



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 88 TAHUN 2022

TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan serta dalam rangka tertib administrasi pengelolaan keuangan dan agar pelaksanaan penganggaran berbasis kinerja pada masing-masing Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung dapat terselenggara secara efektif, efisien dan akuntabel serta hasilnya dapat dipertanggung jawabkan baik dari aspek fisik, keuangan maupun manfaatnya bagi kelancaran pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah maka perlu menetapkan Analisis Standar Belanja dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.

2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
6. Anggaran Berbasis Kinerja adalah proses penyusunan anggaran dengan memperhatikan keterkaitan antara keluaran dan hasil, mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja dan dampak atas alokasi belanja yang ditetapkan berdasarkan sasaran yang hendak dicapai dalam satu tahun anggaran.
7. Analisis Standar Belanja selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisa kewajaran harga atau biaya pada program atau kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara selanjutnya disingkat PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.
11. Program adalah bentuk instrument penjabaran kebijakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh PD dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi PD.
12. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada PD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
13. Kinerja adalah keluaran/hasil kegiatan/ program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

14. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
15. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
16. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
17. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja rogram dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
19. Ekualisasi kegiatan/penyetaraan kegiatan adalah daftar pengelompokan kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja.
20. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan pimpinan oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan Kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari atas pejabat perencanaan daerah, PPKD, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

BAB II

ASAS DAN TUJUAN

Pasal 2

Asas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah:

- a. keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat; dan
- b. pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegrasi yang diwujudkan dalam APBD yang setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan ASB adalah:

- a. memberikan pedoman dalam penyusunan dokumen perencanaan, PPAS dan RKA-SKPD/RKA-PPKD guna

terciptanya keseragaman penyusunan anggaran belanja serta penentuan anggaran berdasarkan tolak ukur kinerja yang jelas;

- b. sebagai instrumen untuk penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya terhadap suatu kegiatan/ aktivitas PD; dan
- c. untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengendalian anggaran dan terciptanya akuntabilitas dalam penyusunan anggaran.

BAB III TATA CARA PENERAPAN ANALISIS STANDAR BELANJA

Pasal 4

- (1) ASB Kegiatan/Sub kegiatan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Setiap kegiatan yang memiliki pola kegiatan dan bobot kerja yang sepadan dengan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengacu pada ASB.
- (3) Dalam hal jenis kegiatan yang sumber dari dana APBN dalam bentuk Dana Alokasi Khusus dan Dana Hibah yang regulasinya diatur secara khusus, mempedomani petunjuk teknis penggunaan dana tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kegiatan yang tidak memiliki pola dan atau bobot kerja yang sepadan dengan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1), disusun berdasarkan atas kewajaran sesuai dengan beban kerja kegiatan serta berpedoman pada prinsip ekonomis, efisiensi dan efektif untuk menghasilkan tingkat pelayanan tertentu dalam satu tahun anggaran.

Pasal 5

- (1) Struktur ASB meliputi:
 - a. deskripsi;
 - b. pengendalian biaya (*cost driver*);
 - c. satuan pengendalian biaya tetap (*fixed cost*);
 - d. satuan pengendalian biaya variabel (*variable cost*);
 - e. rumus perhitungan biaya total; dan/atau
 - f. batasan alokasi rincian objek belanja.
- (2) Deskripsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penjelasan detail operasional peruntukan dari ASB yang bersangkutan.
- (3) Pengendalian Biaya (*cost driver*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya biaya dari satu kegiatan yang dilaksanakan.

- (4) Satuan Pengendalian Biaya Tetap (*fixed cost*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah biaya yang nilainya tetap walaupun target kinerja suatu kegiatan berubah-ubah. Biaya tetap ini tidak dipengaruhi oleh adanya perubahan volume/target kinerja suatu kegiatan.
- (5) Satuan Pengendalian Biaya Variabel (*variable cost*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah besarnya perubahan biaya untuk masing-masing kegiatan yang dipengaruhi oleh perubahan volume/target kinerja suatu kegiatan.
- (6) Rumus Perhitungan Biaya Total sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan rumus dalam menghitung besarnya total biaya dari suatu kegiatan dan merupakan penjumlahan antara biaya tetap, biaya variabel dan biaya campuran variabel.
- (7) Batasan alokasi rincian objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berisikan rincian objek belanja yang diperoleh untuk dianggarkan pada PD untuk setiap kelompok/grup kegiatan/sub kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (8) Rincian objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disertai dengan persentase rata-rata dan persentase batas atas jumlah Rupiah dari total belanja yang diperbolehkan untuk dianggarkan setiap rincian belanja dari tiap kegiatan/sub kegiatan.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 6

- (1) RKA-SKPD yang belum ada/belum diatur dengan ASB ini, sebaran obyek belanja dan besar total biaya kegiatan tetap mengacu pada KUA-PPAS dan Standar Satuan Harga.
- (2) Kegiatan atau Sub Kegiatan yang belum tercantum dalam Lampiran Peraturan ini maka dapat menggunakan DPA Tahun Anggaran sebelumnya, e-katalog dan daftar harga resmi lainnya, sepanjang tidak bertentangan dengan aturan dan peraturan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 39 Tahun 2019 tentang Analisis Standar Belanja (Berita Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 39), sebagaimana telah diubah dengan

Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 18 Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2021 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

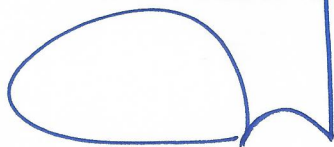
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 9 September 2022
BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 9 September 2022
SEKRETARIS DAERAH,



Drs. SUKAJI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19640119 198508 1 003

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2022 Nomor 92

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR : 88 TAHUN 2022
TANGGAL : 09 SEPTEMBER 2022

TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA TAHUN ANGGARAN 2022
KABUPATEN TULUNGAGUNG

Formulasi ASB merupakan tahap pengolahan data untuk menentukan nilai belanja tetap, belanja variabel, serta rata-rata belanja dan batas atas masing-masing objek belanja. Jenis ASB yang dihitung ialah ASB yang telah diekualisasi dan datanya telah dinormalisasi.

Jenis ASB tersebut sebagai berikut :

NO ASB	ASB KABUPATEN TULUNGAGUNG
001	Sosialisasi Peserta Pegawai Dengan Narasumber Internal - <i>Fullday</i> - Dalam Kantor
002	Sosialisasi Peserta Pegawai Dengan Narasumber Internal - <i>Halfday</i> - Dalam Kantor
003	Sosialisasi Peserta Pegawai Dengan Narasumber Internal - <i>Fullday</i> - Sewa Ruang Hotel
004	Sosialisasi Peserta Pegawai Dengan Melibatkan Narasumber Eksternal - <i>Fullday</i> - Sewa Ruang Hotel
005	Sosialisasi Peserta Masyarakat Dengan Narasumber Internal - <i>Fullday</i> - Dalam Kantor
006	Sosialisasi Peserta Masyarakat Dengan Melibatkan Narasumber Eksternal - <i>Fullday</i> - Dalam Kantor
007	Rapat Koordinasi/Pertemuan Internal Pegawai di Dalam Kantor
008	Rapat Koordinasi/Pertemuan Internal Pegawai di Dalam Kantor Dengan Melibatkan Narasumber Tertentu
009	Rapat Koordinasi/Pertemuan Internal Pegawai di Hotel - <i>Full Day</i>
010	Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan
011	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
012	Penyusunan Dokumen RKA Atau Perubahan RKA SKPD
013	Penyusunan Dokumen DPA Atau Perubahan DPA SKPD
014	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
015	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
016	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
017	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
018	Pelatihan Peserta Pegawai Dengan Narasumber Internal - <i>Halfday</i> - Dalam Kantor
019	Pelatihan Peserta Pegawai Dengan Narasumber Internal - <i>Fullday</i> - Dalam Kantor

NO ASB	ASB KABUPATEN TULUNGAGUNG
020	Pelatihan Peserta Pegawai Dengan Narasumber Internal - <i>Fullday</i> – Sewa Ruangan/Hotel
021	Pelatihan Peserta Pegawai Dengan Melibatkan Narasumber Eksternal - <i>Fullday</i> – Sewa Ruangan/Hotel
022	Pelatihan Peserta Masyarakat Dengan Narasumber Internal - <i>Fullday</i> - Dalam Kantor
023	Pelatihan Peserta Masyarakat Dengan Melibatkan Narasumber Eksternal - <i>Fullday</i> - Dalam Kantor – Praktik Lapangan
024	Pelatihan Peserta Masyarakat Dengan Narasumber Internal - <i>Fullday</i> – Sewa Ruangan/Hotel
025	Pelatihan Peserta Masyarakat Dengan Melibatkan Narasumber Eksternal - <i>Fullday</i> - Sewa Ruangan/Hotel
026	Administrasi Pengadaan Kajian oleh Pihak Ketiga/Konsultan
027	Administrasi Mengikuti Pameran
028	Administrasi Pengadaan Konstruksi Bangunan Gedung
029	Administrasi Pengadaan Konstruksi Jalan
030	Administrasi Pengadaan/Penggantian Konstruksi Jembatan

**SOSIALISASI PESERTA PEGAWAI DENGAN NARASUMBER INTERNAL
- FULLDAY - DALAM KANTOR**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah untuk **memperkenalkan program/produk/peraturan /lainnya kepada pegawai Pemerintah Kabupaten Tulungagung** melalui **tatap muka secara langsung dengan narasumber dari internal**. Aktivitas ini diselenggarakan **di dalam lingkungan kantor** dan dilakukan dengan durasi **penuh hari** tanpa fasilitas menginap.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp138.137,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp138.137,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	8,23%	36,25%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	63,28%	97,94%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	28,49%	44,97%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak;
2. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
3. Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara;
4. Belanja Sewa Mebel;
5. Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (*Home Use*); dan
6. Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	100 peserta	30 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	3 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB 001:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Kecamatan Karangrejo	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Sosialisasi
2	Dinas Ketahanan Pangan	Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan	Sosialisasi Simas Ketapang
3	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA	Sosialisasi
4	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
5	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
6	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Sosialisasi pembekalan calon pensiun dan rekam data

**SOSIALISASI PESERTA PEGAWAI DENGAN NARASUMBER INTERNAL
- HALFDAY - DALAM KANTOR**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah untuk **memperkenalkan program/produk/peraturan /lainnya kepada pegawai Pemerintah Kabupaten Tulungagung** melalui **tatap muka secara langsung dengan narasumber dari internal**. Aktivitas ini diselenggarakan **di dalam lingkungan kantor** dan dilakukan dengan durasi **setengah hari** tanpa fasilitas menginap.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp71.025,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp71.025,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	27,18%	44,44%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	20,95%	22,37%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	49,67%	67,11%
4	5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	2,20%	2,22%
			100,00%	

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	80 peserta	30 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	2 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB 002:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Perhubungan	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Sosialisasi Perda Perparkiran
2	Sekretariat Daerah_Bagian Administrasi Pembangunan	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Sosialisasi ASB

**SOSIALISASI PESERTA PEGAWAI DENGAN NARASUMBER INTERNAL
- FULLDAY - SEWA RUANG HOTEL**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah untuk **memperkenalkan program/produk/peraturan /lainnya kepada pegawai Pemerintah Kabupaten Tulungagung** melalui **tatap muka secara langsung dengan narasumber dari internal**. Aktivitas ini diselenggarakan **dengan menyewa ruang hotel saja tanpa paket meeting** dan dilakukan dengan durasi **penuh hari** tanpa fasilitas menginap.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp323.865,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp323.865,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	14,89%	20,07%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	31,43%	39,02%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	27,10%	38,61%
4	5.1.02.02.05.0043	Belanja Sewa Hotel	26,58%	35,68%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan; dan
2. Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	78 peserta	75 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	2 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB 003:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Inspektorat Daerah	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi pada Perangkat Daerah dan Stakeholder
2	Dinas Komunikasi Dan Informatika	Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Sosialisasi TTE/SE

**SOSIALISASI PESERTA PEGAWAI DENGAN MELIBATKAN NARASUMBER
EKSTERNAL - FULLDAY - SEWA RUANG HOTEL**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah untuk **memperkenalkan program/produk/peraturan /lainnya kepada pegawai Pemerintah Kabupaten Tulungagung** melalui **tatap muka secara langsung dengan melibatkan narasumber dari eksternal**. Aktivitas ini diselenggarakan **dengan menyewa ruang hotel saja tanpa paket *meeting*** dan dilakukan dengan durasi **penuh hari** tanpa fasilitas menginap.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp352.893,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp352.893,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	21,72%	22,10%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	28,35%	29,03%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	23,25%	25,06%
4	5.1.02.02.05.0043	Belanja Sewa Hotel	26,68%	28,79%
			100,00%	

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	175 peserta	50 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	1 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB 004:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Inspektorat Daerah	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	Sosialisasi dan Pembinaan Monitoring Center For Prevention (MCP) Kabupaten Tulungagung
2	Inspektorat Daerah	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	Sosialisasi Teknis Implementasi SPIP Perangkat Daerah

**SOSIALISASI PESERTA MASYARAKAT DENGAN NARASUMBER INTERNAL
- FULLDAY - DALAM KANTOR**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah untuk **memperkenalkan program/produk/peraturan /lainnya kepada masyarakat Kabupaten Tulungagung** melalui **tatap muka secara langsung dengan narasumber dari internal**. Aktivitas ini diselenggarakan **di dalam lingkungan kantor** dan dilakukan dengan durasi **penuh hari** tanpa fasilitas menginap.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp131.275,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp131.275,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	7,09%	47,77%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	38,19%	51,35%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	17,07%	60,69%
4	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	37,65%	53,96%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Sewa Mebel; dan
2. Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	300 peserta	20 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	9 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB 005:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Kecamatan Kalidawir	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Sosialisasi
2	Kecamatan Kalidawir	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Sosialisasi
3	Kecamatan Kalidawir	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Sosialisasi
4	Kecamatan Sendang	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Sosialisasi
5	Kecamatan Kalidawir	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Sosialisasi Produk Pelayanan
6	Kecamatan Besuki	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Sosialisasi Paten Kecamatan
7	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Sosialisasi/Edukasi BKB Kit Stunting
8	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Sosialisasi/Edukasi Kit Siap Nikah
9	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Sosialisasi/Pemahaman kespro dan stunting bagi remaja
10	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Sosialisasi/Pembinaan kelompok PIK R/GenRe di Kabupaten

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
11	Dinas Perhubungan	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Sosialisasi Angkutan Sekolah Gratis
12	Dinas Ketahanan Pangan	Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Sosialisasi B2SA
13	Dinas Ketahanan Pangan	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Sosialisasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan
14	Dinas Perikanan	Pengembangan Kapasitas Nelayan Kecil	Sosialisasi Kenelayanan
15	Dinas Perikanan	Pengembangan Kapasitas Nelayan Kecil	Sosialisasi Kenelayanan (Gerai Pas Kapal)
16	Dinas Ketahanan Pangan	Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Sosialisasi Pangan Olah
17	Dinas Perikanan	Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Persyaratan atau Standar pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil	Sosialisasi Pembentukan Kelompok Kelembagaan Perikanan
18	Dinas Ketahanan Pangan	Pengembangan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan	Sosialisasi Penerima Hibah Barang P-LDPM
19	Dinas Perikanan	Penyediaan Prasarana Usaha Perikanan Tangkap	Sosialisasi Pengelolaan Perikanan di Perairan Umum Daratan
20	Dinas Perikanan	Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Persyaratan atau Standar pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil	Sosialisasi POKLAHSAR
21	Dinas Perikanan	Pengembangan Kapasitas Nelayan Kecil	Sosialisasi Pra Sertifikasi Hak Asasi Atas Tanah (SEHAT) Nelayan
22	Dinas Ketahanan Pangan	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Sosialisasi Registrasi PSAT-PDUK

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
23	Dinas Perikanan	Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Persyaratan atau Standar pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil	Sosialisasi FORIKAN
24	Kecamatan Campurdarat	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Sosialisasi
25	Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi	Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)	Sosialisasi Pencegahan PMI Non Prosedural Dan Pembentukan Kelompok PMI (PAK)
26	Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi	Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)	Sosialisasi PMI Non Prosedural Di 9 Desa dan Pembentukan Kelompok PMI
27	Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi	Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)	Sosialisasi Wajib Laport Lowongan Kerja
28	Kecamatan Tanggunggunung	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Sosialisasi P4GN
29	Dinas Ketahanan Pangan	Pengembangan Kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia	Sosialisasi Gelar Pangan Murah

SOSIALISASI PESERTA MASYARAKAT DENGAN MELIBATKAN NARASUMBER EKSTERNAL - FULLDAY - DALAM KANTOR

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah untuk **memperkenalkan program/produk/peraturan /lainnya kepada masyarakat Kabupaten Tulungagung** melalui **tatap muka secara langsung dengan melibatkan narasumber dari eksternal**. Aktivitas ini diselenggarakan **di dalam lingkungan kantor** dan dilakukan dengan durasi **penuh hari** tanpa fasilitas menginap.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp301.680,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp301.680,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	10,95%	12,47%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1,79%	2,37%
3	5.1.02.01.01.0032	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	41,03%	44,43%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	15,97%	17,87%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	30,26%	33,87%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Pakaian Olahraga; dan
2. Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	50 peserta	40 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	2 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB 006:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	Sosialisasi
2	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	Sosialisasi Daerah Rawan Bencana

RAPAT KOORDINASI/PERTEMUAN INTERNAL PEGAWAI DI DALAM KANTOR

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** untuk **saling memberikan informasi** dan **bersama mengatur atau membahas suatu program atau kegiatan**, dengan maksud dan tujuan tertentu **untuk memperoleh kesepakatan bersama terkait sebuah program atau kegiatan**. Aktivitas ini diselenggarakan dengan peserta yang berasal dari internal pegawai, di dalam lingkungan kantor Pemerintah Kabupaten Tulungagung dan tanpa melibatkan narasumber tertentu.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, jumlah hari/frekuensi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp48.959,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp48.959,00 x jumlah peserta x jumlah hari/frekuensi)

Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	39,79%	71,68%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	60,21%	99,28%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota dan Belanja Perjalanan Dinas Biasa. Dengan demikian, jika kegiatan ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	249 peserta	35 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	2 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Kegiatan ASB 007:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak	Koordinasi dan Sinkronisasi Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rapat Tim Teknis
2	Dinas Komunikasi dan Informatika	Membangun Metadata Statistik Sektoral	Rapat Penyusunan Data dan Statistik Ekonomi Tahun 2022
3	Dinas Komunikasi dan Informatika	Membangun Metadata Statistik Sektoral	Rapat Penyusunan Data dan Statistik Sosial Tahun 2022
4	Dinas Komunikasi dan Informatika	Membangun Metadata Statistik Sektoral	Rapat Penyusunan Data dan Statistik Umum tahun 2022
5	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Rapat Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
6	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Rapat Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
7	Dinas Lingkungan Hidup	Koordinasi dan Sinkronisasi Penghentian Sumber Pencemaran	Rapat koordinasi dan sinkronisasi penghentian sumber pencemaran
8	Dinas Keluarga Berencana,	Koordinasi dan Sinkronisasi Penguatan Jejaring antar	Rapat Koordinasi

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
	Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pembentukan UPTD PPA
9	Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Pengawasan Pelaksanaan Izin Usaha Produksi Benih/Bibit Ternak dan Pakan	Rakor
10	Kecamatan Kalidawir	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Rakor
11	Kecamatan Kalidawir	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Rakor
12	Kecamatan Kalidawir	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Rakor
13	Dinas Pertanian	Penyediaan dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian	Forum Grup Diskusi TK Kabupaten

RAPAT KOORDINASI/PERTEMUAN INTERNAL PEGAWAI DI DALAM KANTOR DENGAN MELIBATKAN NARASUMBER TERTENTU

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** untuk **saling memberikan informasi** dan **bersama mengatur atau membahas suatu program atau kegiatan**, dengan maksud dan tujuan tertentu **untuk memperoleh kesepahaman bersama terkait sebuah program atau kegiatan**. Aktivitas ini diselenggarakan dengan peserta yang berasal dari internal pegawai, di dalam lingkungan kantor Pemerintah Kabupaten Tulungagung dan dengan melibatkan narasumber tertentu.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, jumlah hari/frekuensi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp95.805,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp95.805,00 x jumlah peserta x jumlah hari/frekuensi)

Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	9,86%	32,41%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	53,04%	73,95%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	37,09%	56,29%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan;
2. Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara;
3. Belanja Perjalanan Dinas Biasa; dan
4. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	249 peserta	35 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	2 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Kegiatan ASB 008:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Pelaksanaan Rapat Pengendalian Program KKBPK	Rapat Pengendalian Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana)
2	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Rapat Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
3	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Rapat Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
4	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Rapat Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
5	Dinas Komunikasi dan Informatika	Membangun Metadata Statistik Sektoral	Rapat Koordinasi SDI, Desk Data, Lap Awal, Lap Akhir
6	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Penyiapan Bahan Koordinasi Musrenbang Kecamatan	Rapat Koordinasi Pelaksanaan Musrenbang
7	Badan Perencanaan	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi	Rapat Koordinasi

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
	Pembangunan Daerah	Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur	Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur
8	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan	Rapat Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan
9	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang untuk Investasi dan Pembangunan Daerah	Rapat Koordinasi
10	Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Koordinasi dan Sinkronisasi Prasarana Pendukung Pertanian lainnya	Rakor
11	Kecamatan Rejotangan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rapat Koordinasi
12	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Koordinasi Pelaksanaan Forum SKPD/Lintas SKPD	Forum SKPD/Lintas SKPD

ASB 009
RAPAT KOORDINASI/PERTEMUAN INTERNAL PEGAWAI DI HOTEL
- FULL DAY

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** untuk **saling memberikan informasi** dan **bersama mengatur atau membahas suatu program atau kegiatan**, dengan maksud dan tujuan tertentu **untuk memperoleh kesepahaman bersama terkait sebuah program atau kegiatan**. Aktivitas ini diselenggarakan di hotel dengan durasi *full day* dan dengan peserta yang berasal dari internal pegawai Pemerintah Kabupaten Tulungagung.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, jumlah hari/frekuensi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp627.586,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp627.586,00 x jumlah peserta x jumlah hari/frekuensi)

Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	10,95%	27,46%
2	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	8,99%	20,51%
3	5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	0,19%	0,25%
4	5.1.02.02.05.0043	Belanja Sewa Hotel	27,17%	35,99%
5	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	10,71%	13,74%
6	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	41,99%	53,87%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan Belanja Perjalanan Dinas Biasa. Dengan demikian, jika kegiatan ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	130 peserta	58 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	1 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Kegiatan ASB 009:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Komunikasi Dan Informatika	Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik	Rapat Pemantauan dan Evaluasi Arsitektur SPBE
2	Dinas Komunikasi Dan Informatika	Membangun Metadata Statistik Sektoral	Rapat Koordinasi Satu Data Kabupaten Tulungagung
3	Dinas Perhubungan	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau sesuai dengan Domisili Orang Perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Rakor

PENYELENGGARAAN MUSRENBANG TINGKAT KECAMATAN

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam **merumuskan program/kegiatan pembangunan** yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah pada **tingkat kecamatan**.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp221.359,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp221.359,00 jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	8,38%	14,88%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	22,44%	45,72%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	18,89%	30,56%
4	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	11,57%	14,00%
5	5.1.02.02.04.0123	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (<i>Home Use</i>)	15,17%	29,77%
6	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	23,54%	45,34%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan;
2. Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya; dan
3. Belanja Sewa Mebel.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	120 peserta	99 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	1 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB-010:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Kecamatan Karangrejo	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrenbang Kecamatan
2	Kecamatan Besuki	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrenbang Kecamatan
3	Kecamatan Campurdarat	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrenbang Kecamatan
4	Kecamatan Kalidawir	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrenbang Kecamatan
5	Kecamatan Bandung	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrenbang Kecamatan
6	Kecamatan Besuki	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrenbang Kecamatan
7	Kecamatan Pakel	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrenbang Kecamatan
8	Kecamatan Kedungwaru	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrenbang Kecamatan
9	Kecamatan Sendang	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrenbang Kecamatan
10	Kecamatan Pagerwojo	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrenbang Kecamatan
11	Kecamatan Pucanglaban	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrenbang Kecamatan
12	Kecamatan Gondang	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrenbang Kecamatan
13	Kecamatan Rejotangan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum	Musrenbang Kecamatan

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
		Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	
14	Kecamatan Kauman	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrenbang Kecamatan
15	Kecamatan Tanggunggunung	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Musrenbang Kecamatan

PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** untuk **menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah secara mandiri.**

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah Sub Kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp118.173,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp118.173,00 x jumlah sub kegiatan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	49,14%	100,00%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	50,86%	100,00%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan;
2. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota;
3. Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Sub Kegiatan	86 sub kegiatan	14 sub kegiatan

Contoh Aktivitas ASB 011:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2	Inspektorat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
3	Sekretariat DPRD	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
4	Kecamatan Karangrejo	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
5	Kecamatan Kalidawir	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
6	Kecamatan Pakel	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
7	Kecamatan Kedungwaru	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
8	Kecamatan Sendang	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
9	Kecamatan Pagerwojo	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
10	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
11	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
12	Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
13	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
14	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
15	Kecamatan Gondang	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
			Perencanaan Perangkat Daerah
16	Kecamatan Rejotangan	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
17	Dinas Perikanan	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
18	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
19	Badan Pendapatan Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
20	Dinas Sosial	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
21	Sekretariat Daerah_Bagian Perencanaan dan Keuangan	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
22	Dinas Ketahanan Pangan	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
23	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
24	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
25	Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
26	Kecamatan Kauman	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

PENYUSUNAN DOKUMEN RKA ATAU PERUBAHAN RKA SKPD

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** untuk **menyusun dokumen RKA** atau **dokumen perubahan RKA SKPD**.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah Sub Kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp43.321,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp43.321,00 x jumlah sub kegiatan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	45,01%	100,00%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	54,99%	91,53%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer; dan
2. Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Sub Kegiatan	47 sub kegiatan	24 sub kegiatan

Contoh Aktivitas ASB 012:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Inspektorat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
2	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
3	Inspektorat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
4	Kecamatan Kalidawir	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
5	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
6	Dinas Perikanan	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
7	Dinas Sosial	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
8	Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

PENYUSUNAN DOKUMEN DPA ATAU PERUBAHAN DPA SKPD

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** untuk **menyusun dokumen DPA atau dokumen perubahan DPA SKPD**.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah Sub Kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp27.660,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp27.660,00 x jumlah sub kegiatan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	81,25%	100,00%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	18,75%	23,08%
			100,00%	

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Sub Kegiatan	65 sub kegiatan	44 sub kegiatan

Contoh Aktivitas ASB 013:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Inspektorat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan DPA-SKPD
2	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan DPA-SKPD
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan DPA-SKPD
4	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan DPA-SKPD
5	Inspektorat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
6	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
7	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Perubahan DPA-SKPD

**PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI
KINERJA SKPD**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** untuk **menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD**. Aktivitas ini dilaksanakan secara mandiri oleh SKPD.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah Sub Kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp26.607,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel
= Rp0,00 + (Rp26.607,00 x jumlah sub kegiatan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	57,77%	100,00%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	42,23%	100,00%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Jasa Tenaga Administrasi;
2. Belanja Perjalanan Dinas Biasa;
3. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota; dan
4. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Sub Kegiatan	28 sub kegiatan	65 sub kegiatan

Contoh Aktivitas ASB 014:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Kecamatan Pagerwojo	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
2	Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
3	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
4	Dinas Sosial	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
5	Sekretariat Daerah_Bagian Perencanaan dan Keuangan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
6	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

ASB 015
EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk mengevaluasi kinerja perangkat daerah selama satu tahun anggaran. Evaluasi tersebut dilakukan dengan menganalisa setiap capaian target dan realisasi kinerja setiap sub kegiatan yang ada di setiap OPD.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah sub kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp87.045,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel
= Rp0,00 + (Rp87.045,00 x jumlah sub kegiatan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	49,23%	100,00%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	50,77%	100,00%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia; dan
2. Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah sub kegiatan	86 sub kegiatan	14 sub kegiatan

Contoh Aktivitas ASB 015:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
3	Inspektorat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
4	Kecamatan Pakel	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
5	Kecamatan Sendang	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
6	Kecamatan Pagerwojo	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
7	Dinas Komunikasi dan Informatika	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
8	Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
9	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
10	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
11	Kecamatan Gondang	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
12	Kecamatan Rejotangan	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
13	Dinas Perikanan	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
14	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
15	Badan Pendapatan Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
16	Dinas Sosial	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
17	Sekretariat Daerah Bagian Perencanaan dan Keuangan	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
18	Dinas Ketahanan Pangan	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
19	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
20	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
21	Kecamatan Kauman	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

**PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/TRIWULANAN/
SEMESTERAN SKPD**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** untuk **menyusun laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD**. **Aktivitas ini dilakukan secara mandiri yang dilaksanakan dari awal hingga tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD.**

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah Sub Kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp62.227,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel
= Rp0,00 + (Rp62.227,00 x jumlah sub kegiatan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	60,53%	100,00%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	39,47%	100,00%
			100,00%	

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Sub Kegiatan	65 sub kegiatan	21 sub kegiatan

Contoh Aktivitas ASB 016:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Kecamatan Pakel	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
2	Kecamatan Sendang	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
3	Kecamatan Pagerwojo	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
4	Kecamatan Bandung	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
5	Inspektorat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
6	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
7	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
8	Dinas Perikanan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
9	Sekretariat Daerah_Bagian Perencanaan dan Keuangan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
10	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
11	Dinas Sosial	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** untuk **menyusun laporan keuangan akhir tahun SKPD**. **Aktivitas ini dilakukan secara mandiri yang dilaksanakan dari awal hingga tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD.**

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah Sub Kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp112.432,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp112.432,00 x jumlah sub kegiatan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	25,48%	72,73%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	74,52%	90,63%
			100,00%	

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Sub Kegiatan	65 sub kegiatan	21 sub kegiatan

Contoh Aktivitas ASB 017:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Kecamatan Bandung	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
2	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
3	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
4	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

**PELATIHAN PESERTA PEGAWAI DENGAN NARASUMBER INTERNAL -
HALFDAY - DALAM KANTOR**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh **Organisasi Perangkat Daerah** dalam rangka **meningkatkan keterampilan, keahlian, dan kemampuan pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung** dalam suatu bidang tertentu **tanpa memberikan praktik lapangan dengan narasumber dari internal**. Aktivitas ini diselenggarakan **di dalam lingkungan kantor** dan dilakukan dengan durasi **setengah hari** tanpa fasilitas menginap.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp75.984,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp75.984,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	7,88%	15,11%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	62,51%	65,20%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	29,61%	29,61%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik;
3. Belanja Perjalanan Dinas Biasa;
4. Belanja Perjalanan Dinas Tetap; dan
5. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	502 peserta	40 peserta
Jumlah Hari	2 hari	1 hari

Contoh Aktivitas ASB 018:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak	Penyediaan Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Pelatihan/LDK Pengurus DPA
2	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak	Penyediaan Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Pelatihan/Pembinaan Pengurus DPA dan Forum Anak Kecamatan/Desa
3	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak	Penyediaan Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Pelatihan/TOT Pengurus DPA
4	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
5	Dinas Kesehatan	Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Bimtek & Evaluasi Pengembangan UKBM
6	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Bimtek peningkatan kinerja ASN

**PELATIHAN PESERTA PEGAWAI DENGAN NARASUMBER INTERNAL -
FULLDAY - DALAM KANTOR**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh **Organisasi Perangkat Daerah** dalam rangka **meningkatkan keterampilan, keahlian, dan kemampuan pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung** dalam suatu bidang tertentu **tanpa memberikan praktik lapangan dengan narasumber dari internal**. Aktivitas ini diselenggarakan **di dalam lingkungan kantor** dan dilakukan dengan durasi **penuh hari** tanpa fasilitas menginap.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp153.488,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp153,488,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	21.80%	43.48%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	4.86%	6.13%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	36.86%	56.53%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	36.47%	45.98%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover; dan
2. Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	665 peserta	25 peserta
Jumlah Hari	1 hari	1 hari

Contoh Aktivitas ASB 019:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	BIMTEK ASET
2	Dinas Kesehatan	Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Bimtek & Evaluasi Pengembangan Posyandu Balita PURI
3	Dinas Ketahanan Pangan	Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan	Bimtek Simas Ketapang

**PELATIHAN PESERTA PEGAWAI DENGAN NARASUMBER INTERNAL -
FULLDAY – SEWA RUANGAN/HOTEL**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh **Organisasi Perangkat Daerah** dalam rangka **meningkatkan keterampilan, keahlian, dan kemampuan pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung** dalam suatu bidang tertentu **tanpa memberikan praktik lapangan dengan narasumber dari internal**. Aktivitas ini diselenggarakan **dengan menyewa ruang atau hotel** dan dilakukan dengan durasi **penuh hari** tanpa fasilitas menginap.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp205.583,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp205.583,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.50%	17.27%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1.33%	6.84%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	26.07%	42.30%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	21.80%	33.59%
5	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	48.29%	48.64%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer; dan
2. Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	60 peserta	40 peserta
Jumlah Hari	1 hari	1 hari

Contoh Aktivitas ASB 020:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Kesehatan	Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Bimbingan Teknis Pengembangan Saka bakti Husada
2	Dinas Kesehatan	Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Bimtek & Evaluasi Pengembangan Poskestren
3	Dinas Kesehatan	Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Bimtek dan Evaluasi Pengembangan Desa Siaga Aktif
4	Dinas Kesehatan	Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Bimbingan Teknis Pemeliharaan Alkes Puskesmas

**PELATIHAN PESERTA PEGAWAI DENGAN MELIBATKAN NARASUMBER
EKSTERNAL - FULLDAY – SEWA RUANGAN/HOTEL**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh **Organisasi Perangkat Daerah** dalam rangka **meningkatkan keterampilan, keahlian, dan kemampuan pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung** dalam suatu bidang tertentu **tanpa memberikan praktik lapangan dengan melibatkan narasumber dari eksternal**. Aktivitas ini diselenggarakan **dengan menyewa ruang atau hotel** dan dilakukan dengan durasi **penuh hari** tanpa fasilitas menginap.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp391.583,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp391.583,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	17.50%	22.64%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	21.12%	28.48%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	25.05%	32.27%
4	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	13.59%	16.61%
5	5.1.02.02.05.0043	Belanja Sewa Hotel	22.73%	27.78%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas;
2. Belanja Perjalanan Dinas Biasa; dan
3. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	60 peserta	60 peserta
Jumlah Hari	2 hari	1 hari

Contoh Aktivitas ASB 021:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana	Pelatihan
2	Inspektorat Daerah	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	Bimbingan Teknis Implementasi Probitiy Audit
3	Inspektorat Daerah	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	Bimbingan Teknis Pembinaan, Pengawasan, dan Implementasi Siswaskeudes

**PELATIHAN PESERTA MASYARAKAT DENGAN NARASUMBER INTERNAL -
FULLDAY - DALAM KANTOR**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh **Organisasi Perangkat Daerah** dalam rangka **meningkatkan keterampilan, keahlian, dan kemampuan masyarakat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung** dalam suatu bidang tertentu **tanpa memberikan praktik lapangan dengan narasumber dari internal**. Aktivitas ini diselenggarakan **di dalam lingkungan kantor** dan dilakukan dengan durasi **penuh hari** tanpa fasilitas menginap.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp204.115,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp204.115,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	14.51%	59.89%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	28.34%	46.33%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	27.57%	48.79%
4	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	29.58%	40.96%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan;
2. Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat;
3. Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain;
4. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan;
5. Belanja Perjalanan Dinas Biasa;

6. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota;
7. Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan; dan
8. Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	760 peserta	20 peserta
Jumlah Hari	4 hari	1 hari

Contoh Aktivitas ASB 022:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak	Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Pelatihan/Pembinaan yang dilakukan Kepada Kelompok Kader Perempuan
2	Dinas Komunikasi Dan Informatika	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas	Pelatihan
3	Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro	Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Bimtek Fasilitasi Akses Permodalan bagi Koperasi
4	Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro	Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Bimtek Manajemen Usaha Koperasi
5	Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro	Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan	Bimtek Strategi Pemasaran Secara Online

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
		Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	
6	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	Pelatihan Destana
7	Dinas Pertanian	Penyediaan dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian	Pelatihan Tematik
8	Dinas Pertanian	Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian	Pelatihan Budidaya Tanaman Hortikultura
9	Dinas Pertanian	Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian	Pelatihan Pasca Panen Tembakau
10	Dinas Pertanian	Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian	Bimtek/Sosialisasi
11	Dinas Pertanian	Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian	Pelatihan Pupuk Organik
12	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja sama antar Desa	Pelatihan
13	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Pelatihan
14	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota	Pelatihan
15	Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi	Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	Pelatihan Practical Office Advance

**PELATIHAN PESERTA MASYARAKAT DENGAN MELIBATKAN
NARASUMBER EKSTERNAL - FULLDAY - DALAM KANTOR – PRAKTIK
LAPANGAN**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh **Organisasi Perangkat Daerah** dalam rangka **meningkatkan keterampilan, keahlian, dan kemampuan masyarakat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung** dalam suatu bidang tertentu **dengan memberikan praktik lapangan dengan melibatkan narasumber dari eksternal**. Aktivitas ini diselenggarakan **di dalam lingkungan kantor** dan dilakukan dengan durasi **penuh hari** tanpa fasilitas menginap.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp215.750,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp215.750,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	10.66%	34.53%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	30.81%	42.91%
3	5.1.02.01.01.0076	Belanja Pakaian Olahraga	6.16%	8.07%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	30.12%	40.65%
5	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	22.25%	30.79%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan;
2. Belanja Bahan-Bahan Baku;
3. Belanja Bahan-Isi Tabung Gas;
4. Belanja Bahan-Bahan Lainnya;
5. Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran;
6. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover;

7. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos;
8. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya;
9. Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat;
10. Belanja Natura dan Pakan-Natura;
11. Belanja Perjalanan Dinas Biasa; dan
12. Belanja Perjalanan Dinas Tetap.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	60 peserta	10 peserta
Jumlah Hari	10 hari	2 hari

Contoh Aktivitas ASB 023:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Pelatihan Packaging 1
2	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Pelatihan Ketrampilan Olahan Frozen
3	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Pelatihan Ketrampilan Olahan Tahu Tempe
4	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Pelatihan Kopi Modern (Barista)
5	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran,	Pelatihan Kopi Modern (Barista) 1

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
		SDM, serta Desain dan Teknologi	
6	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Pelatihan Aneka Kue
7	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Pelatihan Ketrampilan Kuliner
8	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Pelatihan Ketrampilan olahan Frozen
9	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Pelatihan Pengolahan Kopi Siap Jual
10	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Pelatihan Ecopounding /PPUM
11	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Pelatihan Goody Bag Merchandise/PPUM
12	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Pelatihan Kuliner Olahan Udang bagi Wirausaha Baru/PPUM
13	Dinas Perikanan	Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Persyaratan atau Standar pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil	pelatihan masak
14	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	Pelatihan Menjahit
15	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Perluasan Kesempatan Kerja	Pelatihan Pertukangan Kayu
16	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Perluasan Kesempatan Kerja	pelatihan menjahit
17	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Perluasan Kesempatan Kerja	Pelatihan Salon dan Kecantikan
18	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Perluasan Kesempatan Kerja	Pelatihan Barista
19	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Perluasan Kesempatan Kerja	Pelatihan Memasak

**PELATIHAN PESERTA MASYARAKAT DENGAN NARASUMBER INTERNAL -
FULLDAY – SEWA RUANGAN/HOTEL**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh **Organisasi Perangkat Daerah** dalam rangka **meningkatkan keterampilan, keahlian, dan kemampuan masyarakat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung** dalam suatu bidang tertentu **tanpa memberikan praktik lapangan dengan narasumber dari internal**. Aktivitas ini diselenggarakan **dengan menyewa ruang atau hotel** dan dilakukan dengan durasi **penuh hari** tanpa fasilitas menginap.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp338.429,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp338.429,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	9.95%	11.51%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	35.87%	40.63%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	15.27%	17.00%
4	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	22.54%	31.60%
5	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	16.37%	17.83%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Bahan-Bahan Lainnya;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata;
3. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya; dan
4. Belanja Natura dan Pakan-Natura.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	65 peserta	30 peserta
Jumlah Hari	3 hari	3 hari

Contoh Aktivitas ASB 024:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Pelatihan Rajut bagi Wirausaha Baru/PPUM
2	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Bimtek Manajemen Usaha Koperasi/PPK

**PELATIHAN PESERTA MASYARAKAT DENGAN MELIBATKAN
NARASUMBER EKSTERNAL - FULLDAY - SEWA RUANGAN/HOTEL**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh **Organisasi Perangkat Daerah** dalam rangka **meningkatkan keterampilan, keahlian, dan kemampuan masyarakat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung** dalam suatu bidang tertentu **tanpa memberikan praktik lapangan dengan melibatkan narasumber dari eksternal**. Aktivitas ini diselenggarakan **dengan menyewa ruang atau hotel** dan dilakukan dengan durasi **penuh hari** tanpa fasilitas menginap.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp368.545,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp368.545,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	14.05%	18.55%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	26.86%	36.57%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	25.40%	44.00%
4	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	16.44%	19.38%
5	5.1.02.02.05.0043	Belanja Sewa Hotel	3.39%	4.86%
6	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	13.86%	16.33%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas;
3. Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat;
4. Belanja Pakaian Olahraga; dan
5. Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	35 peserta	25 peserta
Jumlah Hari	4 hari	2 hari

Contoh Aktivitas ASB 025:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Pelatihan Akutansi dan Manajemen Pengawasan Koperasi
2	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi
3	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	Pelatihan Relawan

ADMINISTRASI PENGADAAN KAJIAN OLEH PIHAK KETIGA/KONSULTAN

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan **aktivitas administrasi** yang diselenggarakan oleh perangkat daerah untuk **mendukung pekerjaan berupa kajian atau penelitian yang dilaksanakan oleh pihak ketiga atau konsultan**. Kajian ini **tidak termasuk di dalamnya penyusunan *Detailed Engineering Design (DED)***.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Nilai Jasa Pihak Ketiga /Konsultan (X)

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

0,5093	Nilai Jasa Pihak Ketiga /Konsultan	Rp1 - Rp25.000.000
0,3067	Nilai Jasa Pihak Ketiga /Konsultan	Rp25.000.001 - Rp50.000.000
0,2010	Nilai Jasa Pihak Ketiga /Konsultan	Rp50.000.001 – Rp100.000.000
0,1312	Nilai Jasa Pihak Ketiga /Konsultan	Rp100.000.001 – Rp250.000.000
0,0799	Nilai Jasa Pihak Ketiga /Konsultan	Rp250.000.001 – Rp500.000.000
0,0580	Nilai Jasa Pihak Ketiga /Konsultan	Di atas Rp500.000.000

Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Pengadaan Kajian Oleh Pihak Ketiga/Konsultan:

No.	Nilai Jasa Pihak Ketiga /Konsultan (X)	Pagu Belanja Administrasi (Y)
1	0 < X ≤ Rp25.000.000	Y = 0,5093X
2	Rp25.000.000 < X ≤ Rp50.000.000	Y = 0,3067X
3	Rp50.000.000 < X ≤ Rp100.000.000	Y = 0,2010X
4	Rp100.000.000 < X ≤ Rp250.000.000	Y = 0,1312X
5	Rp250.000.000 < X ≤ Rp500.000.000	Y = 0,0799X
6	Rp500.000.000 < X	Y = 0,0580X

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 026 berikut.

Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	24.73%	100.00%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	31.21%	88.26%

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
3	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	44.06%	83.88%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan;
2. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia; dan
3. Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

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

Contoh Kegiatan ASB 026:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Penyusunan Kebijakan Teknis dan rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Penyusunan Kebijakan Teknis dan rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum
2	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan	Kajian pihak ketiga
3	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA	Kajian pihak ketiga
4	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Penelitian dan Pengembangan Penataan Ruang dan Pertanahan	Kajian pihak ketiga
5	Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata	Penyediaan Data dan Penyebaran Informasi Pariwisata Kabupaten/Kota, Baik Dalam dan Luar Negeri	Kajian pihak ketiga
6	Dinas Komunikasi Dan Informatika	Membangun Metadata Statistik Sektor	Kajian/ Penyusunan IPMas

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
7	Dinas Lingkungan Hidup	Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota	Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota
8	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	Penyusunan Rencana, Kebijakan, dan Strategi Pengembangan Jaringan Jalan Serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Penyusunan Rencana, Kebijakan, dan Strategi Pengembangan Jaringan Jalan Serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan
9	Dinas Perhubungan	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Kajian Parkir Khusus di Area Tempat wisata
10	Dinas Perhubungan	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Kajian Potensi Parkir Khusus di Area Pasar Rakyat
11	Dinas Perhubungan	Perumusan Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan kabupaten/Kota	Kajian pihak ketiga
12	Dinas Perhubungan	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Kajian pihak ketiga
13	Dinas Perindustrian Dan Perdagangan	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industri	Kajian pihak ketiga

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
14	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Konsultasi
15	Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan	Koordinasi dan Sinkronisasi Prasarana Pendukung Pertanian lainnya	Kajian Perencanaan
16	Sekretariat Daerah_Bagian Administrasi Pembangunan	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Penyusunan ASB

ADMINISTRASI MENGIKUTI PAMERAN

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan **aktivitas administrasi** yang diselenggarakan oleh perangkat daerah untuk **mendukung pekerjaan berupa keikutsertaan dalam kegiatan pameran.**

Pengendali belanja (cost driver):

Nilai Sewa Stand/Jasa Penyelenggara Acara (X)

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

0,4823	Nilai Sewa Stand/Jasa Penyelenggara Acara	Rp1 - Rp25.000.000
0,2682	Nilai Sewa Stand/Jasa Penyelenggara Acara	Rp25.000.001 - Rp50.000.000
0,1577	Nilai Sewa Stand/Jasa Penyelenggara Acara	Rp50.000.001 - Rp100.000.000
0,0851	Nilai Sewa Stand/Jasa Penyelenggara Acara	Di atas Rp100.000.000

Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Mengikuti Pameran:

No.	Nilai Sewa Stand/Jasa Penyelenggara Acara (X)	Pagu Belanja Administrasi (Y)
1	0 < X ≤ Rp25.000.000	Y = 0,4823X
2	Rp25.000.000 < X ≤ Rp50.000.000	Y = 0,2682X
3	Rp50.000.000 < X ≤ Rp100.000.000	Y = 0,1577X
4	Rp100.000.000 < X	Y = 0,0851X

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 027 berikut.

Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	13,07%	100,00%
2	5.1.02.01.01.0075	Belanja Pakaian Batik Tradisional	51,31%	76,60%
3	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	35,62%	55,41%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Makanan dan Minuman Rapat;
2. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia;

3. Belanja Paket/Pengiriman;
4. Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang;
5. Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang;
6. Belanja Perjalanan Dinas Biasa; dan
7. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota.

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

Contoh Kegiatan ASB 027:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Pameran (mengikuti)
2	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Pelaksanaan Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten/Kota	Pameran (mengikuti)
3	Dinas Perikanan	Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Persyaratan atau Standar pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil	Pameran Produk Perikanan
4	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Pameran Produk Unggulan UMKM

ADMINISTRASI PENGADAAN KONSTRUKSI BANGUNAN GEDUNG

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan **aktivitas administrasi** yang diselenggarakan oleh perangkat daerah untuk **mendukung pekerjaan berupa pengadaan konstruksi bangunan gedung. Nilai konstruksi gedung termasuk di dalamnya nilai konsultan perencanaan dan konsultan pengawasan.**

Pengendali belanja (cost driver):

Nilai Konstruksi Gedung (X)

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

0,0841	Nilai Konstruksi Gedung	Rp1 - Rp250.000.000
0,0611	Nilai Konstruksi Gedung	Rp250.000.001 - Rp500.000.000
0,0478	Nilai Konstruksi Gedung	Rp500.000.001 – Rp1.000.000.000
0,0385	Nilai Konstruksi Gedung	Rp1.000.000.001 – Rp2.500.000.000
0,0285	Nilai Konstruksi Gedung	Rp2.500.000.001 – Rp5.000.000.000
0,0190	Nilai Konstruksi Gedung	Rp5.000.000.001 – Rp10.000.000.000
0,0120	Nilai Konstruksi Gedung	Rp10.000.000.001 – Rp25.000.000.000
0,0080	Nilai Konstruksi Gedung	Rp25.000.000.001 – Rp50.000.000.000
0,0054	Nilai Konstruksi Gedung	Rp50.000.000.001 – Rp100.000.000.000
0,0036	Nilai Konstruksi Gedung	Rp100.000.000.001 – Rp250.000.000.000
0,0025	Nilai Konstruksi Gedung	Di atas Rp250.000.000.000

Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi Bangunan Gedung:

No.	Nilai Konstruksi Gedung (X)	Pagu Belanja Administrasi (Y)
1	0 < X ≤ Rp250.000.000	Y = 0,0841 X
2	Rp250.000.000 < X ≤ Rp500.000.000	Y = 0,0611 X
3	Rp500.000.000 < X ≤ Rp1.000.000.000	Y = 0,0478 X
4	Rp1.000.000.000 < X ≤ Rp2.500.000.000	Y = 0,0385 X
5	Rp2.500.000.000 < X ≤ Rp5.000.000.000	Y = 0,0285 X
6	Rp5.000.000.000 < X ≤ Rp10.000.000.000	Y = 0,0190 X
7	Rp10.000.000.000 < X ≤ Rp25.000.000.000	Y = 0,0120 X
8	Rp25.000.000.000 < X ≤ Rp50.000.000.000	Y = 0,0080 X
9	Rp50.000.000.000 < X ≤ Rp100.000.000.000	Y = 0,0054 X
10	Rp100.000.000.000 < X ≤ Rp250.000.000.000	Y = 0,0036 X
11	Rp250.000.000.000 < X	Y = 0,0025 X

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 028 berikut.

Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	10,09%	10,09%
2	5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	3,59%	3,59%
3	5.1.01.03.08.0001	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Menghasilkan Pendapatan	0,39%	0,39%
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,06%	0,06%
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2,72%	2,72%
6	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	51,47%	51,47%
7	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	12,12%	12,12%
8	5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	5,15%	5,15%
9	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	14,42%	14,42%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan 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 TAPD.

Contoh Kegiatan ASB 028:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Kesehatan	Pembangunan Rumah Sakit beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya	Pengadaan Gedung dan Bangunan Rumah Sakit Campurdarat Tahap II
2	Dinas Kesehatan	Pembangunan Rumah Sakit beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya	Pengadaan Gedung dan Bangunan Rumah Sakit Campurdarat tahap III

ADMINISTRASI PENGADAAN KONSTRUKSI JALAN

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan **aktivitas administrasi** yang diselenggarakan oleh perangkat daerah untuk **mendukung pekerjaan berupa pengadaan/rekonstruksi jalan**. Nilai pengadaan/konstruksi jalan termasuk di dalamnya nilai konsultan perencanaan dan konsultan pengawasan.

Pengendali belanja (cost driver):

Nilai Konstruksi Jalan (X)

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

0,0135	Nilai Konstruksi Jalan	Rp1 - Rp250.000.000
0,0100	Nilai Konstruksi Jalan	Rp250.000.001 - Rp500.000.000
0,0079	Nilai Konstruksi Jalan	Rp500.000.001 - Rp1.000.000.000
0,0065	Nilai Konstruksi Jalan	Rp1.000.000.001 - Rp2.500.000.000
0,0054	Nilai Konstruksi Jalan	Rp2.500.000.001 - Rp5.000.000.000
0,0045	Nilai Konstruksi Jalan	Di atas Rp5.000.000.000

Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi Jalan:

No.	Nilai Konstruksi Jalan (X)	Pagu Belanja Administrasi (Y)
1	$0 < X \leq \text{Rp}250.000.000$	$Y = 0,0135 X$
2	$\text{Rp}250.000.000 < X \leq \text{Rp}500.000.000$	$Y = 0,0100 X$
3	$\text{Rp}500.000.000 < X \leq \text{Rp}1.000.000.000$	$Y = 0,0079 X$
4	$\text{Rp}1.000.000.000 < X \leq \text{Rp}2.500.000.000$	$Y = 0,0065 X$
5	$\text{Rp}2.500.000.000 < X \leq \text{Rp}5.000.000.000$	$Y = 0,0054 X$
6	$\text{Rp}5.000.000.000 < X$	$Y = 0,0045 X$

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 029 berikut.

Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	23,12%	70,26%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	7,20%	21,88%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	67,09%	67,09%
4	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2,58%	34,36%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan 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 TAPD.

Contoh Kegiatan ASB 029:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Babadan - Persilan
2	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Desa Kroso
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Bantengan - Talunkulon
4	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Desa Bono 1
5	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Desa Wonorejo Kec. Pagerwojo
6	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Dono - Tugu
7	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Pembangunan Jalan	Pembangunan Jalan Ruas Jalan Kalangan - Rejotangan
8	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Pembangunan Jalan	Pembangunan Jalan Ruas Jalan Kalitalun - Sine
9	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Pembangunan Jalan	Pembangunan Jalan Ruas Jalan Bulus - Suruhan Lor
10	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Lingkar Desa Kates
11	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Pembangunan Jalan	Pembangunan Jalan Ruas Jalan Kepuh - Wonorejo
12	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Kradinan - Sidomulyo
13	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Desa Dono - Krosok
14	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Desa Sendang

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
15	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Sukorejo Kulon - Krenggan
16	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Demuk - Ngubalan
17	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Desa Blendis
18	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Geger - Kedoyo 1
19	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Gesikan - Gebang
20	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Karangsono - Sumberdadap
21	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Pakisrejo - Winong
22	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Jengglik - Jajar
23	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Besuki - Sawentar
24	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Kendalbulur - Gesikan
25	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Nglutung - Krosok
26	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Sendang - Penampean
27	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Sawo - Tumpamergo
28	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Besuki - Watulimo
29	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Bungur - Kedoyo
30	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Krosok - Nglurup
31	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Rekonstruksi Jalan	Rekonstruksi Jalan Ruas Jalan Nglutung - Kedoyo

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
32	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri	Jalan Hotmix Type 2

ADMINISTRASI PENGADAAN/PENGGANTIAN KONSTRUKSI JEMBATANDeskripsi:

Aktivitas ini merupakan **aktivitas administrasi** yang diselenggarakan oleh perangkat daerah untuk **mendukung pekerjaan berupa pengadaan/penggantian konstruksi jembatan**. Nilai **pengadaan/penggantian jembatan termasuk di dalamnya nilai konsultan perencanaan dan konsultan pengawasan**.

Pengendali belanja (cost driver):

Nilai Konstruksi Jembatan (X)

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

0,0366	Nilai Konstruksi Jembatan	Rp1 - Rp250.000.000
0,0216	Nilai Konstruksi Jembatan	Rp250.000.001 - Rp500.000.000
0,0130	Nilai Konstruksi Jembatan	Rp500.000.001 - Rp1.000.000.000
0,0069	Nilai Konstruksi Jembatan	Rp1.000.000.001 - Rp2.500.000.000
0,0029	Nilai Konstruksi Jembatan	Di atas Rp2.500.000.000

Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Pengadaan/Penggantian Konstruksi Jembatan:

No.	Nilai Konstruksi Jembatan (X)	Pagu Belanja Administrasi (Y)
1	$0 < X \leq \text{Rp}250.000.000$	$Y = 0,0366 X$
2	$\text{Rp}250.000.000 < X \leq \text{Rp}500.000.000$	$Y = 0,0216 X$
3	$\text{Rp}500.000.000 < X \leq \text{Rp}1.000.000.000$	$Y = 0,0130 X$
4	$\text{Rp}1.000.000.000 < X \leq \text{Rp}2.500.000.000$	$Y = 0,0069 X$
5	$\text{Rp}2.500.000.000 < X$	$Y = 0,0029 X$

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 030 berikut.

Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	31,45%	31,45%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	10,31%	10,31%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	45,17%	45,17%
4	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	13,08%	13,08%
			100,00%	

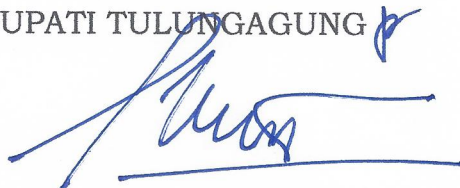
Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan 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 TAPD.

Contoh Kegiatan ASB 030:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Penggantian Jembatan	Penggantian Jembatan Ruas Jalan Apakbrondol - Kaligentong
2	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Penggantian Jembatan	Penggantian Jembatan Ruas Jalan Dono - Krosok
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Penggantian Jembatan	Penggantian Jembatan Ruas Jalan Krosok - Nglurup
4	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Penggantian Jembatan	Penggantian Jembatan Ruas Jalan Suwaru - Tulungrejo

BUPATI TULUNGAGUNG


MARYOTO BIROWO