



BUPATI BLORA  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI BLORA  
NOMOR 53 TAHUN 2019  
TENTANG  
ANALISIS STANDAR BELANJA KABUPATEN BLORA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BLORA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa Penyusunan Belanja Daerah berpedoman pada Standar Harga Satuan Regional, Analisis Standar Belanja, dan/atau Standar Teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dalam rangka mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat, serta taat pada peraturan perundang-undangan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja Kabupaten Blora;

- Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA KABUPATEN BLORA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Blora.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan Perangkat Daerah serta Anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
6. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah Standar yang digunakan untuk menganalisis penilaian kewajaran beban kerja dan belanja yang dianggarkan dalam RKA SKPD untuk melaksanakan suatu kegiatan.
7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dikepalai oleh Sekretaris Daerah dan Beranggotakan Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan Pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan, yang mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Penyusunan ASB dimaksudkan untuk mewujudkan perencanaan dan penggunaan anggaran belanja Daerah yang efektif, efisien, transparan, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 3

Penerapan ASB bertujuan untuk:

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

### BAB III

#### KOMPONEN ASB

##### Pasal 4

Komponen ASB terdiri dari:

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

##### Pasal 5

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

##### Pasal 6

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

##### Pasal 7

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

##### Pasal 8

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

## Pasal 9

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

## Pasal 10

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

## BAB IV

### JENIS ASB

## Pasal 11

- (1) Setiap kegiatan yang dianggarkan oleh Perangkat Daerah mengacu pada ASB.
- (2) Jenis ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. ASB 001 Sosialisasi Tatap Muka Secara Langsung;
  - b. ASB 002 Pelatihan Pegawai Tanpa Fasilitas Menginap;
  - c. ASB 003 Pelatihan Non Pegawai;
  - d. ASB 004 Seminar/ *Workshop*/Lokakarya/Sarasehan;
  - e. ASB 005 Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
  - f. ASB 006 Administrasi Mengikuti Pameran Luar Daerah;
  - g. ASB 007 Administrasi Pengadaan Konstruksi Jalan;
  - h. ASB 008 Administrasi Pengadaan Gedung Sederhana;
  - i. ASB 009 Administrasi Pengadaan Gedung Tidak Sederhana;
  - j. ASB 010 Asistensi/Pendampingan Kepada Kelompok Masyarakat; dan
  - j. ASB 011 Administrasi Penyusunan Peraturan Daerah Dengan Naskah Akademik.
- (3) ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

## Pasal 12

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

Pasal 13

Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

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

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blora

pada tanggal 12 Nopember 2019

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

Diundangkan di Blora

pada tanggal 12 Nopember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA,

Cap Ttd.

KOMANG GEDE IRAWADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2019 NOMOR 54

Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora

  
**BONDAN ARSIYANTI, SH, M.Si.**

NIP. 19760905 199903 2 004

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BLORA  
 NOMOR 53 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 ANALISIS STANDAR BELANJA  
 KABUPATEN BLORA

*ASB-001*

*SOSIALISASI – TATAP MUKA SECARA LANGSUNG*

DESKRIPSI:

Sosialisasi merupakan kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada pegawai dan/atau non-pegawai (masyarakat) melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

PENGENDALI BELANJA (*COST DRIVER*):

jumlah orang, jumlah hari sosialisasi

SATUAN PENGENDALI BELANJA TETAP (*FIXED COST*):

= Rp0,00 per kegiatan

SATUAN PENGENDALI BELANJA VARIABEL (*VARIABLE COST*):

= Rp222.222,00 per peserta per hari sosialisasi

RUMUS PENGHITUNGAN BELANJA TOTAL:

Belanja Tetap + Belanja Variabel  
 = Rp0,00 + (Rp222.222,00 x jumlah peserta x jumlah hari sosialisasi)

Tabel 1. Batasan Alokasi Objek Belanja

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	RATA-RATA	BATAS ATAS
1	5.1.1.08	Belanja Honorarium ASN	0,73%	5,60%
2	5.1.1.09	Belanja Honorarium Non PNS	3,93%	34,95%
3	5.1.2.01	Belanja Barang Pakai Habis	21,95%	66,60%
4	5.1.2.03	Belanja Jasa Kantor	1,15%	16,67%
5	5.1.2.06	Belanja Cetak & Penggandaan	4,01%	12,50%
6	5.1.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	1,33%	10,00%



NO	KODE REKENING	KETERANGAN	RATA-RATA	BATAS ATAS
7	5.1.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	2,06%	15,50%
8	5.1.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	39,47%	87,27%
9	5.1.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	11,24%	56,56%
10	5.1.2.24	Belanja Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur/Moderator	14,12%	42,31%
		Jumlah	100,00%	

Rentang Relevan:

KETERANGAN	MAKSIMAL	MINIMAL
Jumlah Peserta x jumlah hari	1.300	40

*ASB-002*  
*PELATIHAN PEGAWAI – TANPA FASILITAS MENGINAP*

DESKRIPSI:

Pelatihan pegawai merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk melatih dan meningkatkan keterampilan serta pengetahuan pegawai dalam suatu bidang tertentu di dalam daerah. Kegiatan tersebut dilaksanakan tanpa memberikan fasilitas menginap kepada peserta. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

PENGENDALI BELANJA (*COST DRIVER*):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

SATUAN PENGENDALI BELANJA TETAP (*FIXED COST*):

= Rp0,00 per kegiatan

SATUAN PENGENDALI BELANJA VARIABEL (*VARIABLE COST*):

= Rp437.213,00 per peserta per hari pelatihan

RUMUS PERHITUNGAN BELANJA TOTAL:

Belanja Tetap + Belanja Variabel  
= Rp0,00 + (Rp437.213,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 002. Batasan Alokasi Objek Belanja

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	RATA-RATA	BATAS ATAS
1	5.1.1.08	Belanja Honorarium ASN	1,57%	7,16%
2	5.1.1.09	Belanja Honorarium Non PNS	9,45%	42,00%
3	5.1.2.01	Belanja Barang Pakai Habis	26,84%	60,20%
4	5.1.2.03	Belanja Jasa Kantor	0,15%	1,20%
5	5.1.2.06	Belanja Cetak & Penggandaan	9,49%	86,87%
6	5.1.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	3,66%	41,88%
7	5.1.2.08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	0,40%	5,00%
8	5.1.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	0,38%	2,70%
9	5.1.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	21,56%	60,75%
10	5.1.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	14,31%	33,14%

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	RATA-RATA	BATAS ATAS
11	5.1.2.24	Belanja Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur/Moderator	12,19%	32,93%
		Jumlah	100,00%	

Rentang Relevan:

KETERANGAN	MAKSIMAL	MINIMAL
Jumlah Peserta x jumlah hari	440	50

ASB-003

PELATIHAN NON PEGAWAI

DESKRIPSI:

Pelatihan non pegawai merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk melatih dan meningkatkan keterampilan serta pengetahuan masyarakat dalam suatu bidang tertentu. Kegiatan tersebut dilaksanakan tanpa memberikan fasilitas menginap. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

PENGENDALI BELANJA (*COST DRIVER*):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

SATUAN PENGENDALI BELANJA TETAP (*FIXED COST*):

= Rp0,00 per kegiatan

SATUAN PENGENDALI BELANJA VARIABEL (*VARIABLE COST*):

= Rp208.194,00 per peserta per hari pelatihan

RUMUS PERHITUNGAN BELANJA TOTAL:

Belanja Tetap + Belanja Variabel  
 = Rp0 + (Rp208.194,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 003. Batasan Alokasi Objek Belanja

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	RATA-RATA	BATAS ATAS
1	5.1.1.08	Belanja Honorarium ASN	0,12%	0,78%
2	5.1.2.01	Belanja Barang Pakai Habis	20,24%	36,73%
3	5.1.2.02	Belanja Bahan/Material	16,11%	63,45%
4	5.1.2.03	Belanja Jasa Kantor	0,38%	2,82%
5	5.1.2.06	Belanja Cetak & Penggandaan	2,03%	10,08%
6	5.1.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	1,07%	17,51%
7	5.1.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	31,41%	55,10%
8	5.1.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	13,14%	49,00%
9	5.1.2.24	Belanja Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur/Moderator	15,50%	35,29%
		Jumlah	100,00%	

Rentang Relevan:

KETERANGAN	MAKSIMAL	MINIMAL
Jumlah Peserta x jumlah hari	2.400	30 peserta

## ASB-004

## SEMINAR/WORKSHOP/LOKAKARYA/SARASEHAN

## DESKRIPSI:

Seminar/Lokakarya/Workshop/Sarasehan merupakan kegiatan untuk membahas suatu masalah yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah. Pembahasan disampaikan oleh narasumber/tenaga ahli/pakar sesuai dengan bidang keahlian dan permasalahan yang dibahas. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

PENGENDALI BELANJA (*COST DRIVER*):

Jumlah peserta, jumlah hari

SATUAN PENGENDALI BELANJA TETAP (*FIXED COST*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp372.000,00 per per hari

## Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp372.000,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 004. Batasan Alokasi Objek Belanja

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	RATA-RATA	BATAS ATAS
1	5.1.1.08	Belanja Honorarium ASN	0,15%	1,05%
2	5.1.1.09	Belanja Honorarium Non PNS	0,24%	0,42%
3	5.1.2.01	Belanja Barang Pakai Habis	49,13%	70,69%
4	5.1.2.06	Belanja Cetak & Penggandaan	4,79%	12,78%
5	5.1.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	0,22%	1,51%
6	5.1.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	1,03%	7,20%
7	5.1.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	25,23%	67,95%
8	5.1.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	3,16%	5,65%
9	5.1.2.24	Belanja Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur/Moderator	16,05%	38,40%

		Jumlah	100,00%	
--	--	--------	---------	--

Rentang Relevan:

KETERANGAN	MAKSIMAL	MINIMAL
Jumlah Peserta x jumlah hari	270	125

## MONITORING EVALUASI DAN PELAPORAN LAPANGAN

## DESKRIPSI:

Monitoring evaluasi dan pelaporan merupakan kegiatan untuk memonitor dan mengevaluasi kegiatan di lapangan sesuai dengan tujuan yang digariskan dalam kegiatan tersebut. Objek dapat berupa kegiatan dengan fokus pada suatu lokasi, bersifat abstrak, ataupun berwujud fisik yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah. Kegiatan ini akan memberikan rekomendasi berupa kemungkinan pembenahan atau perbaikan dari program/kegiatan tersebut.

PENGENDALI BELANJA (*COST DRIVER*):

Jumlah personil, frekuensi kegiatan/hari

SATUAN PENGENDALI BELANJA TETAP (*FIXED COST*):

= Rp0,00 per kegiatan

SATUAN PENGENDALI BELANJA VARIABEL (*VARIABLE COST*):

= Rp150.000,00 per personil, per frekuensi/hari kegiatan

## RUMUS PENGHITUNGAN BELANJA TOTAL:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp150.000,00 x personil x frekuensi/hari kegiatan)

Tabel 005. Batasan Alokasi Objek Belanja ASB-005

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	RATA-RATA	BATAS ATAS
1	5.1.1.08	Belanja Honorarium ASN	5,10%	71,40%
2	5.1.2.01	Belanja Barang Pakai Habis	9,52%	30,00%
3	5.1.2.06	Belanja Cetak & Penggandaan	5,27%	28,68%
4	5.1.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	6,77%	42,25%
5	5.1.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	73,34%	100,00%
	5.1.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah		
		Jumlah	100.00%	

## Keterangan:

Belanja ini belum termasuk Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah. Dengan demikian, jika kegiatan ini memerlukan Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri dengan persetujuan tim TAPD.



Rentang Relevan:

KETERANGAN	MAKSIMAL	MINIMAL
Jumlah personil x frekuensi	564	15

ASB-006

ADMINISTRASI MENGIKUTI PAMERAN LUAR DAERAH

DESKRIPSI:

Administrasi Mengikuti Pameran Luar Daerah merupakan kegiatan organisasi perangkat daerah untuk mengikuti kegiatan pameran untuk menunjukkan kepada masyarakat luas tentang produknya, seperti hasil karya seni, tulisan, teknologi, dan berbagai karya lain yang dapat diperlihatkan wujud fisiknya yang bertempat di suatu lokasi hingga kegiatan tersebut berakhir. Nilai *cost driver* pada kegiatan ini melingkupi biaya dekorasi, *lighting* dan sewa standnya.

PENGENDALI BELANJA (*COST DRIVER*):

Nilai Sewa Stand/EO (X)

SATUAN PENGENDALI BELANJA TETAP (*FIXED COST*):

= Rp0,00 per Kegiatan

SATUAN PENGENDALI BELANJA VARIABEL (*VARIABLE COST*):

2,1689 x sewa stand Rp.0,00 sampai dengan Rp10.000.000,00
1,8391 x sewa stand Rp.10.000.001,00 sampai dengan Rp20.000.000,00
1,6699 x sewa stand Rp.20.000.001,00 sampai dengan Rp30.000.000,00
1,5594 x sewa stand Rp.30.000.001,00 sampai dengan Rp40.000.000,00
1,4787 x sewa stand Rp.40.000.001,00 sampai dengan Rp50.000.000,00
1,4159 x sewa stand Rp.50.000.001,00 sampai dengan Rp60.000.000,00
1,3649 x sewa stand Rp.60.000.001,00 sampai dengan Rp70.000.000,00
1,3222 x sewa stand Rp.70.000.001,00 sampai dengan Rp80.000.000,00
1,2857 x sewa stand Rp.80.000.001,00 sampai dengan Rp90.000.000,00
1,2538 x sewa stand Rp.90.000.001,00 sampai dengan Rp100.000.000,00

RUMUS PENGHITUNGAN BELANJA TOTAL:

No.	Nilai Sewa Stand (X)	Pagu Belanja (Y)
1	0 < X ≤ 10.000.000	Y = 2,1649 X
2	10.000.000 < X ≤ 20.000.000	Y = 1,8391 X
3	20.000.000 < X ≤ 30.000.000	Y = 1,6699 X
4	30.000.000 < X ≤ 40.000.000	Y = 1,5594 X
5	40.000.000 < X ≤ 50.000.000	Y = 1,4787 X
6	50.000.000 < X ≤ 60.000.000	Y = 1,4159 X
7	60.000.000 < X ≤ 70.000.000	Y = 1,3649X
8	70.000.000 < X ≤ 80.000.000	Y = 1,3222 X
9	80.000.000 < X ≤ 90.000.000	Y = 1,2857 X
10	90.000.000 < X ≤ 100.000.000	Y = 1,2538 X

Nilai keseluruhan Pagu Belanja (Y) setelah dikurangi nilai sewa stand tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 06.

TABEL 06. BATASAN ALOKASI OBJEK BELANJA:

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	RATA-RATA	BATAS ATAS
1	5.1.1.08	Belanja Honorarium ASN	1,38%	9,88%
2	5.1.2.01	Belanja Barang Pakai Habis	4,54%	32,08%
3	5.1.2.03	Belanja Jasa Kantor	3,35%	50,28%
4	5.1.2.06	Belanja Cetak & Penggandaan	4,03%	36,18%
5	5.1.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	31,81%	77,14%
6	5.1.2.08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	50,05%	94,76%
7	5.1.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	1,26%	18,86%
8	5.1.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	3,58%	38,24%
		JUMLAH	100,00%	

Keterangan:

Belanja ini belum termasuk Belanja Perjalanan Dinas dan Bahan Material (Bahan Percontohan). Dengan demikian, jika kegiatan ini memerlukan Belanja Perjalanan Dinas dan Bahan Material (Bahan Percontohan). maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri dengan persetujuan tim TAPD.

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Nilai Sewa Stand	4.500.000	99.000.000

*ASB-007*  
*ADMINISTRASI PENGADAAN KONSTRUKSI JALAN*

**DESKRIPSI:**

Administrasi pengadaan konstruksi jalan merupakan kegiatan administrasi untuk mendukung pekerjaan fisik konstruksi berupa pengadaan jalan yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah. Nilai konstruksi (X) termasuk nilai konsultasi perencanaan dan konsultasi pengawasan.

**PENGENDALI BELANJA (COST DRIVER):**

Nilai konstruksi/pengadaan (X)

**SATUAN PENGENDALI BELANJA TETAP (FIXED COST):**

= Rp0,00 per kegiatan

**SATUAN PENGENDALI BELANJA VARIABEL (VARIABLE COST):**

1,0420 x nilai konstruksi untuk Rp 1 sampai dengan Rp250.000.000
1,0241 x nilai konstruksi untuk Rp250.000.001 sampai dengan Rp500.000.000
1,0138 x nilai konstruksi untuk Rp500.000.001 sampai dengan Rp1.000.000.000
1,0065 x nilai konstruksi untuk diatas Rp1.000.000.000

**RUMUS PENGHITUNGAN BELANJA ADMINISTRASI PENGADAAN KONSTRUKSI:**

NO.	NILAI (X)	PAGU BELANJA (Y)
1	1 < X ≤ 250.000.000	Y = 1,0420 X
2	250.000.000 < X ≤ 500.000.000	Y = 1,0241 X
3	500.000.000 < X ≤ 1.000.000.000	Y = 1,0138 X
4	1.000.000.000 < X	Y = 1,0065 X

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 7 berikut.

**TABEL 7. BATASAN ALOKASI OBJEK BELANJA:**

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	RATA-RATA	BATAS ATAS
1	5.1.1.08	Belanja Honorarium ASN	41,51%	100,00%
2	5.1.2.01	Belanja Barang Pakai Habis	5,97%	10,54%
3	5.1.2.06	Belanja Cetak & Penggandaan	35,13%	71,94%
4	5.1.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	17,39%	58,73%
			100,00%	

ASB-008

ADMINISTRASI PENGADAAN BANGUNAN GEDUNG SEDERHANA

DESKRIPSI:

Administrasi pengadaan bangunan gedung sederhana merupakan kegiatan administrasi untuk mendukung pekerjaan fisik konstruksi berupa pengadaan bangunan gedung sederhana yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah. Nilai konstruksi (X) termasuk nilai konsultasi perencanaan dan konsultasi pengawasan.

PENGENDALI BELANJA (*COST DRIVER*):

Nilai konstruksi/pengadaan (X)

SATUAN PENGENDALI BELANJA TETAP (*FIXED COST*):

= Rp0,00 per kegiatan

SATUAN PENGENDALI BELANJA VARIABEL (*VARIABLE COST*):

1,0149 x nilai konstruksi	untuk Rp 1 sampai dengan Rp250.000.000
1,0114 x nilai konstruksi	untuk Rp250.000.001 sampai dengan Rp500.000.000
1,0080 x nilai konstruksi	untuk Rp500.000.001 sampai dengan Rp1.000.000.000
1,0045 x nilai konstruksi	untuk Rp1.000.000.001 sampai dengan Rp2.500.000.000
1,0011 x nilai konstruksi	untuk diatas Rp2.500.000.000

RUMUS PENGHITUNGAN BELANJA ADMINISTRASI PENGADAAN KONSTRUKSI:

NO.	NILAI (X)	PAGU BELANJA (Y)
1	1 < X ≤ 250.000.000	Y = 1,0149 X
2	250.000.000 < X ≤ 500.000.000	Y = 1,0114 X
3	500.000.000 < X ≤ 1.000.000.000	Y = 1,0080 X
4	1.000.000.000 < X ≤ 500.000.000	Y = 1,0045 X
5	2.500.000.000 < X	Y = 1,0011 X

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 8 berikut.

TABEL 8. BATASAN ALOKASI OBJEK BELANJA:

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	RATA-RATA	BATAS ATAS
1	5.1.1.08	Belanja Honorarium ASN	69,13%	100,00%
2	5.1.2.01	Belanja Barang Pakai Habis	8,68%	61,89%
3	5.1.2.06	Belanja Cetak & Penggandaan	7,56%	47,86%
4	5.1.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	7,96%	57,14%
5	5.1.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	6,67%	56,93%
			100,00%	

ASB-009

ADMINISTRASI PENGADAAN BANGUNAN GEDUNG TIDAK SEDERHANA

DESKRIPSI:

Administrasi pengadaan bangunan gedung tidak sederhana merupakan kegiatan administrasi untuk mendukung pekerjaan fisik konstruksi berupa pengadaan bangunan gedung tidak sederhana yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah. Nilai konstruksi (X) termasuk nilai konsultasi perencanaan dan konsultasi pengawasan.

PENGENDALI BELANJA (COST DRIVER):

Nilai konstruksi/pengadaan (X)

SATUAN PENGENDALI BELANJA TETAP (FIXED COST):

= Rp0,00 per kegiatan

SATUAN PENGENDALI BELANJA VARIABEL (VARIABLE COST):

1,0249 x nilai konstruksi	untuk Rp 1 sampai dengan Rp 250.000.000
1,0205 x nilai konstruksi	untuk Rp250.000.001 sampai dengan Rp500.000.000
1,0161 x nilai konstruksi	untuk Rp500.000.001 sampai dengan Rp1.000.000.000
1,0117 x nilai konstruksi	untuk Rp1.000.000.001 sampai dengan Rp2.500.000.000
1,0073 x nilai konstruksi	untuk Rp2.500.000.001 sampai dengan Rp5.000.000.000
1,0029 x nilai konstruksi	untuk diatas Rp5.000.000.000

Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi:

NO.	NILAI (X)	PAGU BELANJA (Y)
1	1 < X ≤ 250.000.000	Y = 1,0249 X
2	250.000.000 < X ≤ 500.000.000	Y = 1,0205 X
3	500.000.000 < X ≤ 1.000.000.000	Y = 1,0161 X
4	1.000.000.000 < X ≤ 2.500.000.000	Y = 1,0117 X
5	2.500.000.000 < X ≤ 5.000.000.000	Y = 1,0073 X
6	5.000.000.000 < X	Y = 1,0029 X



Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 9 berikut.

TABEL 9. BATASAN ALOKASI OBJEK BELANJA:

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	RATA-RATA	BATAS ATAS
1	5.1.1.08	Belanja Honorarium ASN	36,93%	100,00%
2	5.1.2.01	Belanja Barang Pakai Habis	7,96%	55,04%
3	5.1.2.06	Belanja Cetak & Penggandaan	15,36%	38,91%
4	5.1.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	20,12%	100,00%
5	5.1.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	19,62%	47,07%
			100,00%	

ASB-010

ASISTENSI/PENDAMPINGAN KEPADA KELOMPOK MASYARAKAT

DESKRIPSI:

Asistensi/pendampingan kepada kelompok/lembaga masyarakat merupakan kegiatan organisasi perangkat daerah untuk meningkatkan kualitas masyarakat dengan memberikan bimbingan, bantuan pengetahuan, ataupun saran serta bantuan teknis/non teknis yang bertujuan untuk menumbuhkan keberdayaan nonpegawai (masyarakat) agar mampu melaksanakan kegiatan secara mandiri.

PENGENDALI BELANJA (*COST DRIVER*):

Jumlah kelompok/lembaga

SATUAN PENGENDALI BELANJA TETAP (*FIXED COST*):

= Rp0,00 per kegiatan

SATUAN PENGENDALI BELANJA VARIABEL (*VARIABLE COST*):

= Rp2.763.750,00 per kelompok/lembaga

RUMUS PERHITUNGAN BELANJA TOTAL:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0 + (Rp2.763.750,00 x jumlah kelompok/lembaga)

TABEL 010. BATASAN ALOKASI OBJEK BELANJA

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	RATA-RATA	BATAS ATAS
1	5.1.2.01	Belanja Barang Pakai Habis	5,29%	12,33%
2	5.1.2.06	Belanja Cetak & Penggandaan	2,20%	3,72%
3	5.1.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	7,24%	14,77%
4	5.1.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	85,27%	95,20%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja ini belum termasuk Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat. Dengan demikian jika kegiatan ini memerlukan Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat, maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri dengan persetujuan tim TAPD

Rentang Relevan:

KETERANGAN	MAKSIMAL	MINIMAL
Jumlah Kelompok	16	4

ASB-011

ADMINISTRASI PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH DENGAN  
NASKAH AKADEMIK

DESKRIPSI:

Penyusunan rancangan peraturan merupakan kegiatan untuk menyusun naskah akademis sampai dengan rancangan peraturan atau regulasi yang akan diterapkan di pemerintah daerah dengan melibatkan pihak ketiga.

PENGENDALI BELANJA (*COST DRIVER*):

Nilai Kajian Naskah Akademik

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

SATUAN PENGENDALI BELANJA VARIABEL (*VARIABLE COST*):

2,7473 x nilai kajian untuk Rp 1 sampai dengan Rp20.000.000
1,8726 x nilai kajian untuk Rp20.000.001 sampai dengan Rp45.000.000
1,4964 x nilai kajian untuk Rp45.000.001 sampai dengan Rp60.000.000
1,2763 x nilai kajian untuk Rp60.000.001 sampai dengan Rp80.000.000
1,1282 x nilai kajian untuk Rp80.000.001 sampai dengan Rp100.000.000
1,0200 x nilai kajian untuk diatas Rp100.000.000

RUMUS PENGHITUNGAN BELANJA ADMINISTRASI:

NO.	NILAI(X)	PAGU BELANJA (Y)
1	1 < X ≤ 20.000.000	Y = 2,7473 X
2	20.000.000 < X ≤ 45.000.000	Y = 1,8726 X
3	45.000.000 < X ≤ 60.000.000	Y = 1,4964 X
4	60.000.000 < X ≤ 80.000.000	Y = 1,2763 X
5	80.000.000 < X ≤ 100.000.000	Y = 1,1282 X
6	100.000.000 < X	Y = 1,0200 X

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 11 berikut.

TABEL 11. BATASAN ALOKASI OBJEK BELANJA:

NO	KODE REKENING	KETERANGAN	RATA-RATA	BATAS ATAS
1	5.1.1.08	Belanja Honorarium ASN	27,55%	88,76%
2	5.1.1.09	Belanja Honorarium Non PNS	0,33%	1,99%
3	5.1.2.01	Belanja Barang Pakai Habis	8,37%	26,11%
4	5.1.2.06	Belanja Cetak & Penggandaan	20,24%	36,28%
5	5.1.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	43,50%	70,76%
			100,00%	

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO