



KATA PENGANTAR

Anggaran Daerah dalam konteks Otonomi dan Desentralisasi menduduki posisi yang sangat penting. Namun, saat ini kualitas perencanaan Anggaran Daerah yang digunakan masih relatif lemah. Proses perencanaan Anggaran Daerah dengan paradigma lama cenderung lebih dominan. Lemahnya perencanaan anggaran juga diikuti dengan ketidakmampuan pemerintah daerah dalam meningkatkan penerimaan daerah secara berkesinambungan. Sementara itu, di pihak lain pengeluaran terus meningkat secara dinamis, tetapi tidak disertai dengan penentuan skala prioritas dan besarnya plafon anggaran. Keadaan tersebut pada akhirnya memunculkan kemungkinan *underfinancing* atau *overfinancing*, yang semuanya mempengaruhi tingkat efisiensi dan efektivitas unit-unit kerja pemerintah daerah.

Untuk menghindari permasalahan yang timbul dan agar pengeluaran Anggaran Daerah berdasarkan pada kewajaran ekonomi, efisien, dan efektif, maka Anggaran Daerah harus disusun berdasarkan kinerja yang akan dicapai oleh daerah. Dengan menggunakan anggaran kinerja tersebut, maka Anggaran Daerah akan lebih transparan, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan. Salah satu instrumen yang diperlukan untuk menyusun Anggaran Daerah dengan pendekatan kinerja adalah Analisis Standar Belanja (ASB).

Laporan ini terdiri dari proses penyusunan ASB Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur yang terdiri dari Pendahuluan, Landasan Hukum dan Landasan Teori, Metode Penyusunan ASB, serta Formulasi ASB.

Laporan ini mungkin masih terdapat kekurangan di dalamnya. Oleh karena itu, kepada berbagai pihak diharapkan sumbang saran demi penyempurnaan laporan ini. Kepada berbagai pihak yang telah membantu berlangsungnya pengembangan dan penyelesaian laporan ini diucapkan terima kasih. Semoga bermanfaat.

Borong , Desember 2022

Tim Tenaga Ahli ASB Kabupaten Manggarai Timur

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
Daftar Gambar	iv
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1. Latar Belakang	I-1
2. Anggaran Berbasis Kinerja	I-2
3. Definisi Standar Analisis Belanja	I-4
4. Tujuan Penyusunan ASB	I-4
BAB II LANDASAN HUKUM DAN LANDASAN TEORI	II-1
ANALISIS STANDAR BELANJA	
1. Dasar Hukum	II-1
2. Manfaat	II-3
3. Posisi ASB dalam Pengelolaan Keuangan Daerah	II-3
4. Perilaku Belanja	II-4
5. Pola Perilaku dan Fungsi Belanja	II-6
6. Metode Penentuan Pola Perilaku Belanja	II-7
BAB III METODE PENGEMBANGAN ANALISIS STANDAR	III-1
BELANJA	

1. Kerangka Konseptual Penyusunan ASB	III-1
2. Tahapan Penyusunan ASB	III-1
BAB IV FORMULASI ASB	IV-1
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Tampilan SPSS setelah data dimasukkan	III-6
Tabel 3.2	Tampilan Olah Data SPS	III-6
Tabel 3.3	Tampilan SPSS setelah data dimasukan	III-7
Tabel 3.4	Tampilan Output SPSS	III-7
Tabel 4.1	Jenis ASB Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur	IV-1
Tabel 4.2	Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 025	IV-2
Tabel 4.3	Rentang Optimal Pengendali Belanja ASB 025	IV-2
Tabel 4.4	Contoh Aktivitas ASB 025	IV-3
Tabel 4.5	Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 026	IV-11
Tabel 4.6	Rentang Optimal Pengendali Belanja ASB 026	IV-11
Tabel 4.7	Contoh Aktivitas ASB 026	IV-12
Tabel 4.8	Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 027	IV-19
Tabel 4.9	Rentang Optimal Pengendali Belanja ASB 027	IV-19
Tabel 4.10	Contoh Aktivitas ASB 027	IV-20
Tabel 4.11	Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 028	IV-24
Tabel 4.12	Rentang Optimal Pengendali Belanja ASB 028	IV-24
Tabel 4.13	Contoh Aktivitas ASB 028	IV-25
Tabel 4.14	Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 029	IV-29
Tabel 4.15	Rentang Optimal Pengendali Belanja ASB 029	IV-29
Tabel 4.16	Contoh Aktivitas ASB 029	IV-30

Tabel 4.17 Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 030	IV-34
Tabel 4.18 Rentang Optimal Pengendali Belanja ASB 030	IV-34
Tabel 4.19 Contoh Aktivitas ASB 030	IV-35
Tabel 4.20 Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 031	IV-38
Tabel 4.21 Rentang Optimal Pengendali Belanja ASB 031	IV-39
Tabel 4.22 Contoh Aktivitas ASB 031	IV-39
Tabel 4.23 Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 032	IV-43
Tabel 4.24 Rentang Optimal Pengendali Belanja ASB 032	IV-44
Tabel 4.25 Contoh Aktivitas ASB 032	IV-44
Tabel 4.26 Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 033	IV-48
Tabel 4.27 Rentang Optimal Pengendali Belanja ASB 033	IV-48
Tabel 4.28 Contoh Aktivitas ASB 033	IV-49
Tabel 4.29 Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 034	IV-54
Tabel 4.30 Rentang Optimal Pengendali Belanja ASB 034	IV-54
Tabel 4.31 Contoh Aktivitas ASB 034	IV-55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Proses Entry Data III-2

Gambar 3.2 Proses Penyetaraan Kegiatan III-2

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Analisis Standar Belanja (ASB) sudah diperkenalkan kepada Pemerintah Daerah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah. Istilah yang digunakan dalam PP Nomor 105 tersebut adalah Standar Analisa Belanja atau SAB yang mempunyai makna penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya terhadap suatu kegiatan. Berdasarkan PP Nomor 105/2000 tersebut Departemen Dalam Negeri menerbitkan pedoman operasional dalam bentuk Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah Serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Namun, Kepmendagri tersebut belum menunjukkan wujud atau bentuk Standar Analisa Belanja.

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

Memasuki periode ketiga reformasi pengelolaan keuangan daerah di Indonesia, pada tahun 2014 diterbitkan Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang merupakan pengganti dari Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004. Dalam Undang-Undang tersebut kembali ditegaskan tentang peran penting ASB sebagai suatu pedoman di dalam pengelolaan keuangan daerah. Selanjutnya, diterbitkan PP Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang juga mengamanatkan pentingnya penggunaan ASB di dalam pengelolaan keuangan daerah. Terbitnya PP Nomor 12 Tahun 2019 tersebut kemudian disusul dengan diterbitkannya Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Permendagri terbaru ini sebagai Penjabaran dari PP Nomor 12 Tahun 2019 sekaligus menggantikan Permendagri Nomor 13 Thun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Di dalam regulasi-regulasi tersebut selalu disebutkan bahwa ASB merupakan salah satu instrumen pokok dalam penganggaran berbasis kinerja. Walaupun regulasi-regulasi tersebut mengamanatkan ASB, tetapi ternyata regulasi-regulasi tersebut belum menunjukkan secara riil dan operasional tentang ASB. Akibatnya, ASB menjadi sesuatu yang abstrak bagi pemerintah daerah di Indonesia.

2. Anggaran Berbasis Kinerja

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia, "kinerja" memiliki beberapa arti, seperti prestasi, tingkat capaian, realisasi dan pemenuhan. Kebanyakan terminologi mengacu pada dampak tujuan tindakan publik, tetapi beberapa berhubungan secara subjektif dengan tingkat kepuasan yang dirasakan sebagai suatu hasil dari suatu tindakan. Perlu dipahami bahwa konsep kinerja harus dianggap sebagai sebuah alat/instrumen untuk mencapai tujuan dan bersifat relatif atau dapat diperbandingkan baik terhadap waktu, terhadap daerah atau OPD lain.

Anggaran dengan pendekatan prestasi kerja merupakan suatu sistem anggaran yang mengutamakan hasil kerja dan *output* dari setiap program dan kegiatan yang direncanakan. Setiap dana yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah untuk melaksanakan program dan kegiatan harus didasarkan atas hasil dan *output* yang jelas dan terukur. Ini merupakan pembeda utama antara anggaran kinerja dengan anggaran tradisional yang pernah diterapkan sebelumnya yang lebih mempertanggungjawabkan *input* yang direncanakan dengan *input* yang dialokasikan.

Mengacu pada definisi di atas, penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja pada dasarnya sudah dilakukan sejak pemerintah daerah mengajukan Kebijakan Umum APBD (KUA)

dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) harus ditentukan secara tegas mengenai besaran hasil dan *output*-nya. Namun, penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja akan terlihat secara operasional pada saat setiap OPD mengajukan RKA-SKPD (Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah). Dalam Pasal 39 ayat (1) sampai (3) Permendagri No. 13 Tahun 2006, secara jelas menyatakan bahwa “Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut.” Untuk mengimplementasikan anggaran berdasarkan prestasi kerja, pemerintah daerah perlu melengkapi diri dengan instrumen lain seperti capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.

Terdapat beberapa indikator yang secara umum dijadikan ukuran pencapaian kinerja dalam pengelolaan Anggaran Daerah. Dalam Kepmendagri No. 29 Tahun 2002, indikator kinerja diukur berdasarkan *input*, *output*, hasil, manfaat dan dampak. Namun, berdasarkan Permendagri No.13 Tahun 2006, indikator kinerja dibatasi menjadi masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*). *Input* adalah seluruh sumberdaya yang digunakan untuk menghasilkan *output*. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

Indikator-indikator kinerja di atas, pada dasarnya tidak bisa memberikan penjelasan yang berarti tentang kinerja melainkan semata menjelaskan keterkaitan proses yang logis antara *input*, *output* dan *outcome* atau yang biasa disebut kerangka kerja logis. Indikator yang digunakan tidak mampu menjelaskan apakah kinerja kita sudah semakin baik ataukah semakin buruk? **Indikator yang digunakan bahkan tidak akan mampu menjawab apakah program dan kegiatan tersebut menyentuh kepentingan publik/masyarakat atau tujuan jangka menengah dan jangka panjang lainnya.** Indikator tersebut hanya mampu menjelaskan bahwa untuk setiap *input* yang digunakan ada sejumlah *output* yang dihasilkan dan sejumlah *outcome* pada level program.

Mengingat kinerja bersifat relatif, maka harus ada data pembanding (*benchmark*). Dengan adanya data pembanding, memungkinkan untuk menilai apakah program dan kegiatan yang direncanakan lebih efisien dan lebih efektif dibandingkan dengan data pembanding tersebut atau program dan kegiatan yang sama di tahun sebelumnya. Suatu program atau kegiatan dikatakan semakin efisien jika untuk mencapai *output* tertentu diperlukan biaya yang lebih rendah dibandingkan dengan data dasar (*benchmark*) atau dengan biaya tertentu akan diperoleh *output*

yang lebih besar dibandingkan data dasar dan sebaliknya. Efektivitas dapat dilihat dengan membandingkan rencana *output* terhadap rencana hasil, jika dengan rencana *output* tertentu akan mampu dicapai hasil yang lebih besar atau dengan target hasil tertentu akan dicapai dengan *output* yang lebih kecil dibandingkan dengan data dasar, maka program dan kegiatan tersebut dikatakan semakin efektif.

3. Definisi Analisis Standar Belanja

Analisis Standar Belanja (ASB) merupakan salah satu komponen yang harus dikembangkan sebagai dasar pengukuran kinerja keuangan dalam penyusunan APBD dengan pendekatan kinerja. ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh suatu satuan kerja dalam satu tahun anggaran.

Penerapan ASB pada dasarnya akan memberikan manfaat antara lain: (1) Dapat menentukan kewajaran belanja untuk melaksanakan suatu kegiatan sesuai dengan tupoksinya; (2) Meminimalisir terjadinya pengeluaran yang kurang jelas yang menyebabkan inefisiensi anggaran; (3) Meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan keuangan daerah; (4) Penentuan anggaran berdasarkan pada tolok ukur kinerja yang jelas; dan (5) Unit kerja mendapat keleluasaan yang lebih besar untuk menentukan anggarannya sendiri.

4. Tujuan Penyusunan ASB

Anggaran Daerah dalam konteks otonomi dan desentralisasi menduduki posisi yang sangat penting. Namun, saat ini kualitas perencanaan Anggaran Daerah yang digunakan masih relatif lemah. Proses perencanaan Anggaran Daerah dengan paradigma lama cenderung lebih dominan. Lemahnya perencanaan anggaran juga diikuti dengan ketidakmampuan pemerintah daerah dalam meningkatkan penerimaan daerah secara berkesinambungan, sementara di pihak lain pengeluaran terus meningkat secara dinamis, tetapi tidak disertai dengan penentuan skala prioritas dan besarnya plafon anggaran. Keadaan tersebut pada akhirnya memunculkan kemungkinan *underfinancing* atau *overfinancing*, yang semuanya mempengaruhi tingkat efisiensi dan efektivitas unit-unit kerja pemerintah daerah.

Untuk menghindari permasalahan yang timbul di atas dan agar pengeluaran Anggaran Daerah berdasarkan pada kewajaran ekonomi, efisien dan efektif, maka Anggaran Daerah harus disusun berdasarkan kinerja yang akan dicapai oleh daerah. Dengan menggunakan anggaran kinerja tersebut, maka Anggaran Daerah akan lebih transparan, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan. Salah satu instrumen yang diperlukan untuk menyusun Anggaran Daerah dengan pendekatan kinerja adalah ASB.

BAB II

LANDASAN HUKUM DAN LANDASAN TEORI

ANALISIS STANDAR BELANJA

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 298 ayat 3, “Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada **Analisis Standar Belanja** dan standar harga satuan regional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.”.
- b. Penjelasan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 167 ayat 3:
 - Yang dimaksud dengan **Analisa Standar Belanja (ASB)** adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- c. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 51 ayat (1) “Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 Ayat (5) berpedoman pada harga satuan regional, **Analisis Standar Belanja**, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”.
- d. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 51 ayat (6), “Analisis Standar Belanja, Standar Harga Satuan, dan/atau Standar Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran dalam penyusunan rancangan Perda tentang APBD”.
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dalam pembahasan mengenai Belanja Daerah disebutkan dalam poin ketentuan umum huruf j “Belanja Daerah berpedoman pada standar harga satuan regional, **analisis standar belanja**, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.”.

- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dalam pembahasan mengenai Belanja Daerah disebutkan pada poin ketentuan umum huruf p “Analisis standar belanja, standar harga satuan, dan/atau standar teknis digunakan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran penyusunan rancangan Perda tentang APBD”.
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Keuangan Daerah dalam pembahasan mengenai RKA SKPD dalam poin ketentuan Umum RKA SKPD huruf b “Surat Edaran Kepala Daerah paling sedikit memuat :
 - 1) Prioritas pembangunan daerah, program, kegiatan dan sub kegiatan yang terkait;
 - 2) Alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD berikut rencana pendapatan dan penerimaan pembiayaan;
 - 3) Batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD; dan
 - 4) Dokumen lain sebagai lampiran meliputi KUA,PPAS, kode rekening APBD format RKA-SKPD, **analisis standar belanja**, standar satuan harga, RKBMD dan kebijakan penyusunan APBD.
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dalam pembahasan mengenai RKA SKPD dalam poin ketentuan Umum RKA SKPD huruf I nomor 4) “Analisi standar belanja merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu sub kegiatan”.

2. Manfaat

Manfaat yang dapat diperoleh Pemerintah Daerah ketika menggunakan Analisis Standar Belanja adalah sebagai berikut:

- a. Penetapan plafon anggaran pada saat PPAS menjadi objektif (tidak lagi berdasarkan “intuisi”).
- b. Dapat menentukan kewajaran biaya untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- c. Meminimalisir terjadinya pengeluaran yang kurang jelas yang menyebabkan inefisiensi anggaran.

- d. Penentuan anggaran berdasarkan pada tolok ukur kinerja yang jelas.
- e. Penentuan besaran alokasi setiap kegiatan menjadi objektif.
- f. Memiliki argumen yang kuat jika “dituduh” melakukan pemborosan.
- g. Penyusunan anggaran menjadi lebih tepat waktu.

3. Posisi ASB dalam Pengelolaan Keuangan Daerah

ASB memiliki peran yang penting dalam pengelolaan keuangan daerah, yaitu :

a. Tahap Perencanaan

ASB dapat digunakan pada saat perencanaan keuangan daerah. ASB dapat dipergunakan pada saat musrenbang, rencana jangka panjang (renja), dan pada saat penentuan prioritas. Pada tahap-tahap tersebut ASB digunakan untuk menentukan pagu indikatif dari kegiatan-kegiatan yang diusulkan oleh masyarakat.

b. Tahap Penganggaran

ASB digunakan pada saat proses perencanaan anggaran. ASB merupakan pendekatan yang digunakan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk mengevaluasi usulan program, kegiatan, dan anggaran setiap satuan kerja dengan cara menganalisis beban kerja dan biaya dari usulan program atau kegiatan yang bersangkutan.

ASB digunakan pada saat mengkuantitatifkan program dan kegiatan setiap OPD menjadi RKA-SKPD. RKA-SKPD berisi rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan beserta usulan anggaran yang akan digunakan. Untuk mengetahui beban kerja dan beban biaya yang optimal dari setiap usulan program atau kegiatan yang diusulkan, langkah yang dilakukan adalah dengan menggunakan formula perhitungan ASB yang terdapat pada masing-masing jenis ASB.

c. Tahap Pengawasan/Pemeriksaan

Pada tahap pengawasan/pemeriksaan, pengawas/pemeriksa dapat menggunakan ASB untuk menentukan batasan mengenai pemborosan/kerugian negara. Apabila penganggaran belanja melebihi ASB, maka disebut pemborosan.

4. Perilaku Belanja

Sebagian besar keputusan yang diambil oleh pemerintah daerah memerlukan informasi belanja yang didasarkan pada perilakunya. Oleh sebab itu, perlu diketahui penggolongan belanja atas dasar perilakunya. Yang dimaksud dengan perilaku belanja adalah pola perubahan belanja dalam kaitannya dengan perubahan target kinerja atau aktivitas pemerintah daerah (misalnya, jumlah peserta dan jumlah hari dalam kegiatan bimbingan teknis). Besar-kecilnya belanja dipengaruhi oleh besar-kecilnya target kinerja kegiatan/aktivitas pemerintah daerah. Belanja dapat digolongkan atas belanja variabel, belanja tetap dan belanja semi variabel dan atau belanja semi tetap. Berikut ini penjelasan masing-masing jenis belanja tersebut.

a. Belanja Variabel

Belanja variabel adalah belanja-belanja yang totalnya selalu berubah secara proporsional (sebanding) dengan perubahan target kinerja kegiatan pemerintah daerah. Besar-kecilnya total belanja variabel dipengaruhi oleh besar-kecilnya target kinerja. Contoh jenis belanja ini antara lain belanja sewa stand per meter persegi, belanja sewa gedung per hari, dan lain sebagainya.

b. Belanja Tetap

Belanja tetap adalah belanja-belanja yang di dalam jarak kapasitas (range of capacity) tertentu totalnya tetap, meskipun target kinerja pemerintah daerah berubah-ubah. Sejauh tidak melampaui kapasitas, belanja tetap total tidak dipengaruhi oleh besar-kecilnya target kinerja pemerintah daerah. Contoh belanja tetap adalah belanja gaji pegawai pemerintah daerah. Besar kecilnya belanja pegawai tidak dipengaruhi oleh banyak sedikitnya kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah.

Jarak kapasitas adalah serangkaian tingkat target kinerja pemerintah daerah yang dapat dicapai tanpa menambah kapasitas. Misalnya, berdasarkan contoh di atas jarak kapasitas atau sering pula disebut jarak relevan adalah beban kerja melatih dengan jumlah peserta antara nol peserta sampai 50 peserta. Jika pemerintah daerah mengadakan bimbingan teknis dengan peserta sampai dengan 50 orang, maka belanja honor panitia adalah X rupiah. Berapapun jumlah peserta, selama berada pada rentang kapasitas antara 1 sampai 50 orang maka belanja honor panitia adalah X rupiah. Namun, jika peserta melebihi rentang kapasitas, misalnya 60 orang, maka belanja honor panitia akan lebih dari X rupiah karena pemerintah daerah harus menambah jumlah panitia.

c. Belanja Semi Variabel

Belanja semi variabel adalah belanja-belanja yang totalnya selalu berubah, tetapi tidak proporsional dengan perubahan target kinerja kegiatan pemerintah daerah. Berubahnya belanja ini tidak dalam tingkat perubahan yang konstan. Belanja ini dapat dikelompokkan pada yang tingkat perubahannya semakin tinggi dan tingkat perubahannya semakin rendah. Dalam belanja semi variabel ini, terkandung unsur belanja tetap dan unsur belanja variabel.

5. Pola Perilaku Dan Fungsi Belanja

Perubahan belanja total sebagai akibat dari perubahan target kinerja pemerintah daerah ada 3 macam pola yaitu:

- a. Jumlah tetap, meskipun target kinerja kegiatan berubah (belanja tetap).
- b. Jumlah berubah secara proporsional dengan perubahan target kinerja kegiatan (belanja variabel).
- c. Jumlah berubah tidak sebanding dengan perubahan target kinerja kegiatan (belanja semi variabel).

Untuk keperluan perencanaan dan pengendalian belanja, pemerintah daerah harus mengetahui pola perilaku masing-masing belanja. Penentuan pola perilaku belanja berkaitan dengan pemisahan belanja ke dalam unsur belanja tetap dan belanja variabel. Dengan kata lain, belanja yang dipisahkan tersebut merupakan belanja yang semi variabel dan atau belanja semi tetap.Untuk menggambarkan hubungan antara belanja total dengan target kinerja kegiatan pemerintah daerah, pada umumnya dinyatakan dengan fungsi belanja sebagai berikut:

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

Total jumlah belanja variabel dipengaruhi oleh besar-kecilnya target kinerja kegiatan. Dengan perkataan lain, belanja variabel total merupakan hasil perkalian antara belanja variabel per unit dengan target kinerja kegiatan. Dengan demikian, fungsi belanja tersebut di atas dapat dinyatakan sebagai berikut:

$$\boxed{\text{Belanja Total}} = \boxed{\text{Belanja Tetap Total}} + \boxed{\text{Belanja Variabel per Unit} \times \text{target kinerja kegiatan}}$$

Jika,

Belanja Total	Dinyatakan dengan simbol Y
Target kinerja Kegiatan	Dinyatakan dengan simbol X
Belanja Tetap Total	Dinyatakan dengan simbol a
Belanja Variabel Per unit	Dinyatakan dengan simbol b

Maka fungsi belanja tersebut dapat diformulasikan sebagai $Y = a + b.X$

6. Metode Penentuan Pola Perilaku Belanja

Untuk menentukan pola perilaku belanja sebagaimana dinyatakan dalam bentuk fungsi tersebut di atas ada berbagai metode/pendekatan. Dari metode yang sederhana sampai pada metode yang kompleks atau sulit. Dari perhitungan yang paling sederhana sampai penggunaan statistik matematika yang rumit dan bahkan dengan menggunakan komputer. Secara umum ada tiga pendekatan dalam menentukan pola perilaku belanja. Ketiga pendekatan itu adalah pendekatan intuisi, pendekatan analisis enjinering, dan pendekatan analisis data belanja masa lalu.

- a. **Pendekatan Intuisi** merupakan pendekatan yang didasarkan intuisi pembuat keputusan. Intuisi tersebut bisa didasari atas surat-surat keputusan, kontrak-kontrak kerja dengan pihak lain dan sebagainya.
- b. **Pendekatan Analisis Enjinering** merupakan pendekatan yang didasarkan pada hubungan fisik yang jelas antara masukan (input) dengan keluaran (output). Misalnya, jika pemerintah daerah melakukan kegiatan bimbingan teknis maka diketahui bahwa akan memerlukan lima orang panitia, dua buah komputer, 10 rim kertas, dan lain sebagainya. Pendekatan ini memang teliti, tetapi seringkali memerlukan waktu dan belanja yang relatif tinggi.
- c. **Pendekatan Analisis Data Belanja Masa Lalu** merupakan pendekatan yang didasarkan pada data belanja masa lalu. Pendekatan ini berasumsi bahwa belanja di masa akan datang sama perilakunya dengan belanja di masa yang lalu. Data belanja masa lalu dianalisis untuk mengetahui perilaku masing-masing belanja.

Ada beberapa metode untuk menentukan pola perilaku belanja dengan analisis perilaku belanja masa lalu, antara lain:

- b. Metode Titik Tertinggi dan Titik Terendah (*high-low method*)
- c. Metode Kuadrat Terkecil (*least square method*)

Berikut akan dikemukakan masing-masing metode tersebut.

a. **Metode Titik Tertinggi dan Titik Terendah (*High and Low Point Method*)**

Cara menentukan pola perilaku belanja dengan metode ini adalah menganalisis belanja masa lalu pada target kinerja kegiatan yang tertinggi dan target kinerja kegiatan yang terendah.

b. **Metode Kuadrat Terkecil (*Least-Square Method*)**

Penentuan pola perilaku belanja menurut metode ini adalah dengan menentukan total belanja tetap dan belanja variabel per unit dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$n \sum xy - \sum x \sum y$$

$$b = \frac{n \sum x^2 - (\sum x)^2}{n \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

$$\sum y - b \sum x$$

$$a = \frac{\sum y - b \sum x}{n}$$

Dalam analisis yang lebih mendalam, sebelum sesuatu belanja ditentukan sebagai suatu fungsi dari hal tertentu, terlebih dulu dilakukan analisis regresi-korelasi. Bahkan dalam analisis regresi ada kemungkinan menggunakan regresi berganda.

BAB III

METODE PENGEMBANGAN ANALISIS STANDAR BELANJA

1. Kerangka Konseptual Penyusunan ASB

Kerangka konseptual dalam penyusunan ASB adalah sebagai berikut:

- a. Besar kecilnya anggaran dipengaruhi oleh beban kerja. Asumsi ini menandaskan bahwa penyusunan Analisis Standar Belanja harus berprinsip pada anggaran berbasis kinerja, yaitu semakin besar kinerja yang dihasilkan maka semakin besar pula anggarannya.
- b. 'Standar' adalah instrumen yang diciptakan agar terdapat keseragaman praktik di masa yang akan datang.
- c. Pendekatan penyusunan ASB adalah dengan pendekatan demokrasi (bukan otoriter). Yang dimaksud dengan demokrasi adalah, semua aspirasi OPD 'didengar' dan 'dipertimbangkan' dalam kapasitas yang sama.
- d. Data DPA SKPD dianggap benar dan valid, karena DPA merupakan kesepakatan antara eksekutif dan legislatif. Lebih jauh lagi DPA memiliki dasar hukum yang kuat yaitu berupa perda dan telah dimasukkan ke dalam lembar daerah.

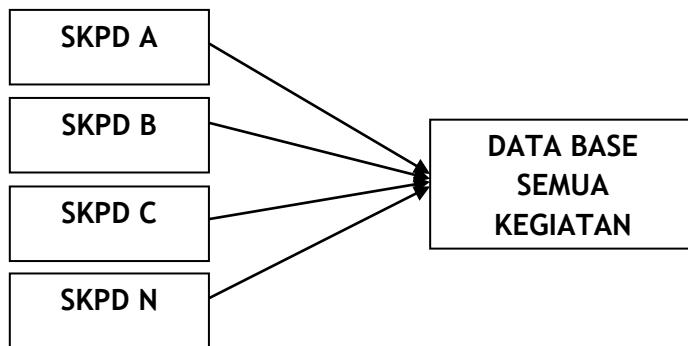
2. Tahapan Penyusunan ASB

Penyusunan ASB mencakup beberapa tahapan sebagai berikut:

a. Tahap Pengumpulan Data

Pada tahap ini, kegiatan dari semua organisasi perangkat daerah dikumpulkan untuk memperoleh gambaran awal atas berbagai jenis kegiatan yang terjadi di pemerintah daerah. Dalam tahap pengumpulan data ini, semua data (populasi) OPD harus dilibatkan semuanya sehingga dapat memenuhi asumsi dasar penyusunan ASB yaitu demokrasi. Sangat disarankan agar tidak menggunakan sampling karena *sampling* tidak memenuhi asumsi 'demokrasi'. Jika sebuah pemerintah daerah terdapat 1.000 kegiatan, maka *database*-nya pun akan berisi 1.000 kegiatan.

Tahap pengumpulan data ini dapat digambarkan sebagai berikut:

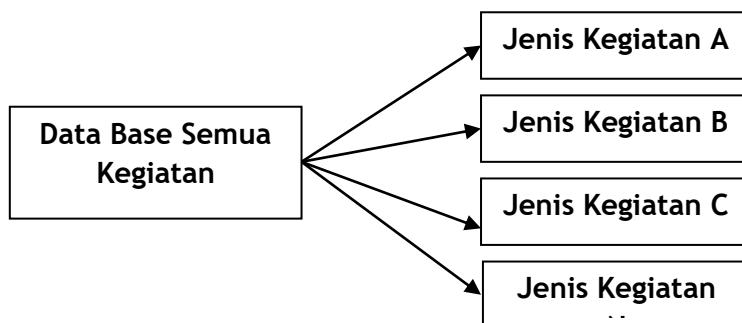


Gambar 3.1

Proses Entry Data

b. Tahap Penyetaraan Kegiatan

Penyetaraan kegiatan dilakukan untuk menggolongkan daftar berbagai kegiatan yang diperoleh dari tahap pengumpulan data ke dalam jenis atau kategori kegiatan yang memiliki kemiripan pola kegiatan dan bobot kerja yang sepadan. Artinya, kegiatan yang bobot pekerjaannya sama maka akan dikelompokkan pada golongan/kelompok yang sama. Contohnya adalah kegiatan bimbingan teknis, pelatihan teknis, TOT (*Training Of Trainer*) adalah kelompok kegiatan yang mirip dan bobot pekerjaannya sama yaitu ‘Pelatihan/Bimbingan Teknis’. Contoh lain adalah pameran, *expo*, ekshibisi adalah kegiatan yang setara pula yaitu ‘Pameran’. Tahapan ini dilakukan untuk memenuhi asumsi dasar yang pertama, yaitu penyusunan ASB harus berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja. Tahapan penyetaraan kegiatan ini dapat digambarkan sebagai berikut,



Gambar 3.2

Proses Penyetaraan Kegiatan

c. Tahap Pembentukan Model

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

1. Pencarian pengendali belanja (cost driver) dari tiap-tiap jenis kegiatan.

Pengendali belanja (cost driver) adalah faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya belanja dari suatu kegiatan. Cost driver ada 2 macam yaitu: cost driver nyata (riil) dan cost driver semu (pseudo). Cost driver semu adalah cost driver yang seolah-olah mempengaruhi besar kecilnya belanja, tetapi sesungguhnya tidak mempengaruhi karena hanya digunakan sebagai dasar 'pembesar' untuk memperbesar anggaran. Contoh cost driver semu pada jenis kegiatan Pelatihan atau Bimbingan Teknis adalah 'tempat pelaksanaan', seringkali 'tempat pelaksanaan' misalnya hotel bintang lima dijadikan alasan pemberar oleh pengusul anggaran. Contoh cost driver riil pada jenis kegiatan Pelatihan atau Bimbingan Teknis, adalah 'jumlah peserta' dan 'jumlah hari pelaksanaan'. Tentunya cost driver riil inilah yang akan dipilih dalam pembentukan model. Cost driver semu tetap akan diakomodasi dalam bentuk rentang batas atas dan batas bawah pada saat mendistribusikan belanja total.

2. Pencarian nilai belanja tetap (fixed cost) dan belanja variabel (variable cost) untuk setiap jenis kegiatan.

Nilai total belanja dari tiap jenis kegiatan dipisahkan dalam nilai belanja tetap dan nilai belanja variabel. Dengan demikian, setiap penambahan kuantitas target kinerja akan dapat dianalisis peningkatan belanja variabelnya. Teknik menentukan belanja tetap dan belanja variabel terdiri dari:

1) Metode Scatterplot

Metode Scatterplot adalah Suatu metode penentuan persamaan garis dengan memplot data dalam suatu grafik. Langkah pertama dalam menerapkan metode *scatterplot* adalah memplot titik-titik data sehingga hubungan antara belanja dan tingkat aktivitas kinerja dapat dilihat. Salah satu tujuan dari grafik *scatter* adalah untuk melihat apakah asumsi hubungan linier wajar atau tidak. Selain itu, dengan mengamati grafik *scatter* mungkin terungkap beberapa titik yang tampak tidak cocok dalam pola umum perilaku belanja.

Berdasarkan pemeriksaan ini, mungkin terungkap bahwa titik-titik ini (*outliers*) terjadi sebagai akibat kejadian yang tidak biasa. Pengetahuan ini dapat memberikan justifikasi untuk mengeliminasi dan mungkin menuntun pada perkiraan yang lebih baik mengenai fungsi belanja yang mendasarinya.

Grafik *Scatter* dapat membantu memberikan pengetahuan tentang hubungan antara belanja dan penggunaan aktivitas (kinerja). Bahkan, grafik *scatter* memungkinkan seseorang untuk secara visual menyesuaikan suatu garis dengan titik-titik dalam grafik *scatter*. Dalam melakukan hal ini, garis yang dipilih seharusnya adalah garis yang paling sesuai dengan titik-titik tersebut. Keunggulan signifikan metode *scatterplot* adalah memungkinkan kita untuk melihat data secara visual. Kelemahan metode *scatterplot* adalah tidak adanya kinerja objektif untuk memilih garis terbaik. Kualitas rumus biaya bergantung pada kualitas penilaian subjektif analisis.

2) Metode High-Low

Metode High-Low adalah Suatu metode untuk menentukan persamaan suatu garis lurus dengan terlebih dahulu memilih dua titik (titik tertinggi dan terendah) yang akan digunakan untuk menghitung parameter pemintas dan kemiringan. Titik tertinggi didefinisikan sebagai titik dengan tingkat output atau aktivitas tertinggi. Titik terendah didefinisikan sebagai titik dengan tingkat output atau aktivitas terendah.

Metode *High-Low* memiliki keunggulan objektivitas. Dua orang yang menggunakan metode tinggi rendah pada suatu data tertentu akan

menghasilkan jawaban yang sama. Metode *High-Low* biasanya tidak sebagus metode yang lain. Mengapa? Pertama, titik tinggi dan rendah mungkin merupakan *outliers*. *Outliers* menggambarkan hubungan belanja-aktivitas yang belum tentu benar. Jika hal itu terjadi, rumus belanja yang dihitung dengan menggunakan dua titik ini tidak akan mencerminkan apa yang biasa terjadi. Kedua, meskipun titik-titik tersebut bukan merupakan *outliers*, pasangan titik lainnya mungkin lebih dapat mewakili.

3) **Metode Least Square (kuadrat terendah)**

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

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

4) **Model Regresi**

Model regresi yang merupakan model untuk menghitung plafon belanjanya ditentukan dengan langkah-langkah:

- a. Menentukan *cost driver*.
- b. Mengumpulkan data total belanja (variabel dependen) dari masing-masing kegiatan.

c. Jalankan software statistik (misal SPSS) untuk mengolah regresi dengan cara sebagai berikut:

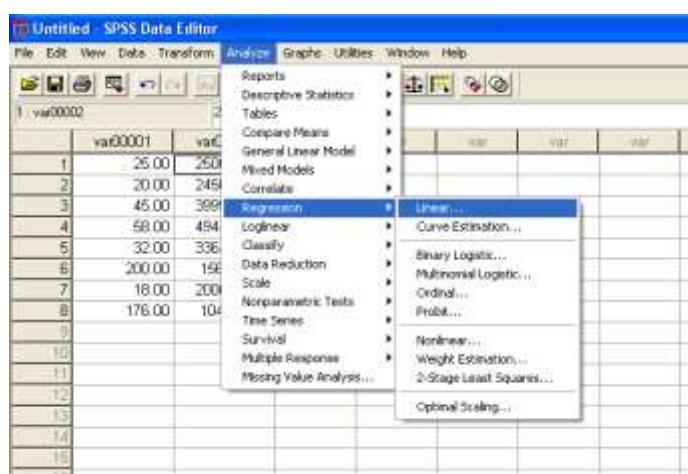
- 1) Buka lembar kerja SPSS kemudian masukkan data total belanja dan data *cost driver* ke dalam lembar kerja SPSS.

Tabel 3.1: Tampilan SPSS setelah data dimasukkan

	var00001	var00002	var1	var2	var3	var4	var5	var6
1	25.00	25000000.0						
2	20.00	24500000.0						
3	45.00	39991500.0						
4	58.00	48447500.0						
5	32.00	33645300.0						
6	200.00	158000000.0						
7	18.00	20000000.0						
8	176.00	104280000.0						
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

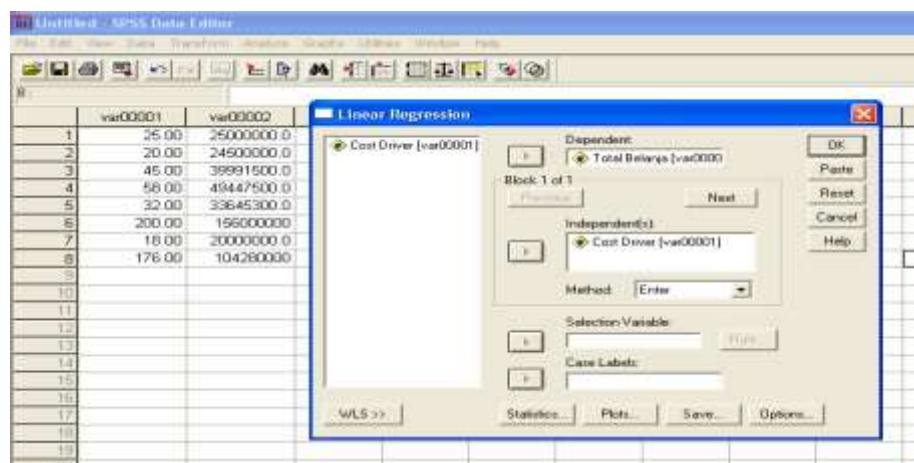
- 2) Pilih menu *Analyze – Regression – Linear*

Tabel 3.2: Tampilan Olah Data SPSS



- 3) Masukkan data total belanja sebagai variabel dependen dan data *cost driver* sebagai variabel independen seperti dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.3: Tampilan SPSS setelah data dimasukkan



- 4) Klik OK maka akan tampak *output* SPSS sebagai berikut:

Tabel 3.4. Tampilan Output SPSS

The screenshot shows the SPSS Output Viewer interface with the following sections:

- Variables Entered/Removed^a** (Regression):

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Cost Driver*		Enter

a. All requested variables entered.
b. Dependent Variable: Total Belanja
- Model Summary** (Regression):

Model	R	R Square	Adjusted R Square	S.E. of Estimate
1	.879	.769	.762	10636080.5

a. Predictors: (Constant), Cost Driver
b. Dependent Variable: Total Belanja
- ANOVA^b** (Regression):

Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression: 1.57E+16	1	1.57E+16	138.780	.000 ^a
	Residual: 8.79E+14	8	1.13E+14		
	Total: 1.64E+16	9			

a. Predictors: (Constant), Cost Driver
b. Dependent Variable: Total Belanja
- Coefficients^b** (Regression):

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients Beta		t	Sig.
	B	S.E. B				
1	(Constant): 1.0E+07	5445873			1.877	.110
	Cost Driver: 646530.6	54585.349	.970		11.780	.000

a. Dependent Variable: Total Belanja

Dari hasil *output* SPSS dapat disusun model regresi (lihat *output* tabel *Coeficients*) :

$$Y = a + b X$$

dimana:

Y : Total Anggaran

a : Belanja Tetap (*Fixed Cost*)

b : Belanja Variabel (*Variable Cost*)

3. Penentuan nilai rata-rata (*mean*), batas bawah dan batas atas untuk masing-masing sebaran belanja.

Nilai rata-rata, batas bawah, dan batas atas dihitung untuk memperoleh gambaran awal atas rata-rata dari pengalokasian belanja setiap jenis kegiatan dan

pengendali belanjanya. Cara menentukan nilai rata-rata, batas bawah, dan batas atas ialah sebagai berikut:

Nilai Rata-rata : Total Nilai/Jumlah Data.

Nilai Batas Atas : Nilai maksimum (terbesar) yang pernah muncul dalam masing-masing objek belanja.

Nilai Batas Bawah : Nilai minimum (terkecil) yang pernah muncul dalam masing-masing objek belanja.

Penghitungan nilai rata-rata, batas bawah, dan batas atas menggunakan objek belanja yang tersebar dalam *data-base*.

Alokasi Objek Belanja

Pengalokasian objek belanja dapat disusun dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mengubah nilai objek belanja kedalam bentuk persen.
2. Membagi setiap alokasi belanja untuk masing-masing kegiatan dengan total belanjanya. Langkah ini dilanjutkan untuk seluruh nilai masing-masing objek belanja.
3. Menghitung nilai rata-rata (*mean*), batas bawah, dan batas atas untuk masing-masing sebaran objek belanja. Cara untuk menghitung nilai rata-rata (*mean*), batas bawah, dan batas atas dengan menggunakan microsoft excel sebagai berikut.
 - a. Menghitung rata-rata (*mean*) yaitu total masing-masing objek belanja dibagi jumlah kegiatan.
 - b. Menghitung batas atas yaitu nilai maksimum (terbesar) yang pernah muncul dalam masing-masing objek belanja.
 - c. Mengitung batas bawah yaitu nilai minimum (terkecil) yang pernah muncul dalam masing-masing objek belanja.

BAB IV

FORMULASI ASB

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 dilakukan normalisasi. Jenis ASB Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur sebagai berikut.

Tabel 4.1 Jenis ASB Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur

Kode ASB	Nama ASB
ASB-025	Penyusunan Dokumen RKA Dan RKA Perubahan
ASB-026	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan
ASB-027	Penyusunan Dokumen KIB,KIR dan Kodefikasi Seluruh BMD Pada SKPD
ASB-028	Pedampingan Teknis Kelompok Masyarakat
ASB-029	Fasilitasi Perijinan/Rekomendasi Izin Dalam Kabupaten
ASB-030	Fasilitasi Pembentukan Organisasi/POKJA/Lembaga
ASB-031	Administrasi Pelayanan Kesehatan Perorangan
ASB-032	Administrasi Pelaksanaan Pameran Dalam Daerah
ASB-033	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Dan Aset Desa
ASB-034	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa

Sumber: Tim AHLI BAPELITBANGDA KAB.MANGGARAI TIMUR, diolah

ASB – 025

PENYUSUNAN DOKUMEN RKA DAN RKA PERUBAHAN

Deskripsi :

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dan menghasilkan dokumen RKA pada anggaran induk dan RKA perubahan. Dokumen yang dihasilkan dapat bersifat rutin (periodik) dan sifatnya secara organisatoris harus dimiliki oleh semua perangkat daerah.

Pengendali belanja (*cost driver*):

X1 = Jumlah dokumen yang dihasilkan. Dokumen yang dihasilkan berupa satuan buku/jilid/eksemplar yang dikalikan dengan bobot 1.

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= = Rp 1.975.000 per dokumen yang dikalikan bobot X1

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp1.975.000 x jumlah dokumen x bobot)

Tabel 4.2. Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 025

No	No. Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	52,26%	100,00%

2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	26,99%	56,10%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	20,75%	51,72%
			100,00%	

Keterangan :

Belanja Tersebut belum termasuk Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer, Belanja Makanan dan Minuman Rapat, Belanja Lembur dan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat di tambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD

Tabel 4.3 Rentang Optimal Pengendali Belanja ASB 025

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah kegiatan Dokumen	1	2

Tabel 4.4 Contoh Aktivitas ASB 025

No.	OPD	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Badan Keuangan Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
2	Dinas Lingkungan Hidup	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Perangkat Daerah
3	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD tanpa rapat Koordinasi
4	Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
5	Dinas Sosial	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Perangkat Daerah
6	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

7	Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olahraga	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
8	Kecamatan Lamba Leda Selatan	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
9	Kecamatan Kota Komba Utara	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
10	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
11	Dinas Kesehatan	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
12	Bappelitbangda	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan RKA
13	Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA

Proses Olah Data

		Jumlah Sub Kegiatan OPD	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak
			No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026
Rp	990,000	1	Rp.990,000	Rp.500,000	Rp 250,000	Rp. 240,000
Rp	200,000	1	Rp.200,000	Rp.200,000		
Rp	1,000,000	1	Rp.1,000,000	Rp.336,000	Rp 224,000	Rp. 440,000
Rp	1,975,000	1	Rp.1,975,000	Rp.867,000	Rp 1,108,000	
Rp	3,000,000	1	Rp.3,000,000	Rp.3,000,000		
Rp	580,000	1	Rp.580,000		Rp 280,000	Rp. 300,000

		Jumlah Sub Kegiatan OPD	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak
	Rp 130,000	1	Rp.130,000		Rp 18,000	Rp 112,000
	Rp 4,250,000	1	Rp.4,250,000	Rp.2,585,000	Rp840,000	Rp 825,000
	Rp 3,060,000	1	Rp.3,060,000	Rp.1,496,000	Rp 1,074,000	Rp 490,000
	Rp 10,300,000	1	Rp.10,300,000	Rp.144,000	Rp 156,000	Rp 10,000,000
Rata rata	Rp 2,548,500					
Standar Devia	Rp 3,052,169					
Batas Atas	Rp 5,600,669					
Batas Bawah	-Rp 503,669					
	Rp 990,000	1	Rp. 990,000	Rp.500,000	Rp.250,000	Rp..240,000

		Jumlah Sub Kegiatan OPD	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak
Rp	1,000,000	1	Rp.1,000,000	Rp.336,000	Rp..224,000	Rp. 440,000
Rp	1,975,000	1	Rp.1,975,000	Rp. 867,000	Rp.1,108,000	
Rp	3,000,000	1	Rp.3,000,000	Rp. 3,000,000		
Rp	580,000	1	Rp.580,000		Rp. 280,000	Rp. 300,000
Rp	4,250,000	1	Rp.4,250,000	Rp. 2,585,000	Rp.840,000	Rp. 825,000
Rp	3,060,000	1	Rp.3,060,000	Rp.1,496,000	Rp.1,074,000	Rp.490,000
Median	Rp	1,975,000				

Jumlah Sub Kegiatan OPD	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak

CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026
100.00%	50.51%	25.25%	24.24%
100.00%	33.60%	22.40%	44.00%
100.00%	43.90%	56.10%	0.00%

CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
100.00%	100.00%	0.00%	0.00%
100.00%	0.00%	48.28%	51.72%
100.00%	60.82%	19.76%	19.41%
100.00%	48.89%	35.10%	16.01%
100.00%	50.51%	25.25%	24.24%

Keterangan	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026
93.55%	48.89%	25.25%	19.41%
Rata-rata	52.26%	26.99%	20.75%
Batas Atas	100.00%	56.10%	51.72%

No	Keterangan	No. Rekening	Rata-rata	Batas Atas

1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.1.02.01.01.0024	52.26%	100.00%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	5.1.02.01.01.0025	26.99%	56.10%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5.1.02.01.01.0026	20.75%	51.72%
Jumlah			100,00%	

ASB-026

PENYUSUNAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN (DPA)
DAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN (DPA) PERUBAHAN

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang telah dilaksanakan oleh **Organisasi Perangkat Daerah** untuk **Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)** dan **Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan**. Aktivitas ini dilakukan secara mandiri yang dilaksanakan hingga **tersusunnya Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)** dan **Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan**.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah kegiatan/DPA

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 50.847 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp 50.847 x jumlah sub Kegiatan)

Tabel 4.5. Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 026

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	42,39%	93,03%

2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	12,91%	57,34%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	22,12%	37,59%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	22,58%	25,00%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer, Belanja Tagihan Telepon dan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota. Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Tabel 4.6 Rentang Optimal Pengendali Belanja ASB 026

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah kegiatan/DPA	89 sub Kegiatan	23 sub Kegiatan

Tabel 4.7 Contoh Aktivitas ASB 026

No	Organisasi Perangkat Daerah	Keterangan	Aktivitas
1	Badan Keuangan Daerah	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan DPA-SKPD

2	Badan Keuangan Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
3	Dinas Lingkungan Hidup	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan DPA-SKPD
4	Dinas Lingkungan Hidup	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
5	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan DPA-SKPD
6	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
7	Dinas Sosial	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Penyusunan DPA-SKPD
8	Dinas Sosial	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
9	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
10	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
11	Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olahraga	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan DPA-SKPD
12	Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olahraga	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
13	Kecamatan Lamba Leda Selatan	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan DPA-SKPD
14	Kecamatan Lamba Leda Selatan	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
15	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan DPA-SKPD
16	BAPPELITBANGDA	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan DPA-SKPD
17	BAPPELITBANGDA	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Perubahan DPA-SKPD

18	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan DPA-SKPD
19	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Perubahan DPA-SKPD

Proses Olah Data

Jumlah Sub Kegiatan OPD	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
	No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
59	Rp.1,000,000	Rp.750,000	Rp.250,000			
59	Rp.1,050,000	Rp.750,000	Rp.300,000			
54	Rp.200,000	Rp.200,000				
54	Rp.200,000	Rp.200,000				
54	Rp. -					
54	Rp.-					
38	Rp.1,400,000				Rp.1,400,000	
38	Rp.895,000	Rp.15,000			Rp.880,000	
23	Rp.10,000,000	Rp.867,000	Rp.1,108,000			Rp.8,025,000

Jumlah Sub Kegiatan OPD	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
23	Rp.5,000,000	Rp.260,000				Rp.4,740,000
89	Rp.1,045,000	Rp.155,000	Rp.890,000			
89	Rp.4,018,500	Rp.3,738,500	Rp.280,000			
24	Rp.2,940,000	Rp.2,220,000		Rp.720,000		
24	Rp.1,465,000	Rp.625,000	Rp.840,000			
30	Rp.300,000				Rp.300,000	
59	Rp.3,000,000	Rp.1,367,000	Rp.393,000	Rp.490,000	Rp.750,000	
59	Rp.2,900,000	Rp.,361,000	Rp.449,000	Rp.1,090,000		
35	Rp.300,000	Rp.94,000	Rp.206,000			
35	Rp.920,000				Rp.920,000	
89	Rp.4,018,500	Rp.3,738,500	Rp.280,000			
24	Rp.2,940,000	Rp.2,220,000		Rp.720,000		
24	Rp.1,465,000	Rp.625,000	Rp.840,000			
59	Rp.3,000,000	Rp.1,367,000	Rp.393,000	Rp.490,000	Rp.750,000	

Jumlah Sub Kegiatan OPD	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
59	Rp.2,900,000	Rp.1,361,000	Rp.449,000	Rp.1,090,000		

CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0052
100.00%	93.03%	6.97%		
100.00%	75.51%		24.49%	
100.00%	42.66%	57.34%		
100.00%	45.57%	13.10%	16.33%	25.00%

Keterangan	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026
110.71%	46.93%	14.29%	24.49%
Rata-rata	42.39%	12.91%	22.12%
Batas Atas	93.03%	57.34%	37.59%

Nomor	Keterangan	Kode Rekening	Rata-rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.1.02.01.01.0024	42.39%	93.03%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	5.1.02.01.01.0025	12.91%	57.34%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5.1.02.01.01.0026	22.12%	37.59%

4	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.1.02.01.01.0052	22.58%	25.00%
Jumlah		100,00%		

ASB 027

PENYUSUNAN DOKUMEN KIB, KIR
DAN KODEFIKASI SELURUH BMD PADA SKPD

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang telah dilaksanakan oleh **Organisasi Perangkat Daerah** untuk **Menyusun Dokumen KIB, KIR Dan Kodefikasi Seluruh BMD Pada SKPD**. Aktivitas ini dilakukan secara mandiri yang dilaksanakan hingga **tersusunnya Dokumen KIB, KIR Dan Kodefikasi Seluruh BMD Pada SKPD**.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta lomba, jumlah hari lomba

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 100.248 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp 100.248 x jumlah sub Kegiatan)

Tabel 4.8. Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 027

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3,75%	33,80%

2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	2,56%	89,86%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3,28%	11,95%
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	5,08%	10,04%
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	22,75%	35,61%
6	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	62,58%	100,00%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan Belanja Modal Personal Computer. Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Tabel 4.9 Rentang Optimal Pengendali Belanja ASB 027

Rentang Optimal		
Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Sub Kegiatan	89	18

Tabel 4.10 Contoh Aktivitas ASB 027

No	Organisasi Perangkat Daerah	Keterangan	Aktivitas
1	Dinas Pertanian	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Laporan Aset PD
2	Badan Penanggulangan	Penatausahaan Barang Milik	Penatausahaan Barang Milik

	Bencana Daerah	Daerah pada SKPD	Daerah pada SKPD
3	Kecamatan Borong	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan laporan
4	Dinas Komunikasi Dan Informatika	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Dokumen KIB, KIR dan Kodefikasi seluruh BMD pada SKPD
5	Dinas Lingkungan Hidup	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Dokumen KIB, KIR dan Kodefikasi seluruh BMD pada SKPD
6	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Dokumen KIB, KIR dan Kodefikasi seluruh BMD pada SKPD
7	Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Laporan Aset
8	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
9	INSPEKTORAT	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
10	Kecamatan Congkar	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
11	Bagian Umum	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Dokumen KIB, KIR dan Kodefikasi seluruh BMD pada SKPD
12	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
13	Dinas Sosial	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Dokumen KIB, KIR, dan Kodefikasi Seluruh BMD pada SKPD
14	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Dokumen KIB, KIR, dan Kodefikasi seluruh BMD pada SKPD
15	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Dokumen KIB, KIR, dan Kodefikasi seluruh BMD pada SKPD

16	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Dokumen KIB, KIR, dan Kodefikasi seluruh BMD pada SKPD
17	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Dokumen KIB, KIR dan Kodefikasi seluruh BMD pada SKPD
18	Dinas Perhubungan	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyediaan KIB, KIR dan Kodefikasi Seluruh BMD pada SKPD
19	BAPPELITBANGDA	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
20	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
21	Dinas Peternakan	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
22	Kecamatan Rana Mese	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

Proses Olah Data

Jumlah Sub Kegiatan OPD	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
Rp.166,667	No. Rekening	5.1.02.01.01.002 4	5.1.02.01.01.002 5	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0029	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
30	Rp.5,000,000						Rp.5,000,000
Rp.345,238	21	Rp.7,250,000	Rp.1,350,000	Rp.3,000,000			Rp.2,900,000
Rp.122,222	18	Rp.2,200,000					Rp. 2,200,000
Rp.74,000	20	Rp.1,480,000		Rp.1,330,000	Rp.150,000		
Rp.9,037	54	Rp.488,000	Rp.95,000	Rp.393,000			

PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR

LAPORAN
AKHIR

Rp.75,000	26	Rp.1,950,000						Rp.1,950,000
Rp.153,846	52	Rp.8,000,000	Rp.470,000					Rp.7,530,000
Rp. 13,793	29	Rp 400,000	Rp.400,000					
Rp.184,000	35	Rp 6,440,000	Rp.423,000	Rp.262,000	Rp.315,000			Rp.5,440,000
Rp.79,667	30	Rp.2,390,000	Rp.110,000			Rp.240,000		Rp.2,040,000
Rp.400,000	27	Rp.10,800,000	Rp.1,380,000	Rp.2,680,000	Rp.840,000		Rp.800,000	Rp.5,100,000
Rp. 19,737	38	Rp.750,000					Rp.750,000	
Rp.299,663	23	Rp.6,892,250	Rp.342,250					Rp.6,550,000
Rp.67,416								
Rp. 216,323	89	Rp.6,000,000	Rp.25,000					Rp.5,975,000
Rp.72,622	31	Rp.6,706,000	Rp.953,000	Rp.393,000		Rp.320,000		Rp. 5,040,000
Rp.115,704	45	Rp.3,268,000		Rp.40,000	Rp.168,000			Rp.3,060,000
Rp.34,746	27	Rp.3,124,000		Rp.64,000				Rp.3,060,000

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**LAPORAN
AKHIR**

Rp.85,714	59	Rp.2,050,000	Rp.693,000	Rp.262,000	Rp.245,000	Rp.120,000	Rp 730,000	
Rp.167,500	35	Rp.3,000,000	Rp.60,000					Rp.2,940,000
Rp.114,783	34	Rp.5,695,000	Rp.390,000	Rp.225,000	Rp.240,000			Rp. 4,840,000
Rp.299,663	23	Rp.2,640,000						Rp2,640,000
Rata-rata	Rp.134,175							
Standar Deviasi	Rp .107,019							
Batas Atas	Rp.241,194							
Batas Bawah	Rp.27,156							
Rata-rata	Rp. 134,175							

Jumlah Sub Kegiatan OPD	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
	No. Rekening	5.1.02.01.01.00 24	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0029	5.1.02.01.01.00 52	5.1.02.04.01.0003
Rp.166,667	30	Rp.5,000,000					Rp.5,000,000
Rp.122,222	18	Rp.2,200,000					Rp.2,200,000

PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR

**LAPORAN
AKHIR**

Rp.74,000	20	Rp.1,480,000		Rp.1,330,000	Rp.150,000			
Rp.75,000	26	Rp.1,950,000						Rp.1,950,000
Rp.153,846	52	Rp.8,000,000	Rp.470,000					Rp.7,530,000
Rp.184,000	35	Rp.6,440,000	Rp.423,000	Rp.262,000	Rp.315,000			Rp.5,440,000
Rp.79,667	30	Rp.2,390,000	Rp.110,000			Rp.240,000		Rp.2,040,000
Rp.67,416	89	Rp.6,000,000	Rp.25,000					Rp.5,975,000
Rp.72,622	45	Rp.3,268,000		Rp. 40,000	Rp.168,000			Rp. 3,060,000
Rp.115,704	27	Rp.3,124,000		Rp.4,000				Rp.3,060,000
Rp.34,746	59	Rp.2,050,000	Rp.693,000	Rp.262,000	Rp. 245,000	Rp.20,000	Rp.730,000	
Rp.85,714	35	Rp.3,000,000	Rp.60,000					Rp.2,940,000
Rp.167,500	34	Rp.5,695,000	Rp.390,000	Rp.225,000	Rp.240,000			Rp.4,840,000
Rp.114,783	23	Rp.2,640,000						Rp.2,640,000
Median	100,24							

CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0029	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
100.00%						100.00%
100.00%						100.00%
100.00%		89.86%	10.14%			
100.00%						100.00%
100.00%	5.88%					94.13%
100.00%	6.57%	4.07%	4.89%			84.47%
100.00%	4.60%			10.04%		85.36%
100.00%	0.42%					99.58%
100.00%		1.22%	5.14%			93.64%

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**LAPORAN
AKHIR**

100.00%		2.05%				97.95%
100.00%	33.80%	12.78%	11.95%	5.85%	35.61%	
100.00%	2.00%					98.00%
100.00%	6.85%	3.95%	4.21%			84.99%

Keterangan	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0029	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
156.53%	5.88%	4.01%	5.14%	7.95%	35.61%	97.95%
Rata-rata	3.75%	2.56%	3.28%	5.08%	22.75%	62.58%
Batas Atas	33.80%	89.86%	11.95%	10.04%	35.61%	100.00%

No	Keterangan	No. Rekening	Rata-rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.1.02.01.01.0024	3.75%	33.80%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	5.1.02.01.01.0025	2.56%	89.86%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5.1.02.01.01.0026	3.28%	11.95%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	5.1.02.01.01.0029	5.08%	10.04%
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.1.02.01.01.0052	22.75%	35.61%
6	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5.1.02.04.01.0003	62.58%	100.00%
Jumlah			100,00%	

ASB 028
PENDAMPINGAN TEKNIS KELOMPOK MASYARAKAT

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** dalam memberikan pendampingan dan bimbingan teknis secara bertahap kepada kelompok masyarakat, dengan maksud dan tujuan tertentu **untuk memperoleh pemahaman teknis terkait sebuah program atau kegiatan**. Aktivitas ini dilaksanakan oleh internal pegawai, di dalam lingkungan kantor Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur dengan melibatkan Kelompok Masyarakat yang menjadi sasaran program dan kegiatan dimaksud.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 990.858 per Kunjungan Kelompok

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp.990.858 x jumlah Kunjungan Kelompok)

Tabel 4.11. Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 028

No	Keterangan	Rekening	Rata - Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.1.02.01.01.0024	0.86%	3.15%

2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	5.1.02.01.01.0025	0.48%	1.35%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	5.1.02.01.01.0026	0.46%	11.60%
4	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.1.02.01.01.0052	22.73%	52.00%
5	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5.1.02.04.01.0003	75.47%	100.00%

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan Belanja Perjalanan Dinas Biasa dan Belanja Modal terkait Program dan Kegiatan yang dimaksud. Dengan demikian, jika kegiatan ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD

Tabel 4.12 Rentang Optimal Pengendali Belanja

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Kunjungan Kelompok	133	8

Tabel 4.13 Contoh Aktivitas ASB 028:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Pertanian	Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi	Pendampingan pelaksanaan program /Pendampingan Kelompok Tani Tanaman Pangan
2	Dinas Pertanian	Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi	Pendampingan TJPS
3	Dinas Pertanian	Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian	Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian
4	Dinas Peternakan	Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa	Penyuluhan di tingkat kelompok tani penerima bantuan ternak
5	Dinas Lingkungan Hidup	Pemberdayaan, Kemitraan, Pendampingan, dan Penguatan Kelembagaan MHA, Kearifan	Pendampingan Kelembagaan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional, dan Hak MHA terkait
6	Dinas Lingkungan Hidup	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup
7	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	Pengembangan Kapasitas Nelayan Kecil	Pendampingan Kelompok Nelayan
8	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	Pengembangan Kapasitas Pembudi Daya Ikan Kecil	Pendampingan Kelompok Budidaya

Proses Olah Data

Jumlah Kunjungan	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
Rp.1,088,697	No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
Rp.751,880	38	Rp.41,370,500	Rp.740,500	Rp.300,000	Rp.12,000,000	Rp.28,330,000
Rp.981,716	133	Rp.100,000,000				Rp.100,000,000
Rp.1,397,250	44	Rp.43,195,500	Rp.1,360,500	Rp.445,000	Rp.360,000	Rp.34,030,000
Rp.1,500,000	20	Rp.27,945,000	Rp.45,000.00		Rp.550,000.00	Rp.,8,250,000.00
Rp.1,000,000	10	Rp.15,000,000	Rp.388,000	Rp.112,000	Rp.1,000,000	Rp.3,750,000

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**LAPORAN
AKHIR**

	Rp .781,100	10	Rp.10,000,000	Rp.105,000	Rp.135,000	Rp.1,160,000	Rp.5,200,000	Rp.3,400,000
	Rp. -	50	Rp.39,055,000	Rp.199,000	Rp.56,000			Rp.38,800,000
	Rp.1,088,697	8	Rp. -					

Rata – Rata Rp.937,580

Standar Deviasi Rp.462,033

Batas Atas Rp.1,399,613

Batas Bawah Rp.475,548

Jumlah Kunjungan	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
------------------	---------------------------	--	---	--	-----------------------------------	-------------------------------------

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**LAPORAN
AKHIR**

		No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
Rp.1,088,697							
Rp. 751,880	38	Rp.41,370,500	Rp.740,500	Rp.300,000		Rp.12,000,000	Rp.28,330,000
Rp.981,716	133	Rp.100,000,000					Rp.100,000,000
Rp.1,397,250	44	Rp.43,195,500	Rp.1,360,500	Rp.445,000	Rp. 360,000	Rp.7,000,000	Rp.34,030,000
Rp.1,500,000	20	Rp.27,945,000	Rp.45,000.00		Rp.550,000.00	Rp.8,250,000.00	Rp.19,100,000.00
Rp.1,000,000	10	Rp.15,000,000	Rp.388,000	Rp.112,000	Rp.1,000,000	Rp.3,750,000	Rp.9,750,000
Rp.781,100	10	Rp.10,000,000	Rp.105,000	Rp.135,000	Rp .1,160,000	Rp.5,200,000	Rp.3,400,000
Rp. -	50	Rp.39,055,000	Rp.199,000	Rp. 56,000			Rp.38,800,000
Rp.990,858	8	Rp. -					
Median	Rp .1,088,697						

PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR

**LAPORAN
AKHIR**

CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
100%	1.79%	0.73%	0.00%	29.01%	68.48%
100%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
100%	3.15%	1.03%	0.83%	16.21%	78.78%
100%	0.16%	0.00%	1.97%	29.52%	68.35%
100%	2.59%	0.75%	6.67%	25.00%	65.00%
100%	1.05%	1.35%	11.60%	52.00%	34.00%
100%	0.51%	0.14%	0.00%	0.00%	99.35%
0%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

Keterangan	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-	Belanja Makanan dan	Belanja Perjalanan
------------	--	--	--	---------------------	--------------------

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**LAPORAN
AKHIR**

	Alat Tulis Kantor	Kertas dan Cover	Bahan Cetak	Minuman Rapat	Dinas Dalam Kota
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
90.65%	0.78%	0.43%	0.42%	20.60%	68.41%
Rata-rata	0.86%	0.48%	0.46%	22.73%	75.47%
Batas Atas	3.15%	1.35%	11.60%	52.00%	100.00%

Nomor	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.1.02.01.01.0024	0.86%	3.15%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	5.1.02.01.01.0025	0.48%	1.35%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5.1.02.01.01.0026	0.46%	11.60%
4	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.1.02.01.01.0052	22.73%	52.00%
5	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5.1.02.04.01.0003	75.47%	100.00%

PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR

LAPORAN
AKHIR

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

FASILITASI PERIJINAN/REKOMENDASI IZIN DALAM KABUPATEN**Deskripsi:**

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk memfasilitasi proses perijinan yang diajukan oleh pemohon baik perorangan/badan usaha/lembaga. Aktifitas ini dilaksanakan secara mandiri oleh SKPD bersama mitra OPD lainnya.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, Frekuensi pelaksanaan dalam hari/kali

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 1.078.300,00 per dokumen

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp 1.078.300,00 x jumlah dokumen)

Tabel 4.14. Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 029

No	No. Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,86%	6,73%
2		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-	1,00%	3,52%

	5.1.02.01.01.0025	Kertas dan Cover		
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0,98%	3,00%
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1,12%	17,29%
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	10,88%	17,29%
6	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	34,38%	57,45%
7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	49,77%	100,00%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja Tersebut belum termasuk Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat di tambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD

Tabel 4.15 Rentang Optimal Pengendali Belanja ASB 029

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Dokumen	180	5

Tabel 4.16 Contoh Aktivitas ASB 029 :

No.	OPD	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Pertanian	Pembinaan dan Pengawasan Penerapan Izin Usaha Pertanian	Pembinaan dan Pengawasan Izin Usaha
2	Dinas Lingkungan Hidup	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 Dilaksanakan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Penerbitan Dokumen Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3

3	Dinas Lingkungan Hidup	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Pengumpulan Limbah B3 Dilaksanakan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Penerbitan Dokumen Izin Pengumpulan Limbah B3
5	Dinas Perkopukm	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Penerditan SHAT Pelaku Usaha Mikro
7	Dinas Perkopukm	Fasilitasi Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C	Penerbitan Ijin Usaha Perdagangan
10	Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	Penyelenggaraan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, serta Implementasi SIMBG	Fasilitasi Rekomendasi Laik Fungsi (SLF) dan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
11	Dinas Kesehatan	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IPT sebagai Izin Produksi, untuk	Sertifikasi Nomor IRTP yang di keluarkan dan Pengawasan Apotek/ Toko Obat, Klinik, IRTP dan Fasilitas Kesehatan Lainnya
13	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non perizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Pelayanan Perizinan dan Non perizinan berbasis Elektronik
14	Dinas Peternakan	Penatausahaan Penerbitan Izin Usaha Produksi Benih/Bibit Ternak dan Pakan, Fasilitas Pemeliharaan Hewan, Rumah Sakit Hewan/Pasar Hewan, Rumah Potong Hewan	Fasilitasi Rekomendasi Teknis
16	Dinas Peternakan	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Usaha Pengecer Obat Hewan	Fasilitasi Rekomendasi Teknis Izin

Proses Olah Data

	Jumlah Dokumen	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
Rp.911,471		No. Rekening	5.1.02.01.01.002 4	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0029	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
Rp.500,000	17	Rp.15,495,000	Rp.686,000	Rp.799,000	Rp.480,000	Rp .680,000	Rp.3,000,000	Rp.9,850,000
Rp.1,000,000	10	Rp.5,000,000	Rp.144,000	Rp.56,000				Rp .4,800,000
Rp.136,000	5	Rp.5,000,000	Rp .223,000	Rp .112,000	Rp.25,000			Rp.4,640,000
Rp.218,528	5	Rp.680,000						Rp .680,000
Rp.646,000	125	Rp.27,316,000	Rp.1,259,000	Rp.392,000	Rp.600,000	Rp .340,000		Rp .24,725,000
Rp.1,034,458	10	Rp.6,460,000						Rp .6,460,000
Rp .2,508,667	30	Rp.31,033,750		Rp.1,498,750	Rp.3,435,000			Rp .26,100,000
Rp.105,667	12	Rp.30,104,000	Rp.1,607,000	Rp .297,000	Rp.1,580,000		Rp.8,760,000	Rp .17,860,000
	180	Rp.19,020,000						Rp.19,020,000

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**LAPORAN
AKHIR**

Rp.1,164,400	5	Rp.5,822,000	Rp.392,000				Rp.1,000,000	Rp.4,430,000
Rp.1,156,600	5	Rp. 5,783,000	Rp .63,000				Rp .1,000,000	Rp.4,720,000
Rata-rata								Rp.852,890
Standar Deviasi								Rp.680,510
Batas Atas								Rp.1,533,400
Batas Bawah								Rp.172,380

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**LAPORAN
AKHIR**

Jumlah Dokumen	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
	No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0029	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0001	5.1.02.04.01.0003
Rp.1,334,706	Rp.2,690,000	Rp.686,000	Rp.799,000	Rp.480,000	Rp.680,000	Rp.3,000,000	Rp.7,195,000	Rp.9,850,000
Rp.500,000	Rp.5,000,000	Rp.144,000	Rp.56,000				Rp.4,800,000	Rp.5,000,000
Rp.1,000,000	Rp.5,000,000	Rp.223,000	Rp.112,000	Rp.25,000			Rp.4,640,000	Rp.5,000,000
Rp.480,000	Rp.60,000,000	Rp.1,259,000	Rp.392,000	Rp.600,000	Rp.340,000		Rp.24,725,000	Rp.60,000,000
Rp.646,000	Rp.6,460,000						Rp.6,460,000	Rp.6,460,000
Rp.2,430,992	Rp.72,929,750		Rp.1,498,750	Rp.3,435,000		Rp.41,896,000	Rp.26,100,000	Rp.72,929,750
Rp.1,164,400	Rp.5,822,000	Rp.392,000			Rp.1,000,000		Rp.4,430,000	Rp.5,822,000
Rp.1,156,600	Rp.5,783,000	Rp.63,000			Rp.1,000,000		Rp.4,720,000	Rp.5,783,000

CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.002 6	5.1.02.01.01.0029	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0001	5.1.02.04.01.0003
86.78%	3.02%	3.52%	2.12%	3.00%		31.71%	43.41%
100.00%	2.88%	1.12%					96.00%
100.00%	4.46%	2.24%	0.50%				92.80%
100.00%	2.10%	0.65%	1.00%	0.57%		54.47%	41.21%

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**LAPORAN
AKHIR**

CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
100.00%		0.00%					100.00%
100.00%		2.06%	4.71%			57.45%	35.79%
100.00%	6.73%				17.18%		76.09%
86.78%	3.02%	3.52%	2.12%	3.00%		31.71%	43.41%

Keterangan	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0029	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0001	5.1.02.04.01.0003
158.44%	2.95%	1.59%	1.56%	1.78%	17.23%	54.47%	78.85%
Rata-rata	1.86%	1.00%	0.98%	1.12%	10.88%	34.38%	49.77%

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**LAPORAN
AKHIR**

Batas Atas	6.73%	3.52%	4.71%	3.00%	17.29%	57.45%	100.00%
------------	-------	-------	-------	-------	--------	--------	---------

No	Keterangan	No. Rekening	Rata-rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.1.02.01.01.0024	1.86%	6.73%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	5.1.02.01.01.0025	1.00%	3.52%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5.1.02.01.01.0026	0.98%	3.00%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	5.1.02.01.01.0029	1.12%	17.29%
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.1.02.01.01.0052	10.88%	17.29%

PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR

LAPORAN
AKHIR

6	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	5.1.02.04.01.0001	34.38%	57.45%
7	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5.1.02.04.01.0003	49.77%	100.00%
Jumlah			100,00%	

ASB 030
FASILITASI PEMBENTUKAN ORGANISASI/POKJA/LEMBAGA**Deskripsi:**

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** untuk **membentuk organisasi, kelompok kerja atau lembaga**, dengan maksud dan tujuan agar terbentuknya organisasi kepemudaan, organisasi masyarakat, kelompok kerja masyarakat dan lembaga kemasyarakatan dan atau pun kelompok kerja pada Perangkat Daerah.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, Frekuensi pelaksanaan dalam hari/kali

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 277.828,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp 277.828,00 x jumlah sub kegiatan)

Tabel 4.17 Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 030

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.1.02.01.01.0024	6.2%	11.2%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-	5.1.02.01.01.0025	1.4%	2.7%

	Kertas dan Cover			
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	5.1.02.01.01.0026	2.4%	8.1%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	5.1.02.01.01.0029	3.2%	11.4%
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.1.02.01.01.0052	14.4%	67.7%
6	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5.1.02.04.01.0003	72.4%	100.0%
			100%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota dan Belanja Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia. Dengan demikian, jika kegiatan ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD

Tabel 4.18 Rentang Optimal Pengandali Belanja ASB 06

Rentang Optimal		
Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Sub Kegiatan	91	5

Tabel 4.19 Contoh Aktivitas ASB 030

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Sekretariat Daerah -	Pengelolaan Kelembagaan dan	Fasilitasi Penyusunan

	Bagian Organisasi	Analisis Jabatan	Peraturan Bupati Kelembagaan dan analisis Jabatan
2	Dinas Pemerintah Masyarakat Desa	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Fasilitasi Pembentukan Lembaga MHA
3	Dinas Pertanian	Pembentukan Badan Usaha Milik Petani	Fasilitasi Pembentukan Lembaga Ekonomi Petani (KEP)
4	Dinas Perindustrian, koperasi dan UMKM	Peningkatan Sistem dan Jaringan Informasi Perdagangan	Pembentukan Lembaga Jaringan Informasi Perdagangan
5	Dinas PPO	Peningkatan Kapasitas Organisasi Kepramukaan Tingkat Daerah	Peningkatan Kapasitas Organisasi Kepramukaan Tingkat Daerah
6	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Penyusunan Program Kerja dibidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah	Penyusunan Program Kerja dibidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah
7	Badan Keuangan Daerah	Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan BukanBank	Koordinasi dan Pelaksanaan Kerja sama

Proses Olah Data

Jumlah Sub Kegiatan OPD	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
Rp.1,999,600	No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0029	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
5	Rp. 9,998,000	Rp.620,000	Rp. 1,198,000	Rp. 1,100,000	Rp.440,000	Rp.1,500,000	Rp.5,140,000
Rp.198,733	30	Rp. 5,962,000	Rp. 670,000	Rp.112,000	Rp.480,000	Rp.680,000	Rp.4,020,000
Rp.650,000	30	Rp.19,500,000	Rp. 1,355,000	Rp. 525,000	Rp.740,000	Rp.680,000	Rp.3,000,000
Rp.130,769	52	Rp. 6,800,000					Rp.6,800,000
Rp.356,923	91	Rp.32,480,000	Rp.1,435,000	Rp.225,000	Rp.210,000	Rp.760,000	Rp.21,250,000
Rp.2,000,000	25	Rp.50,000,000	Rp.220,000	Rp. 70,000			Rp.49,710,000
Rp.755	53	Rp.40,000	Rp. 40,000				

Rata-rata Rp.762,397

Standar Deviasi Rp.869,496

Batas Atas Rp.1,631,894

Batas Bawah Rp.107,099

Jumlah Sub Kegiatan OPD	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Baham Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
Rp.198,733	No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0029	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
Rp.650,000	30	Rp.5,962,000	Rp.670,000	Rp.112,000	Rp.480,000	Rp.680,000	Rp.4,020,000

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**LAPORAN
AKHIR**

Rp.130,769	30	Rp.19,500,000	Rp.1,355,000	Rp.525,000	Rp.740,000	Rp.680,000	Rp.13,200,000	Rp.3,000,000
Rp.356,923	52	Rp.6,800,000						Rp.6,800,000
Rp.277,828	91	Rp.32,480,000	Rp. 1,435,000	Rp.225,000	Rp.210,000	Rp.760,000	Rp.8,600,000	Rp.21,250,000
Median	Rp .198,733							

Keterangan	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Keterangan
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0029	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003	No. Rekening
100.00%	11.24%	1.88%	8.05%	11.41%	0.00%	67.43%	100.00%
100.00%	6.95%	2.69%	3.79%	3.49%	67.69%	15.38%	100.00%
100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%
100.00%	4.42%	0.69%	0.65%	2.34%	26.48%	65.42%	100.00%

Keterangan	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0029	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
91.77%	5.7%	1.3%	2.2%	2.9%	13.2%	66.4%
Rata-rata	6.2%	1.4%	2.4%	3.2%	14.4%	72.4%
Batas Atas	11.2%	2.7%	8.1%	11.4%	67.7%	100.0%

No	Keterangan	No. Rekening	Rata-rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.1.02.01.01.0024	6.2%	11.2%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	5.1.02.01.01.0025	1.4%	2.7%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5.1.02.01.01.0026	2.4%	8.1%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan	5.1.02.01.01.0029	3.2%	11.4%

No	Keterangan	No. Rekening	Rata-rata	Batas Atas
	Kantor-Bahan Komputer			
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.1.02.01.01.0052	14.4%	67.7%
6	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5.1.02.04.01.0003	72.4%	100.0%
Jumlah			100,00%	

ASB 031

ADMINISTRASI PELAYANAN KESEHATAN PERORANGAN

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** untuk **mendukung pelaksanaan pelayanan kesehatan perorangan**, dengan maksud dan tujuan agar pelayanan kesehatan perorangan dapat dilaksanakan dengan baik dan mencakupi masyarakat yang menjadi target.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, Frekuensi pelaksanaan dalam hari/kali

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 196.586,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (= Rp 196.586,00 x jumlah orang yang dilayani x jumlah kegiatan)

Tabel 4.20 Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 031

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0.96%	1.74%

2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0.03%	0.07%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0.10%	0.20%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	19.70%	23.04%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	4.04%	7.19%
6	5.1.02.02.01.0014	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	39.24%	78.47%
7	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1.75%	3.50%
8	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	32.31%	64.62%
9	5.1.02.02.05.0002	Belanja Sewa Bangunan Gudang	1.88%	3.41%
			100 %	

Tabel 4.21 Rentang Optimal Pengendali Belanja ASB 031

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	5.110 Orang	5089 Orang
Jumlah Kegiatan	19 kali	11 Kali

Tabel 4.22 Contoh Aktivitas ASB 031

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Kesehatan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Pelayanan Ibu Hamil
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru	Pelayanan Kesehatan Bayi Baru

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
		Baru Lahir	Lahir
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**
Proses Olah Data

**LAPORAN
AKHIR**

	Jumlah orang yang dilayani	Jumlah Kegiatan	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Baham Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Belanja Sewa Bangunan Gudang	
Rp.47,344			No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.02.01.0003	5.1.02.02.01.0014	5.1.02.04.01.0001	5.1.02.04.01.0003	5.1.02.02.05.0002	
	5110	19	Rp.241,929,670	Rp.4,209,670				Rp.55,740,000	Rp.17,400,000			Rp.156,330,000	Rp.8,250,000
Rp.341,827	5089	11	Rp.1,739,560,141	Rp.3,052,894	Rp.1,152,000	Rp.3,500,000	Rp.284,581,000	Rp.15,300,000	Rp.1,365,058,247	Rp.60,916,000			Rp.6,000,000
Rp.567,354	508	4	Rp.288,215,800	Rp.1,877,800	Rp.258,000	Rp.2,500,000	Rp.53,460,000	Rp.34,200,000	Rp.9,000,000	Rp.7,400,000	Rp.172,770,000		Rp.6,750,000
Rp.1,097	21785	2	Rp.23,897,000	Rp.616,000	Rp.91,000	Rp.500,000	Rp.4,680,000	Rp.4,000,000			Rp.13,260,000		Rp.750,000
Rata-rata			Rp.239,406										
Standar Deviasi			Rp.265,656										
Batas Atas			Rp.505,061										
Batas Bawah			Rp.26,250										

	Jumlah Yang dilayani	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Belanja Sewa Bangunan Gudang
Rp.47,344		No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.02.01.0003	5.1.02.02.01.0014	5.1.02.04.01.0001	5.1.02.04.01.0003	5.1.02.02.05.0002
Rp.341,827	5110	Rp.241,929,670	Rp.4,209,670			Rp.55,740,000	Rp.17,400,000			Rp.156,330,000	Rp.8,250,000
Median Rp.194,586	5089	Rp.1,739,560,141	Rp.3,052,894	Rp.1,152,000	Rp.3,500,000	Rp.284,581,000	Rp.15,300,000	Rp.1,365,058,247	Rp.60,916,000		Rp.6,000,000

CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Belanja Sewa Bangunan Gudang
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.02.01.0003	5.1.02.02.01.0014	5.1.02.04.01.0001	5.1.02.04.01.0003	5.1.02.02.05.0002
100.00%	1.74%	0.00%	0.00%	23.04%	7.19%	0.00%	0.00%	64.62%	3.41%
100.00%	0.18%	0.07%	0.20%	16.36%	0.88%	78.47%	3.50%	0.00%	0.34%

PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)

LAPORAN

CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Belanja Sewa Bangunan Gudang
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.02.01.0003	5.1.02.02.01.0014	5.1.02.04.01.0001	5.1.02.04.01.0003	5.1.02.02.05.0002
100.00%	0.96%	0.03%	0.10%	19.70%	4.04%	39.24%	1.75%	32.31%	1.88%
Rata-rata	0.96%	0.03%	0.10%	19.70%	4.04%	39.24%	1.75%	32.31%	1.88%
Batas Atas	1.74%	0.07%	0.20%	23.04%	7.19%	78.47%	3.50%	64.62%	3.41%

No	Keterangan	No. Rekening	Rata-rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.1.02.01.01.0024	0.96%	1.74%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	5.1.02.01.01.0025	0.03%	0.07%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5.1.02.01.01.0026	0.10%	0.20%
4	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.1.02.01.01.0052	19.70%	23.04%

PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)

DEPT. KESATUAN MANGGARAI TIMUR

**LAPORAN
AKHIR**

No	Keterangan	No. Rekening	Rata-rata	Batas Atas
5	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	5.1.02.02.01.0003	4.04%	7.19%
6	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	5.1.02.02.01.0014	39.24%	78.47%
7	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	5.1.02.04.01.0001	1.75%	3.50%
8	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5.1.02.04.01.0003	32.31%	64.62%
9	Belanja Sewa Bangunan Gudang	5.1.02.02.05.0002	1.88%	3.41%
Jumlah		100,00%		

ASB-032
ADMINISTRASI PELAKSANAAN PAMERAN DALAM DAERAH**Deskripsi:**

Aktifitas administrasi pelaksanaan pameran dalam daerah adalah kegiatan yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah berupa pelaksanaan pameran yang dilaksanakan didalam wilayah Kabupaten Manggarai Timur dengan peserta berupa kelompok/lembaga/badan usaha/organisasi atau sejenisnya.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, Frekuensi pelaksanaan dalam hari/kali

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp307.681,00 per Peserta Pameran per Hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp307.681,00 x Peserta Pameran x Hari)

Tabel 4.23 Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 032

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3,97%	7,95%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4,77%	9,54%

3	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	8,59%	17,17%
4	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	63,59%	100,00%
5	5.1.02.02.01.0025	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	19,08%	38,16%
Jumlah		100,00%		

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja:

1. Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata
2. Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu
3. Belanja Pakaian Adat Daerah, Honorarium Narasumber atau Pembahas
4. Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia
5. Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
6. Belanja Sewa Bangunan Terbuka
7. Belanja Sewa Peralatan Studio Audio
8. Belanja Sewa Peralatan Studio Video dan Film
9. Belanja Sewa Audio Visual
10. Belanja Sewa Alat Musik
11. Belanja Sewa Alat Peraga Kesenian.

Dengan demikian jika aktivitas memerlukan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

Tabel 4.24 Contoh Aktivitas ASB 032

Nomor	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Perkopukm	Pameran Dagang Lokal	Pameran Dagang Lokal
2	Dinas Perkopukm	Pelaksanaan Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten / Kota	Pelaksanaan Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten / Kota

Nomor	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
3	Dinas Perkopukm	Diseminasi, Publikasi Data Informasi dan Analisa Industri Kabupaten/Kota melalui SIINas	Pameran Industri Yang Dilaksanakan Oleh Daerah
4	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Penyelenggaran pameran / festival seni dan budaya	Penyelenggaran Pameran / Festival Seni dan Budaya Tingkat Kabupaten/Kota

Proses Olah Data

Jumlah Sub Kegiatan OPD	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahana Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	Belanja Tagihan Air	Belanja Tagihan Listrik
Rp.166,077	No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.02.01.0004	5.1.02.04.01.0003	5.1.02.02.01.0025	5.1.02.02.01.0060	5.1.02.02.01.0061
Rp -	52	Rp.8,636,000					Rp.8,636,000			
Rp.658,615	52	Rp. -								
Rp.449,286	52	Rp.34,248,000	Rp.2,253,000	Rp.1,350,000	Rp.480,000		Rp.24,165,000		Rp.3,000,000	Rp.3,000,000
Rp.166,077	35	Rp.15,725,000	Rp.1,250,000		Rp.1,500,000	Rp.2,700,000	Rp.4,275,000	Rp.6,000,000		
Rp.449,286	52	Rp.8,636,000					Rp.8,636,000			
Rata-rata	Rp.318,495									

Standar Deviasi
Rp.292,950

PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR

LAPORAN
AKHIR

Batas Atas Rp.611,444

Batas
Bawah Rp25,545

Median Rp.307,681

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**LAPORAN
AKHIR**

CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	Belanja Tagihan Air	Belanja Tagihan Listrik
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.02.01.0004	5.1.02.04.01.0003	5.1.02.02.01.0025	5.1.02.02.01.0060	5.1.02.02.01.0061
100.00%	0.00%		0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%
100.00%	7.95%	0.00%	0.00%	9.54%	17.17%	27.19%	38.16%	0.00%	0.00%

CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	Belanja Tagihan Air	Belanja Tagihan Listrik
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.02.01.0004	5.1.02.04.01.0003	5.1.02.02.01.0025	5.1.02.02.01.0060	5.1.02.02.01.0061
100.00%	3.97%	0.00%	0.00%	4.77%	8.59%	63.59%	19.08%	0.00%	0.00%
Rata-rata	3.97%	0.00%	0.00%	4.77%	8.59%	63.59%	19.08%	0.00%	0.00%
Batas Atas	7.95%	0.00%	0.00%	9.54%	17.17%	100.00%	38.16%	0.00%	0.00%

No	Keterangan	No. Rekening	Rata-rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.1.02.01.01.0024	3.97%	7.95%
2	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.1.02.01.01.0052	4.77%	9.54%
3	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	5.1.02.02.01.0004	8.59%	17.17%
4	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5.1.02.04.01.0003	63.59%	100.00%
5	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	5.1.02.02.01.0025	19.08%	38.16%
Jumlah			100,00%	

Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah Kecamatan untuk memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset Desa . Aktifitas ini dilaksanakan secara mandiri oleh SKPD bersama mitra OPD lainnya.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah titik amatan, frekuensi kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp 706.225,00 per desa

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp 706.225 x jumlah Desa)

Tabel 4.26. Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 033

No	No. Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3,30%	7,18%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	2,45%	4,01%

3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	2,97%	4,95%
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	4,69%	6,16%
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	21,47%	45,84%
6	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	65,13%	100,00%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja Tersebut belum termasuk Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat di tambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD

Tabel 4.27 Rentang Optimal Pengendali Belanja

Rentang Optimal		
Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Desa	23	10

Tabel 2.28 Contoh Aktivitas ASB 033

No.	OPD	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Kecamatan Borong	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Fasilitasi Pengelolaan keuangan Desa

2	Kecamatan Congkar	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Fasilitasi dan verifikasi Dokumen perencanaan anggaran desa
3	Kecamatan Lamba Leda	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Kegiatan fasilitasi dan verifikasi perencanaan penggunaan dana desa
4	Kecamatan Kota Komba Utara	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
5	Kecamatan Rana Mese	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
6	Kecamatan Elar Selatan	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa

Proses Olah Data

Jumlah Desa	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
	No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0029	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
Rp.586,667	15	Rp.8,800,000					Rp.8,800,000
Rp.3,137,000	10	Rp.31,370,000	Rp.730,000	Rp.1,000,000	Rp.340,000	Rp.5,000,000	Rp.24,300,000
Rp.1,047,125	16	Rp.16,754,000	Rp.250,000	Rp.672,000	Rp.1,032,000	Rp.7,680,000	Rp.7,120,000
Rp.478,500	11	Rp.5,263,500		Rp.13,500	Rp.150,000		Rp.5,100,000

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**LAPORAN
AKHIR**

	Jumlah Desa	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
	Rp.825,783	23	Rp.18,993,000	Rp1,363,000	Rp.610,000	Rp.940,000		Rp2,000,000
Rata-rata		Rp.1,215,015						
Standar Deviasi		Rp.1,096,699						
Batas Atas		Rp.2,311,713						
Batas Bawah		Rp.118,316						

	No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0029	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
Rp.586,667	15	Rp.8,800,000					Rp.8,800,000

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**LAPORAN
AKHIR**

	Jumlah Desa	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
Rp.1,047,125	16	Rp.16,754,000	Rp.250,000	Rp.672,000		Rp.1,032,000	Rp.7,680,000	Rp.7.120,000
	11	Rp.5,263,500		Rp.13,500	Rp.150,000			Rp.5,100,000
	23	Rp.18,993,000	Rp1,363,000	Rp.610,000	Rp.940,000		Rp.2,000,000	Rp14,080,000
Median		Rp.706,225						

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**LAPORAN
AKHIR**

CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0029	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
100.00%						100.00%
100.00%	1.49%	4.01%		6.16%	45.84%	42.50%
100.00%		0.26%	2.85%			96.89%
100.00%	7.18%	3.21%	4.95%		10.53%	74.13%

Keterangan	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0029	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
131.30%	4.33%	3.21%	3.90%	6.16%	28.18%	85.51%
Rata-rata	3.30%	2.45%	2.97%	4.69%	21.47%	65.13%

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**LAPORAN
AKHIR**

Batas Atas	7.18%	4.01%	4.95%	6.16%	45.84%	100.00%
------------	-------	-------	-------	-------	--------	---------

No	Keterangan	No. Rekening	Rata-rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.1.02.01.01.0024	3.30%	7.18%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	5.1.02.01.01.0025	2.45%	4.01%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	5.1.02.01.01.0026	2.97%	4.95%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	5.1.02.01.01.0029	4.69%	6.16%
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.1.02.01.01.0052	21.47%	45.84%
6	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5.1.02.04.01.0003	65.13%	100.00%
Jumlah				100,00%

ASB – 034

Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa**Deskripsi:**

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah Kecamatan untuk memfasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa . Aktifitas ini dilaksanakan secara mandiri oleh SKPD bersama mitra OPD lainnya.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, Frekuensi pelaksanaan dalam hari/kali

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 776.364,00 per desa

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp 0,00 + (Rp 776.364 x jumlah Desa))

Tabel 4.29 Batasan Alokasi Obyek Belanja ASB 034

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,47%	1,01%

2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,28%	0,47%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	13,98%	23,66%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	26,78%	76,34%
5	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	58,49%	99,53%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja Tersebut belum termasuk Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat di tambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD

Tabel 4.30 Rentang Optimal Pengendali Belanja ASB 034

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Desa	23	10

Tabel 4.31 Contoh Aktivitas ASB 034

No.	OPD	Sub Kegiatan	Aktivitas

1	Kecamatan Borong	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
2	Kecamatan Congkar	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
3	Kecamatan Lamba Leda	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
4	Kecamatan Kota Komba Utara	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	Kecamatan Rana Mese	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
6	Kecamatan Elar Selatan	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa

Jumlah Desa	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
Rp.2,370,667	No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
15	Rp.35,560,000	Rp.360,000				Rp.35,200,000
Rp.3,375,000	10	Rp.33,750,000	Rp.150,000			Rp.33,600,000
Rp.1,681,875	16	Rp.26,910,000	Rp.160,000		Rp.3,850,000	Rp.22,900,000
Rp.776,364	11	Rp.8,540,000		Rp.40,000		Rp.8,500,000
Rp.113,913	23	Rp.2,620,000			Rp.620,000	Rp.2,000,000

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**LAPORAN
AKHIR**

Rp.630,000	20	Rp.12,600,000					
Rp.2,370,667	15	Rp.35,560,000	Rp.360,000				Rp.35,200,000
Rata-rata							
		Rp.1,491,303					
Standar Deviasi							
		Rp.1,225,406					
Batas Atas							
		Rp.2,716,709					
Batas Bawah		Rp.265,897					

Jumlah Desa	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
	No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
Rp.2,370,667	15	Rp.35,560,000	Rp.360,000			Rp.35,200,000

PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB) || LAPORAN

	Jumlah Desa	CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
Rp.1,681,875	16	Rp.26,910,000	Rp.160,000			Rp.3,850,000	Rp.22,900,000
Rp.776,364	11	Rp.8,540,000		Rp.40,000			Rp.8,500,000
Rp.113,913	23	Rp.2,620,000			Rp.620,000	Rp.2,000,000	
Rp.630,000	20	Rp.12,600,000					
Median	Rp.776,364						

CEK TOTAL BELANJA (MURNI)	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota

**PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**LAPORAN
AKHIR**

No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003	
100.00%	1.01%				98.99%	
100.00%	0.59%			14.31%	85.10%	
100.00%		0.47%				99.53%
100.00%			23.66%	76.34%		
0.00%						

Keterangan	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
No. Rekening	5.1.02.01.01.0024	5.1.02.01.01.0025	5.1.02.01.01.0026	5.1.02.01.01.0052	5.1.02.04.01.0003
169.25%	0.80%	0.47%	23.66%	45.32%	98.99%
Rata-rata	0.47%	0.28%	13.98%	26.78%	58.49%
Batas Atas	1.01%	0.47%	23.66%	76.34%	99.53%

PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR

LAPORAN
AKHIR

No	Keterangan	No. Rekening	Rata-rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.1.02.01.01.0024	0.47%	1.01%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	5.1.02.01.01.0025	0.28%	0.47%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	5.1.02.01.01.0026	13.98%	23.66%
4	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.1.02.01.01.0052	26.78%	76.34%
5	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5.1.02.04.01.0003	58.49%	99.53%
Jumlah			100,00%	

