lainnya
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan Triwulanan Semesteran SKPD dalam 1 Tahun

- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 4.439.900,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 381.700,- per dokumen Laporan Keuangan Bulanan Triwulanan Semesteran SKPD
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 4.439.900,- + (Rp 381.700,- x jumlah dokumen Laporan Keuangan Bulanan Triwulanan Semesteran SKPD x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3,19%	3,99%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	96,81%	121,01%
TOTAL		100,00%	

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 10 PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA ATRIBUT KELENGKAPANNYA

- Deskripsi :  
Dalam rangka peningkatan disiplin aparatur, Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya sangat dibutuhkan sebagai sarana untuk pendukung bagi terselenggaranya peningkatan disiplin serta pelayanan aparatur.

Kegiatan ini untuk menunjang kinerja pemerintahan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

ASB 10.1 PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA ATRIBUT KELENGKAPANNYA PAKAIAN BATIK TRADISIONAL

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Pakaian Batik Tradisional
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 0,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 248.800,- per Paket Pakaian Batik Tradisional
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 0,- + (Rp 248.800,- x jumlah Paket Pakaian Batik Tradisional x 1 Tahun)

▪ Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,59%	3,24%
5.1.02.01.01.0075	Belanja Pakaian Batik Tradisional	97,41%	121,76%
TOTAL		100,00%	

ASB 10.2 PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA ATRIBUT KELENGKAPANNYA : PAKAIAN DINAS HARIAN (PDH)

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Pakaian Dinas Harian (PDH)
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 0,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 278.900 ,- per Paket Pakaian Dinas Harian (PDH)
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 0,- + (Rp 278.900 ,- x jumlah Paket Pakaian Dinas Harian (PDH) x 1 Tahun)

▪ Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1,01%	1,26%
5.1.02.01.01.0063	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	98,99%	123,74%
TOTAL		100,00%	

ASB 10.3 PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA ATRIBUT KELENGKAPANNYA BELANJA PAKAIAN DINAS LAPANGAN (PDL)

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Pakaian Dinas Lapangan (PDL)
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 0,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 507.700 ,- per Paket Pakaian Dinas Lapangan (PDL)

- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 0,- + (rp 507.700 ,- x jumlah Paket Pakaian Dinas Lapangan (PDL) x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0064	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	100,00%	125,00%
TOTAL		100,00%	

ASB 10.4 PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA ATRIBUT KELENGKAPANNYA : PAKAIAN OLAHRAGA

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Pakaian Olahraga
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 0,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 366.900,- per Paket Pakaian Olahraga
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 0,- + (Rp 366.900,- x jumlah Paket Pakaian Olahraga x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1,22%	1,53%
5.1.02.01.01.0076	Belanja Pakaian Olahraga	98,78%	123,47%
TOTAL		100,00%	

ASB 10.5 PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA ATRIBUT KELENGKAPANNYA PERLENGKAPAN DINAS

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Perlengkapan Dinas
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 0,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 116.100,- per Paket Perlengkapan Dinas

- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 0,- + (Rp 116.100,- x jumlah Paket Perlengkapan Dinas x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3,11%	3,88%
5.1.02.01.01.0032	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	96,89%	121,12%
TOTAL		100,00%	

ASB 10.6 PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA ATRIBUT KELENGKAPANNYA PERLENGKAPAN PENDUKUNG OLAHRAGA

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Perlengkapan Pendukung Olahraga
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 0,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 267.300,- per Paket Perlengkapan Pendukung Olahraga
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 0,- + (Rp 267.300,- x jumlah Paket Perlengkapan Pendukung Olahraga x 1 Tahun)

- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0034	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Pendukung Olahraga	100,00%	125,00%
TOTAL		100,00%	

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 11 PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK PENERANGAN BANGUNAN KANTOR

- Deskripsi :  
Komponen instalasi listrik adalah bahan atau benda yang dipasang, baik sebagai komponen utama maupun komponen bantu, sehingga membentuk satu kesatuan dalam sistem instalasi listrik. Tiap komponen listrik memiliki fungsi yang beragam.

Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik untuk kepentingan penerangan di area perkantoran yang dilaksanakan melalui Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, yang bertujuan untuk pemenuhan kebutuhan sebagai pendukung pelayanan SKPD.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 7.246.400,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 138.500,- per Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 7.246.400 - + (Rp 138.500,- x jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,11%	0,13%
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	99,89%	124,87%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Belanja tersebut belum menyertakan  
1. Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum  
2. Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 12 PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR

- Deskripsi :  
Untuk meningkatkan kualitas Kinerja dan Kelancaran kerja pegawai, maka dibutuhkan adanya sarana prasarana pendukung yang memadai seperti Bahan Logistik kantor yang diharapkan mampu menunjang dan mempermudah dalam melaksanakan pekerjaan administrasi SKPD, ssehingga Administrasi perkantoran tertata dengan baik

Kegiatan Penyediaan Logistik Kantor baik untuk kebutuhan internal perkantoran maupun untuk pendukung pelayanan yang dilaksanakan melalui Program Penunjang Urusan Pemerintah

Daerah. ASB ini untuk berupa penyediaan bahan logistik kantor untuk pelayanan maupun untuk operasional sehari- hari

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 22.297.600 ,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 272.000 ,- per dokumen Bahan Logistik Kantor
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 22.297.600 ,- + (Rp 272.000 ,- x jumlah Paket Bahan Logistik Kantor x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	21,10%	26,38%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	31,14%	38,93%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	22,81%	28,51%
5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	24,94%	31,18%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :

Belanja tersebut belum menyertakan

- 1. Belanja Modal Electric Generating Set
- 2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya
- 3. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor
- 4. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 13 PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN

- Deskripsi :  
Dalam Rangka menunjang kebutuhan kegiatan pelayanan tugas dan fungsi SKPD khususnya menunjang Administrasi Umum, Kebutuhan akan peralatan dan bahan kerja yang berupa barang cetakan dan penggandaan merupakan kebutuhan pokok rutin setiap

organisasi. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan disusun sesuai dengan kebutuhan masing – masing SKPD.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 3.695.100 ,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 1.665.600 ,- per dokumen Barang Cetak dan Penggandaan
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 3.695.100 ,- + (Rp 1.665.600 ,- x jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	100,00%	125,00%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Belanja tersebut belum menyertakan  
1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 14 PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Deskripsi :  
merupakan kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan baik untuk kebutuhan internal perkantoran maupun untuk pendukung pelayanan yang dilaksanakan melalui Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

ASB ini untuk pengadaan bahan bacaan surat kabar, majalah, buku, tabloit atau pun bahan bacaan lainnya selama 1 tahun. Dasar perhitungan standar belanja kegiatan ini adalah jumlah jenis atau macam Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan yang diadakan atau berlangganan selama 1 tahun anggaran.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 1.336.800,- per kegiatan



- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 676.600,- per Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 1.336.800,- + (Rp 676.600,- x jumlah Paket Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1,12%	1,40%
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	98,88%	123,60%
TOTAL		100,00%	

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 00 15 FASILITASI KUNJUNGAN TAMU

- Deskripsi :  
Kegiatan ini merupakan kebutuhan yang harus terpenuhi oleh setiap Perangkat Daerah untuk pelayanan bagi tamu yang berkunjung pada Perangkat Daerah tersebut, bisa untuk makanan ringan, air mineral untuk kegiatan penyelenggaraan rapat-rapat dan koordinasi tingkat kecamatan
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Fasilitas Kunjungan Tamu dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 2.121.200,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 827.300,- per Fasilitas Kunjungan Tamu
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 2.121.200,- + (Rp 827.300,- x jumlah Paket Fasilitas Kunjungan Tamu x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,21%	0,26%

5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	28,43%	35,54%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	48,94%	61,17%
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	22,43%	28,03%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupaka kode belanja umum yang sering dipergunakan olek SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

- 1. Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 16 PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD

- Deskripsi :  
Untuk meningkatkan kinerja dan pencapaian sasaran Perangkat Daerah perlu di lakukan rapat koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait.  
  
Rapat koordinasi Dan Konsultasi merupakan program kerja Pemerintah Kecamatan yang bertujuan untuk memantau dan memastikan suatu program serta visi misi apakah sudah berjalan dengan baik dan diterapkan ditengah-tengah masyarakat.
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 141.946.700 ,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 443.400 ,- per Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 141.946.700 ,- + (Rp 443.400 ,- x jumlah Paket Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD x 1 Tahun)

▪ Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,23%	0,29%
5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	1,25%	1,56%
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,17%	0,21%
5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,18%	0,22%
5.1.02.02.04.0123	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use )	0,28%	0,35%
5.1.02.02.04.0132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	0,30%	0,37%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	54,71%	68,38%
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	19,81%	24,76%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	21,91%	27,39%
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	1,18%	1,47%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :  
1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover  
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya  
3. Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan  
4. Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara  
5. Belanja Sosialisasi  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 17 PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT

- Deskripsi :  
Dalam rangka pelaksanaan kegiatan memerlukan koordinasi, laporan dan sebagainya. untuk itu perlu diadakan kegiatan surat menyurat agar pelaksanaan lebih dapat dilaksanakan dengan baik lewat surat menyurat.  
  
Penyediaan Jasa Surat Menyurat diharapkan dapat tertata dengan baik, dimana semua surat masuk dan keluar dapat dinvetarisir dan ada catatannya.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Jasa Surat Menyurat dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 0,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 10.000,- per Jasa Surat Menyurat
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 0,- + (Rp 10.000,- x jumlah Jasa Surat Menyurat x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	100,00%	125,00%
TOTAL		100,00%	

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 18 PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK

- Deskripsi :  
Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik merupakan salah satu sarana pelayanan yang diperlukan oleh Perangkat Daerah untuk memperlancar tugas pokok dan fungsinya. Utilitas seperti listrik, Air, Internet/TV Berlangganan dan Telepon dibutuhkan untuk operasional kantor.listrik digunakan untuk penerangan dan sumber tenaga bagi berbagai jenis peralatan administrasi seperti computer, printer, mesin fax, base stasion dan lain-lain. Telepon dan Internet juga dibutuhkan untuk melakukan koordinasi dengan instansi terkait ataupun komunikasi antar bidang. Alasan kegiatan dilaksanakan agar terpenuhinya kebutuhan listrik air dan telepon untuk kelancaran pekerjaan pada setiap Perangkat Daerah.
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Paket Rekening Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 0,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 24.917.800,- per Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 0,- + (Rp 24.917.800,- x jumlah Paket Rekening Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,18%	0,23%
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	8,02%	10,03%
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	68,47%	85,58%
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	23,33%	29,16%
TOTAL		100,00%	

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 19 EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

- Deskripsi :  
Evaluasi merupakan serangkaian kegiatan atau aktivitas yang bertujuan untuk dapat mengukur tingkat keberhasilan pada suatu Program Kinerja Perangkat Daerah yang bertujuan meningkatkan kualitas, serta kinerja atau produktivitas suatu satuan lembaga dalam melaksanakan suatu program, Output kegiatan ini merupakan hasil evaluasi terhadap capaian kinerja perangkat daerah yang dilakukan secara berkala.
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 2.671.800 ,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 342.800,- per Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 2.671.800 ,- + (Rp 342.800,- x jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah x 1 Tahun)

▪ Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1,38%	1,72%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5,90%	7,38%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	92,72%	115,90%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :  
1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer  
2. Belanja Makanan dan Minuman Rapat  
3. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 20 MONITORING, EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

- Deskripsi :  
Monitoring dan Evaluasi (M&E) atau di Indonesia dikenal dengan MONEV digunakan untuk mengamati perkembangan dan menilai kinerja organisasi, proyek, program, dan kebijakan yang umumnya dilakukan oleh SKPD

Monitoring dan Evaluasi Monev sebagai alat untuk mengetahui kemajuan program: Adanya sistem monev yang berfungsi dengan baik memungkinkan pelaksana program mengetahui kemajuan serta hambatan atau hal- hal yang tidak diduga yang secara potensial dapat menghambat jalannya program secara dini.

Output dari kegiatan ini adalah laporan / dokumen tentang Penilaian Kinerja Pegawai

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi Dan Penilaian Kinerja Pegawai dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 0,- per kegiatan

- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 7.080.000,- per dokumen Monitoring, Evaluasi Dan Penilaian Kinerja Pegawai
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 0,- + (Rp 7.080.000,- x jumlah dokumen Monitoring, Evaluasi Dan Penilaian Kinerja Pegawai x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3,39%	4,24%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	96,61%	120,76%
TOTAL		100,00%	

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 21 REKONSILIASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD

- Deskripsi :  
Rekonsiliasi BMD adalah proses pencocokan data transaksi belanja barang habis pakai dan belanja modal yang diproses dengan beberapa sistem/sub sistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.

Pemutakhiran Data BMD adalah kegiatan memutakhirkan data dan laporan BMD dengan cara melengkapi unsur-unsur data BMD, terkait adanya penambahan atau pengurangan nilai dan informasi lainnya ten tang BMD.

Output dari kegiatan ini adalah Laporan Barang Milik Daerah yang disusun oleh Pengelola Barang dari Laporan Barang Pengelola dan Laporan Barang Milik Daerah per Perangkat Daerah atau Laporan Barang Pengguna, secara semesteran dan tahunan.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen / Laporan dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 0,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 1.466.700,- per Dokumen / Laporan
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 0,- + (Rp 1.466.700,- x jumlah Dokumen / Laporan x 1 Tahun)

▪ Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,81%	1,01%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	4,00%	5,00%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5,44%	6,80%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1,03%	1,28%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	43,34%	54,17%
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	5,74%	7,18%
5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	8,27%	10,33%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	31,38%	39,22%
TOTAL		100,00%	

CLUSTER 2 : KECAMATAN

ASB 22 PENINGKATAN EFEKTIFITAS KEGIATAN PEMERINTAHAN DI KECAMATAN

- Deskripsi :  
Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan tentang Desa. Sehubungan dengan hal tersebut, Kecamatan secara berkala atau sewaktu-waktu untuk menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan atas jalannya penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Bisa berupa rapat koordinasi Musrenbangdes, penyusunan Raperdes RKP Desa, evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Desa, Pengelolaan Keuangan Desa, Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan, Penyelenggaraan Pemdes dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Desa/kelurahan maupun kegiatan lainnya di bidang pemerintahan.
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen / Laporan dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 1.683.000 ,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 5.009.600 ,- per Dokumen / Laporan



- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 1.683.000 ,- + (Rp 5.009.600 ,- x jumlah Dokumen / Laporan x 1 Tahun)

- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1,29%	1,62%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,55%	3,19%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	2,55%	3,19%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2,08%	2,60%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	57,77%	72,22%
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	20,93%	26,17%
5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	4,80%	6,00%
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	8,01%	10,01%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :

Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer
3. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan
4. Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 23 PENINGKATAN EFEKTIFITAS KEGIATAN PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DI WILAYAH KECAMATAN

- Deskripsi :  
Pemberdayaan masyarakat merupakan upaya untuk meningkatkan kemampuan dan potensi masyarakat, agar masyarakat dapat memaksimalkan jati diri, harkat dan martabatnya agar dapat bertahan dan berkembang secara mandiri baik secara ekonomi, sosial, agama dan budaya.

Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan kegiatan bisa berupa pendampingan kota sehat, Pembinaan / Peningkatan Forum Layak Anak maupun kegiatan lainnya di bidang Pemberdayaan masyarakat.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen / Laporan dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 73.928.800 ,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp 6.262.800 ,- per Dokumen / Laporan
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 73.928.800 ,- + (Rp 6.262.800 ,- x jumlah Dokumen / Laporan x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,10%	0,13%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,24%	0,30%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1,44%	1,80%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,14%	0,17%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	0,64%	0,80%
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	3,53%	4,41%
5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,20%	0,25%
5.1.02.02.07.0031	Belanja Sewa Barang Bercorak Kesenian Lainnya	2,19%	2,74%

5.1.02.02.04.0123	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use )	1,56%	1,94%
5.1.02.02.04.0132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	0,21%	0,27%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	7,87%	9,83%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	35,33%	44,16%
5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	2,89%	3,61%
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	1,05%	1,31%
5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	38,29%	47,86%
5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	4,33%	5,42%
TOTAL		100,00%	

## CLUSTER 2 : KECAMATAN

### ASB 24 PENINGKATAN EFEKTIFITAS PELAKSANAAN PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT DI WILAYAH KECAMATAN

- Deskripsi :  
Definisi pelayanan publik menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Pelayanan publik dikatakan baik jika memenuhi beberapa asas-asas kepentingan umum, kepastian hukum, kesamaan hak, keseimbangan hak dan kewajiban, profesional, partisipatif, persamaan perlakuan/tidak diskriminatif, keterbukaan, akuntabilitas, fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan, ketepatan waktu, serta kecepatan kemudahan dan keterjangkauan.

Output dari kegiatan ini adalah dengan meningkatnya pelayanan kepada masyarakat.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen / Laporan dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 3.989.600,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 1.733.300 ,- per Dokumen / Laporan

- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 3.989.600,- + (Rp 1.733.300 ,- x jumlah Dokumen / Laporan x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	2,29%	2,86%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	48,29%	60,36%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	6,12%	7,65%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	22,26%	27,83%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	21,03%	26,29%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupaka kode belanja umum yang sering dipergunakan olek SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

- 1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
- 2. Belanja Pakaian Batik Tradisional
- 3. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya
- 4. Belanja Natura dan Pakan-Natura
- 5. Belanja Makanan dan Minuman Rapat

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 25 PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM FORUM MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN

- Deskripsi :  
Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (musrenbangdes) merupakan agenda tahunan untuk menyusun perencanaan pembangunan desa untuk satu tahun kedepan. Mandat Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa mengisyaratkan bahwa perencanaan pembangunan desa harus melibatkan warga masyarakat, sehingga masyarakat tidak lagi diposisikan sebagai obyek tetapi berperan sebagai subyek pembangunan. Dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan menempatkan masyarakat sebagai pemeran penting.

Forum tersebut melibatkan tokoh-tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh Pendidikan, ketua RW, Ketua RT sehingga dengan peningkatan partisipasi masyarakat maka pembangunan akan lebih merata sesuai dengan prioritas kepentingan.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen / Laporan dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 0,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 3.053.300 ,- per Dokumen / Laporan
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 0,- + (Rp 3.053.300 ,- x jumlah Dokumen / Laporan x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5,38%	6,72%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	27,73%	34,67%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	66,89%	83,61%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

1. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover
3. Belanja Lembur
4. Honorarium Rohaniwan
5. Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang
6. Belanja Perjalanan Dinas Biasa
7. Belanja Sosialisasi
8. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan
9. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 26 FASILITASI DAN PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

- Deskripsi :  
Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi operasional ketertiban umum dan Ketentraman Masyarakat.

Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum bisa berupa rapat koordinasi, Sosialisasi, peningkatan keamanan dilingkungan, Gangguan yang Terjadi (Konflik berbasis SARA, Anarkisme, Separatisme, atau yang lainnya), Pembinaan dan Pelatihan Linmas Desa/Kelurahan, Pembinaan Masyarakat Peran Lembaga dan Organisasi Masyarakat Dalam mencegah Radikalisme, Sosialisasi Penanganan Tanggap Darurat Bencana maupun kegiatan bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum lainnya.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen / Laporan dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 20.757.400 ,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 783.900 ,- per Dokumen / Laporan
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 20.757.400 ,- + (Rp 783.900 ,- x jumlah Dokumen / Laporan x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,00%	1,25%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,32%	0,40%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3,57%	4,47%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,28%	0,35%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	4,08%	5,09%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	10,03%	12,53%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	36,75%	45,94%

5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	14,71%	18,39%
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	1,81%	2,26%
5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	7,33%	9,16%
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	13,26%	16,57%
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	5,19%	6,48%
5.1.02.02.04.0123	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use )	0,84%	1,05%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :

Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

1. Belanja Pakaian Paskibraka
2. Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum
3. Belanja Jasa Tenaga Keamanan
4. Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan
5. Belanja Pakaian Olahraga
6. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan
7. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas
8. Belanja Sewa Electric Generating Set
9. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olahraga

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

## CLUSTER 2 : KECAMATAN

### ASB 27 FASILITASI PERCEPATAN PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL DI WILAYAH KECAMATAN

#### ▪ Deskripsi :

Standar pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan teratur.

Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal meliputi pendidikan; kesehatan; pekerjaan umum; perumahan rakyat; ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat; dan sosial.

#### ▪ Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :

Jumlah Dokumen / Laporan dalam 1 Tahun

- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 1.482.200 ,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 1.761.300 ,- per Dokumen / Laporan
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 1.482.200 ,- + (Rp 1.761.300 ,- x jumlah Dokumen / Laporan x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2,32%	2,89%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	3,02%	3,77%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	11,20%	14,00%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	8,37%	10,46%
5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	6,38%	7,97%
5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	34,30%	42,87%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	13,60%	17,00%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	20,82%	26,03%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :

Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

1. Belanja Sosialisasi
2. Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi
3. Belanja Modal Alat Dapur
4. Belanja Modal Personal Computer
5. Belanja Jasa Tenaga Administrasi
6. Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum
7. Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
8. Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu
9. Belanja Pakaian Batik Tradisional
10. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia
11. Belanja Perjalanan Dinas Biasa



Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 28 FASILITASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DAN  
PENDAYAGUNAAN ASET DESA

- Deskripsi :  
Kegiatan tersebut bertujuan meningkatkan peran Strategis Kecamatan dalam melakukan Bimbingan dan Pengawasan terhadap Pemerintahan Desa khususnya pengelolaan keuangan serta untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam mengelola keuangan desa, memanfaatkan aset desa secara optimal, serta meningkatkan tata pemerintahan desa
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen / Laporan dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 702.100,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 1.157.400 ,- per Dokumen / Laporan
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 702.100,- + (Rp 1.157.400 ,- x jumlah Dokumen / Laporan x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,13%	1,41%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1,82%	2,27%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	8,06%	10,08%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1,63%	2,04%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	53,28%	66,60%
5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	1,10%	1,38%
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	4,77%	5,96%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	4,93%	6,16%

5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	7,69%	9,62%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	15,59%	19,49%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :  
Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan olek SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :  
1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer  
2. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia  
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 29 FASILITASI ADMINISTRASI TATA PEMERINTAHAN DESA

- Deskripsi :  
Administrasi Pemerintahan Desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai Pemerintahan Desa pada Buku Register Desa. Administrasi Umum adalah pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Umum  
  
Administrasi desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan desa. Mengelola administrasi desa pada saat ini sangatlah penting. Kegiatan ini bertujuan mencerminkan pengelolaan pemerintahan desa yang baik dan transparan
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen / Laporan dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 0,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 2.000.000 ,- per Dokumen / Laporan
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 0,- + (Rp 2.000.000 ,- x jumlah Dokumen / Laporan x 1 Tahun)

▪ Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3,10%	3,88%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	46,90%	58,63%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	50,00%	62,50%
TOTAL		100,00%	

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 30 SINERGITAS DENGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA, TENTARA NASIONAL INDONESIA DAN INSTANSI VERTIKAL DI WILAYAH KECAMATAN

- Deskripsi :  
Kegiatan ini merupakan Sosialisasi, koordinasi serta kerjasama yang berhubungan dengan tingkat kordinasi antara Petugas keamanan (Satpol PP dan Linmas) dari tingkat desa, Kecamatan yang bersinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia Dan Instansi Vertikal dalam hal pengamanan wilayah kerja di Kecamatan.
- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen / Laporan dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 49.771.900 ,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 419.500 ,- per Dokumen / Laporan
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 49.771.900 ,- + (Rp 419.500 ,- x jumlah Dokumen / Laporan x 1 Tahun)

▪ Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,34%	0,43%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,87%	1,09%
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	4,86%	6,07%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	29,42%	36,77%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	41,43%	51,79%
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	3,27%	4,09%
5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	4,10%	5,13%
5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	12,75%	15,94%
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	2,83%	3,54%
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	0,13%	0,16%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :

Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer
2. Belanja Lembur
3. Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
4. Belanja Natura dan Pakan-Natura

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

CLUSTER 2 : KECAMATAN

ASB 31 MONITORING, EVALUASI DAN PENGENDALIAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DAN TATA LAKSANA

▪ Deskripsi :

Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi dari suatu pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan/ kebijakan tertentu oleh SKPD atau aparatur sipil negara terkait untuk mengetahui hasil dari pelaksanaan program/ kegiatan/sub kegiatan/ kebijakan tersebut. Kegiatan evaluasi bertujuan untuk membandingkan rencana dengan realisasi untuk menilai keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Kegiatan monitoring bertujuan untuk mengamati, dan memastikan realisasi rencana Kualitas Pelayanan Publik Dan Tata Laksana untuk memastikan kegiatan yang direalisasikan sesuai dengan rencana. Obyek monitoring dan evaluasi bisa berupa kegiatan dengan fokus pada suatu lokasi baik yang bersifat abstrak ataupun berwujud fisik.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen / Laporan dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 0,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 12.281.600 ,- per Dokumen / Laporan
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 0,- + (Rp 12.281.600 ,- x jumlah Dokumen / Laporan x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	15,63%	19,54%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	15,56%	19,45%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	6,27%	7,84%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	15,88%	19,86%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	32,00%	40,00%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	14,66%	18,32%
TOTAL		100,00%	

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 32 PENUMBUHAN DAN PENINGKATAN KESADARAN KELUARGA  
DALAM KETERLIBATAN PERENCANAAN KEHIDUPAN MENUJU  
KELUARGA BERKUALITAS

- Deskripsi :  
Keluarga berkualitas adalah keluarga yang dibentuk berdasarkan perkawinan yang sah dan bercirikan sejahtera, sehat, maju, mandiri, memiliki jumlah anak yang ideal, berwawasan ke depan, bertanggung jawab, harmonis dan bertakwa

Kegiatan ini meliputi peningkatan akses informasi, pendidikan, penyuluhan, dan pelayanan tentang perawatan, pengasuhan dan perkembangan anak, Peningkatan kualitas remaja dan pemberian akses informasi, pendidikan, konseling, dan pelayanan tentang kehidupan berkeluarga, Peningkatan kualitas lingkungan Keluarga serta himbauan, ajakan untuk selalu penumbuhan dan peningkatan kesadaran keluarga dalam keterlibatan perencanaan kehidupan menuju keluarga berkualitas

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen / Laporan dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 0,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 3.455.000 ,- per Dokumen / Laporan
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 0,- + (Rp 3.455.000 ,- x jumlah Dokumen / Laporan x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	7,24%	9,04%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	21,71%	27,13%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	43,42%	54,27%
TOTAL		100,00%	

CLUSTER 2 : KECAMATAN  
ASB 33 KOORDINASI DAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN KAWASAN  
PEDESAAAN DI WILAYAH KECAMATAN

- Deskripsi :  
Pembangunan Kawasan Perdesaan didefinisikan sebagai pembangunan antar desa yang dilaksanakan dalam upaya mempercepat dan meningkatkan kualitas pelayanan serta pemberdayaan masyarakat desa melalui pendekatan partisipatif yang ditetapkan oleh Bupati.

Kegiatan ini meliputi musyawarah, monitoring, perencanaan bidang pembangunan desa yang akan dijadikan skala priotas sebagai pembangunan desa.

- Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen / Laporan dalam 1 Tahun
- Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 29.881.700 ,- per kegiatan
- Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 918.100 ,- per Dokumen / Laporan
- Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  
Rp 29.881.700 ,- + (Rp 918.100 ,- x jumlah Dokumen / Laporan x 1 Tahun)
- Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,22%	0,28%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,65%	0,81%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	4,22%	5,28%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	2,69%	3,37%
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	4,93%	6,16%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	23,42%	29,27%
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	55,71%	69,64%
5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	5,07%	6,33%
5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	3,09%	3,86%
TOTAL		100,00%	

Keterangan :

Kegiatan diatas merupakan kode belanja umum yang sering dipergunakan oleh SKPD, sedangkan kode belanja dibawah ini merupakan kode yang jarang digunakan, antara lain :

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer
2. Belanja Sewa Electric Generating Set
3. Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang
4. Belanja Sewa Peralatan Studio Audio
5. Belanja Natura dan Pakan-Natura
6. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya
7. Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use )

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

#### VIII. PETUNJUK PENGGUNAAN MODEL ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)

Model Analisis Standar Belanja (ASB) yang telah dibuat dapat membantu dalam menentukan Total Belanja suatu rencana kegiatan. Penggunaan Model Analisis Standar Belanja (ASB) dapat dilakukan dengan beberapa tahapan.

Tahapan-tahapan dalam menggunakan model Analisis Standar Belanja (ASB) adalah sebagai berikut :

1. Contoh Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD oleh Kecamatan dengan jumlah laporan sebanyak 3 Dokumen/laporan.  
Dalam hal ini 3 Dokumen/laporan merupakan *cost driver* yang digunakan.
2. Temukan deskripsi Cluster pada ASB yang sesuai dengan rencana kegiatan yang akan disusun. Berdasarkan deskripsi setiap Cluster pada setiap ASB, dapat diketahui bahwa kegiatan yang akan disusun sesuai dengan deskripsi ASB-02. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tersebut termasuk dalam cluster 2. Maka kegiatan yang akan disusun tersebut termasuk dalam ASB-02, yaitu Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD.
3. Setelah menentukan Cluster dan ASB yang sesuai, kemudian dapat ditentukan maksimum total biaya untuk kegiatan tersebut. Model regresi pada ASB-02 sebagai berikut :
  - Pengendali Belanja (*Cost Driver*) :  
Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dalam 1 Tahun
  - Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*) :  
Rp. 2.662.900,- per kegiatan
  - Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) :  
Rp. 257.800,- per dokumen Perubahan RKA-SKPD
  - Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel  

$$\text{Rp } 2.662.900,- + (\text{Rp } 257.800,- \times \text{jumlah dokumen RKA-SKPD} \times 1 \text{ Tahun})$$



▪ Analisa Batasan Alokasi Obyek Belanja Analisis Standar Belanja :

Batasan Alokasi Objek Belanja (%)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (%)	Batas Atas (%)
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1,63%	2,04%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	9,42%	11,77%
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	85,89%	107,36%
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	3,06%	3,83%
TOTAL		100,00%	

4. Dalam Penganggaran

Rumus Penghitungan Belanja Total : Belanja Tetap + Belanja Variabel

Rp 2.662.900,- + (Rp 257.800,-X Jumlah Dokumen RKA-SKPD x 1 Tahun)

Rp 2.662.900,- + (Rp 257.800,- x 3 Dokumen x 1 Tahun)

= Rp. 3.436.300

Batasan Alokasi Objek Belanja (Rp)			
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (Rp)	Batas Atas (Rp)
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	56.105	70.146
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	323.646	404.640
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	2.951.313	3.689.893
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	105.235	131.571
TOTAL		3.436.300	4.296.250

Artinya SKPD boleh menganggarkan sesuai batas rata-rata Rp. 3.436.300.-ataupun tidak boleh melebihi dari batas atas Rp. 4.296.250,-

Setelah itu dirinci sub objek belanja sesuai dengan kode rekening tersebut diatas ke Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah, rincian disesuaikan dengan kebutuhan sesuai dengan jenis kegiatan masing-masing Perangkat Daerah.

Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Koefisien	Satuan	Harga	PPN	Jumlah
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					63.700
	Kertas Hvs (Grade 1) Spesifikasi : Sinar Dunia, Hvs 70 Gr F4	1	rim	63.700	0%	63.700
						-
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					375.000
	Fotocopy Spesifikasi : Folio / F4	750	lembar	500	0%	375.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur					3.420.000
	Tarif Uang Lembur Dan Uang Makan Lembur Spesifikasi : Tarif Uang Lembur Non Pns (Hari Kerja)	4 x 3 x 6	Orang Jam Hari	25.000	0%	1.800.000
	Tarif Uang Lembur Dan Uang Makan Lembur Spesifikasi : Tarif Uang Lembur Pns (Hari Kerja)	2 x 3 x 6	Orang Jam Hari	20.000	0%	720.000
	Tarif Uang Lembur Dan Uang Makan Lembur Spesifikasi : Uang Makan Lembur	6 x 6	Orang Hari	25.000	0%	900.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					100.000
	Satuan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri Spesifikasi : Dalam Kota kurang Dari 8 (Delapan) Jam	1 x 1	Orang Hari	100.000	0%	100.000
TOTAL						3.958.700

Batasan Alokasi Objek Belanja (Rp)					
Kode Rekening Belanja	Nama Objek Rekening Belanja	Rata-rata (Rp)	Batas Atas (Rp)	Nilai Anggaran Perangkat Daerah (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	56.105	70.146	63.700	wajar tidak melebihi batas atas
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	323.646	404.640	375.000	wajar tidak melebihi batas atas
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	2.951.313	3.689.893	3.420.000	wajar tidak melebihi batas atas
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	105.235	131.571	100.000	wajar tidak melebihi batas atas
TOTAL		3.436.300	4.296.250	3.958.700	wajar tidak melebihi batas atas

Keterangan :

1. Nilai Anggaran Perangkat Daerah (kolom 5) tidak harus sama dengan nilai hasil pengali antara prosenstase dengan nilai rata-rata( kolom 3).
2. Nilai Anggaran Perangkat Daerah (kolom 5) tidak boleh melebihi nilai batas atas (kolom 4).
3. Rincian Objek belanja tidak harus semua ada nominalnya (contoh : Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer boleh ada, boleh ditiadakan).
4. OPD tidak boleh menambahkan Nama Objek Rekening Belanja baru (kolom 2), apabila Perangkat Daerah benar-benar memerlukan penambahan objek baru, maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).
5. Batas Atas (kolom 4) adalah nilai maximum/tertinggi.

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI