



BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 83 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah bahwa Penyusunan Anggaran Berdasarkan Prestasi Kerja dilakukan berdasarkan Capaian Kinerja, Indikator Kinerja, Analisis Standar Belanja, Standar Satuan Harga dan Standar Pelayanan Minimal yang ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. bahwa agar pendekatan berbasis prestasi kerja mampu mewujudkan anggaran yang efektif, efisien dan ekonomis perlu menetapkan Pedoman Analisis Standar Belanja;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Analisis Standar Belanja;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 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 Tanggungjawab 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. 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 Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN ANALISIS STANDAR BELANJA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati Kabupaten Karanganyar dan seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar.
2. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
3. Analisis Standar Belanja, yang selanjutnya disingkat ASB adalah Standar yang digunakan untuk Penilaian Kewajaran atas Beban Kerja dan Biaya yang dianggarkan dalam RKA Perangkat Daerah untuk melaksanakan suatu kegiatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, selaku pengguna anggaran/barang.
5. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA Perangkat Daerah adalah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan Perangkat Daerah serta Anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
6. 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.
7. Pengguna Anggaran adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
8. Pengguna Barang adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
9. Belanja Daerah adalah Kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai Pengurang nilai kekayaan bersih.
10. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat Kebijakan Bidang Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS merupakan Program Prioritas dan Patokan Batas Maksimal Anggaran yang penyusunan RKA Perangkat Daerah.
12. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
13. Deskripsi Kegiatan merupakan Pengertian, Penjelasan dan batasan dari Kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama. Persamaan Penghitungan Total Belanja Kegiatan merupakan metode yang digunakan untuk Menghitung Total Belanja dari Kegiatan-kegiatan

yang termasuk dalam kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.

14. Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja berisikan rincian Obyek Belanja yang diperkenankan untuk Dianggarkan pada RKA Perangkat Daerah, untuk tiap kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
15. Pengendali Belanja merupakan faktor-faktor yang memicu biaya/belanja dari suatu kegiatan yang dilakukan.
16. Satuan Pengendali Belanja Tetap merupakan belanja yang nilainya tetap untuk melaksanakan satu kegiatan.

BAB II

RUANG LINGKUP, MANFAAT DAN TUJUAN ANALISIS STANDAR BELANJA

Pasal 2

- (1) ASB dalam Peraturan Bupati ini hanya menentukan standar dalam penilaian kewajaran belanja atas Anggaran yang diajukan Perangkat Daerah dalam melaksanakan sebuah kegiatan.
- (2) ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengatur standar dalam penilaian kewajaran beban kerja terhadap suatu Kegiatan yang dianggarkan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 3

- (1) ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai kegunaan sebagai berikut:
 - a. sebagai standar oleh TAPD untuk mengevaluasi kewajaran biaya dan menentukan tingkat efisiensi dan ekonomi dari RKA Perangkat Daerah yang diusulkan;
 - b. sebagai standar Penyusunan Plafon Anggaran Perangkat Daerah,
 - c. sebagai standar pada fungsi penyusunan anggaran (RKA Perangkat Daerah),
- (2) Sebagai standar penyusunan Plafon anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b maka fungsi perencanaan Pemerintah Daerah dapat menggunakan ASB sebagai salah satu cara untuk memperkirakan jumlah rupiah plafon untuk tiap kegiatan yang tercantum pada Dokumen RKPD, KUA dan PPAS.
- (3) Sebagai standar pada fungsi Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, maka Dokumen ASB berguna sebagai pedoman dalam menyusun anggaran sehingga Perangkat Daerah mempunyai kepastian dan aturan berkaitan dengan jenis belanja dan jumlah (besaran) rupiah yang diperkenankan untuk tiap-tiap kegiatan.

Pasal 4

ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) bertujuan untuk pengendalian anggaran dalam rangka menjamin bahwa anggaran yang ditetapkan merupakan anggaran yang efisien dan ekonomis.

BAB III
MUATAN ASB
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri dari :

- a. deskripsi kegiatan;
- b. persamaan penghitungan total belanja kegiatan;
- c. batasan alokasi rincian obyek belanja.

Bagian Kedua
Deskripsi Kegiatan

Pasal 6

- (1) Deskripsi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan pengertian, penjelasan dan batasan dari kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Deskripsi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pemberian nama kegiatan yang dianggarkan dalam RKA Perangkat Daerah harus sesuai dengan batasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Persamaan Penghitungan Total Belanja Kegiatan

Pasal 7

- (1) Persamaan perhitungan total belanja kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b merupakan metode yang digunakan untuk menghitung total belanja dari kegiatan yang termasuk dalam kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Jumlah total belanja yang dianggarkan untuk kegiatan yang termasuk dalam satu kelompok/grup yang mempunyai karakteristik yang sama tidak boleh melebihi dari total belanja yang dihasilkan dari persamaan penghitungan total belanja kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b.
- (3) Contoh penggunaan persamaan perhitungan total belanja kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja

Pasal 8

- (1) Batasan alokasi Rincian Obyek Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c berisikan rincian obyek belanja yang diperkenankan untuk dianggarkan pada RKA Perangkat Daerah, untuk tiap kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Rincian obyek belanja yang diperkenankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan prosentase rata-rata, batas bawah dan batas atas jumlah rupiah dari total belanja yang diperbolehkan untuk dianggarkan untuk tiap rincian belanja dari tiap kegiatan.
- (3) Batasan alokasi rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beserta persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Rincian obyek tiap kegiatan yang dianggarkan dalam RKA Perangkat Daerah tidak boleh di luar dari rincian obyek belanja yang tercantum pada batasan alokasi rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Perangkat Daerah dapat menganggarkan rekening belanja di luar rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila telah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah sebagai Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (6) Perangkat Daerah dapat menganggarkan melebihi persentase jumlah rupiah yang diperkenankan untuk tiap rincian obyek, dengan syarat persentase jumlah obyek belanja dan induk dari rincian obyek belanja tidak melebihi dari persentase yang telah ditetapkan pada Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Perangkat Daerah dapat menganggarkan melebihi persentase jumlah rupiah yang diperkenankan untuk tiap rincian obyek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan persentase jumlah rupiah melebihi dari prosentase yang telah ditetapkan pada Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila telah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah sebagai Ketua Tim Anggaran Perangkat Daerah.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini ditetapkan, semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan harga yang tercantum pada Standar Harga Barang dan Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah, maka dilakukan penyesuaian Indeks Analisa Standar Belanja yang besarnya ditetapkan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

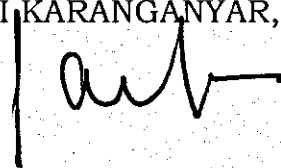
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisa Standar Belanja (ASB) (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2008 Nomor 4) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

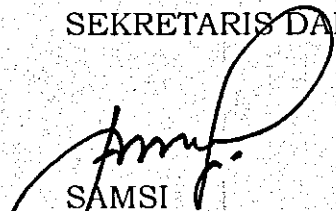
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 15 September 2017
BUPATI KARANGANYAR,


JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 15 September 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,


SAMSI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2017 NOMOR 83.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 83 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN ANALISIS STANDAR
BELANJA

ANALISIS STANDAR BELANJA

1. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor

Deskripsi :

Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor adalah kegiatan dalam rangka mewujudkan gedung perkantoran dalam kondisi baik.

Pengendali belanja (cost driver) :

- Luas Gedung

Rumus Penghitungan Belanja Total :

Belanja Tetap + Belanja Variabel

$$Y = 39.826.033 + (232 \times \text{Luas Gedung})$$

Belanja yang dikeluarkan adalah belanja pemeliharaan gedung dan belanja material

Jenis Belanja dalam Pemeliharaan Gedung

No	Jenis Belanja	%	Maksimal	Minimal
1.	Belanja pemeliharaan gedung	59,22	62,181	56,259
2.	Belanja material	40,73	42,8085	38,7315
	Total	100	105	95

2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional

Deskripsi :

Pemeliharaan Mobil dan Kendaraan bermotor roda 2 dan roda 4 merupakan kegiatan rutin SKPD dalam rangka memperlancar tugas SKPD, berupa pembayaran STNK, servis rutin berkala, pembelian bensin rutin dan pergantian sparepart atas kerusakan.

Pengendali belanja (cost driver) :

- Jumlah mobil dan kendaraan bermotor roda 2
- Jumlah mobil dan kendaraan bermotor roda 4

Rumus Penghitungan Belanja Total :

Belanja Tetap + Belanja Variabel

$$Y = \text{Rp. - 4.639,626} + (\text{Rp. 19.756,291} \times \text{Jumlah kendaraan roda empat}) + (3.725,064 \times \text{Jumlah kendaraan roda dua})$$

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (Batas Atas)
1	Belanja Bahan Bakar/Gas/Pelumas	46,89	44,55	49,23
2	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor lainnya	18,20	17,29	19,11
3	Belanja Bahan Habis Pakai lainnya	0,39	0,38	0,41
4	Belanja Suku Cadang	21,65	20,57	22,73
5	Belanja Jasa KIR	0,15	0,14	0,16
6	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan, dan Belanja Bea Balik Nama kendaraan Bermotor	4,56	4,34	4,79
7	Belanja Jasa Servis	8,15	7,74	8,56

3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Kantor

Deskripsi :

Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan kantor merupakan kegiatan rutin dalam rangka pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor dalam rangka menunjang kinerja SKPD. Yang Dimaksud Perlengkapan adalah AC, dispenser, pompa air, genset, kulkas, karpet, korden, umbul, taplak, bendera, lemari besi/filling kabinet, vacuum cleaner, sound system.

Pengendali belanja (cost driver) :

- Jumlah Barang per tahun

Rumus Penghitungan Belanja Total :

Belanja Tetap + Belanja Variabel

$$Y = 11.230.762 + 6.268 (X)$$

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	Obyek Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum 10% (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Minimum 10% (Batas Atas)
1	dispenser	5,73	5,15	6,30
2	AC	13,03	11,73	14,34

No	Obyek Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum 10% (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Minimum 10% (Batas Atas)
3	meubeler	7,05	6,34	7,75
4	pompa air	6,42	5,78	7,06
5	genset	15,35	13,82	16,89
6	kulkas	1,88	1,69	2,07
7	karpét	0,24	0,22	0,27
8	korden, umbul, taplak, bendera	0,29	0,27	0,32
9	lemari besi/filling kabinet	9,90	8,91	10,89
10	vacuum cleaner	4,39	3,95	4,82
11	sound system	35,71	32,14	39,29

4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor

Deskripsi :

Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor merupakan kegiatan pemeliharaan terhadap jenis peralatan AC, Printer, laptop dan peralatan lainnya yang dimiliki oleh Perangkat Daerah dalam menunjang pekerjaan rutinitas kantor. Pemeliharaan ini dalam rangka terjaganya mebelair dari kerusakan. Jenis pemeliharaan yang dilaksanakan adalah belanja service dan belanja pembelian *sparepart*.

Pengendali belanja (*cost driver*) :

- Jumlah dan jenis peralatan

Rumus Penghitungan Belanja Total :

Belanja Tetap + Belanja Variabel

$$Y = 14.027.923 + 92.254 (X)$$

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (Batas Atas)
1	Belanja Service	69,05	65,60	72,51
2	Belanja Bahan/Material	30,95	29,40	32,49
	Total	100,00	95,00	105,00

5. Pemeliharaan Mebeleur

Deskripsi :

Pemeliharaan Mebeleur adalah kegiatan dalam rangka meningkatkan kualitas mebeleir (meja, kursi, sofa) dalam kondisi baik.

Pengendali belanja (cost driver) :

- Jumlah Mebel

Rumus Penghitungan Belanja Total :

Belanja Tetap + Belanja Variabel

$$Y = 2.783.452,6 + (116.665,37 \times \text{Jumlah Mebeleur})$$

6. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah

Deskripsi :

Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD merupakan kegiatan rutin SKPD dalam rangka menyediakan Laporan Capaian Kinerja Keuangan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan, penyusunan Renja, LPPD.

Pengendali belanja (cost driver) :

- Jumlah dokumen yang disusun

Rumus Penghitungan Belanja Total :

Belanja Tetap + Belanja Variabel

$$Y = 23.878.774 + (112.539,1 \times \text{jumlah dokumen yang disusun})$$

Jenis Belanja dalam penyusunan Laporan Kinerja

No	Jenis Belanja	%	maksimal	minimal
1	Belanja Bahan Pakai Habis	29,29	30,76	29,22
2	Belanja Cetak dan Penggandaan	27,86	29,26	27,80
3	Belanja Makanan dan Minuman	42,84	44,98	42,73

7. Pelatihan dan Pendidikan dengan Menginap

Deskripsi :

- Pelatihan Menginap adalah kegiatan dalam rangka meningkatkan kapasitas yang dilakukan lebih dari 1 hari dan menginap dengan penginapan yang layak.
- Yang termasuk jenis pelatihan dan pendidikan menginap adalah:
 - a. Pelatihan
 - b. Bimbingan Teknik
 - c. Worksop

Pengendali belanja (cost driver) :

- Orang
- Hari

Rumus Penghitungan Belanja Total :

Belanja Tetap + Belanja Variabel

$$Y = - 27.574.034 + (265.750 \times \text{orang}) + (19.326.328 \times \text{hari})$$

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	Jenis Belanja	Nilai	Nilai Maksimal	Nilai Minimal
1.	Honorarium PNS	0,59	0,62	0,56
2.	Belanja Bahan Pakai Habis	3,07	3,22	2,91
3.	Belanja Cetak dan Penggandaan	6,17	6,48	5,86
4.	Belanja Makanan dan Minuman	11,32	11,88	10,75
5.	Belanja Perjalanan Dinas	23,46	24,64	22,29
6.	Belanja Jasa Narasumber/Tenaga Ahli/Tenaga Pelaksana	5,20	5,46	4,94
7.	Belanja Jasa Kantor	0,69	0,73	0,66
8.	Belanja Pemeliharaan	0,06	0,06	0,06
9.	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	10,59	11,12	10,06
10.	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	4,09	4,29	3,88
11.	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	5,45	5,73	5,18
12.	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	0,67	0,70	0,63
13.	Belanja Pakaian kerja	0,72	0,75	0,68
14.	Belanja Bahan/Material	4,72	4,96	4,49
15.	Penginapan	23,20	24,36	22,04
	Total	100,00	105,00	95,00

8. Pelatihan dan Pendidikan Tanpa Menginap

Deskripsi :

- Pelatihan Tanpa Menginap adalah pelatihan yang diselenggarakan SKPD tanpa penginapan.
- Yang termasuk pelatihan tanpa menginap adalah pelatihan, rapat koordinasi, penyuluhan, sosialisasi, bimbingan teknis, dan FGD (*Focus Group Discussion*).
- Pelatihan dan pendidikan yang dihitung dengan metode ASB adalah pelatihan dan pendidikanserta rapat minimal 6 jam.

Pengendali belanja (*cost driver*) :

- Jumlah orang
- Hari

Rumus Penghitungan Belanja Total :

Belanja Tetap + Belanja Variabel

$$Y=10.363.255+ (76.858 \times \text{orang}) + (966.363 \times \text{hari})$$

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	Jenis Belanja	Nilai	Nilai Maksimal	Nilai Minimal
1.	Honorarium PNS	0,24	0,26	0,23
2.	Belanja Bahan Pakai Habis	1,63	1,72	1,55
3.	Belanja Cetak dan Penggandaan	10,44	10,97	9,92
4.	Belanja Makanan dan Minuman	5,30	5,56	5,03
5.	Belanja Perjalanan Dinas	22,68	23,81	21,54
6.	Belanja Jasa Narasumber/Tenaga Ahli/Tenaga Pelaksana	0,34	0,36	0,33
7.	Belanja Jasa Kantor	0,35	0,37	0,33
8.	Belanja Pemeliharaan	0,16	0,17	0,15
9.	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	28,74	30,17	27,30
10.	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	10,99	11,54	10,44
11.	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	14,67	15,40	13,94
12.	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	1,79	1,88	1,70
13.	Belanja Pakaian kerja	1,92	2,02	1,83
14.	Belanja Bahan/Material	0,73	0,77	0,70
	Total	100,00	105,00	95,00

BUPATI KARANGANYAR,


JULIYATMONO