



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 124 TAHUN 2020

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 51 ayat (1), ayat (2) dan ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, belanja daerah berpedoman pada standar harga satuan regional, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta analisis standar belanja ditetapkan dengan peraturan kepala Daerah;
- b. bahwa Peraturan Bupati Sumedang Nomor 88 Tahun 2019 tentang Analisis Standar Belanja, perlu disesuaikan dengan perkembangan hukum dan kebutuhan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2012 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11);
16. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 83 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2011 Nomor 83) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 83 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 40);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Analisis Standar Belanja, yang selanjutnya disingkat ASB adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang dialokasikan untuk melaksanakan kegiatan.
2. Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.
3. Deskripsi adalah paparan yang ada pada setiap ASB yang menjelaskan pengertian dan gambaran singkat mengenai jenis ASB.

4. Pengendali Belanja (*Cost Driver*) adalah faktor pemicu belanja suatu kegiatan, yang dapat berupa jumlah peserta, jumlah hari, jumlah jam pelajaran, jumlah lembaga, jenis even, tingkat pelatihan, durasi, dan lain-lain.
5. Belanja Tetap (*Fixed Cost*) adalah belanja yang nilainya tetap untuk melaksanakan kegiatan sehingga tidak dipengaruhi adanya perubahan volume maupun target kinerja.
6. Belanja Variabel (*Variable Cost*) adalah belanja yang nilainya dapat berubah sesuai perubahan volume/target untuk melaksanakan kegiatan, semakin tinggi target yang ditetapkan, semakin besar belanja variabel yang dibutuhkan, demikian pula sebaliknya.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
8. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
10. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

BAB II ANALISIS STANDAR BELANJA

Pasal 2

ASB merupakan alat ukur belanja kegiatan dan penyetaraan nama kegiatan yang berlaku sama untuk SKPD yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Kegiatan dan pengendalian anggaran.

Pasal 3

ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sebagai pedoman dalam penyusunan RKA SKPD.

Pasal 4

ASB dilakukan secara bertahap, Kegiatan yang belum dilakukan penghitungan ASB, disesuaikan dengan kebutuhan rasional SKPD dengan tetap menerapkan prinsip efisiensi dan efektivitas.

Pasal 5

ASB dipergunakan dari mulai tahap perencanaan tahunan yaitu pada saat penyusunan besaran anggaran didalam KUA dan PPAS.

Pasal 6

ASB dipergunakan Tim Anggaran Pemerintah Daerah sebagai dasar dalam melakukan verifikasi RKA SKPD dan DPA SKPD.

Pasal 7

Ketentuan mengenai jenis kegiatan ASB tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Ketentuan mengenai perhitungan ASB tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 88 Tahun 2019 tentang Analisis Standar Belanja (Berita Daerah kabupaten Sumedang Tahun 2019 Nomor 88), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 27 November 2020

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 27 November 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

HERMAN SURYATMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2020 NOMOR 124

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt.KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN SUMEDANG,



DADANG RUSTANDI, S.H.
NIP. 19800715 200501 1 015

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 124 TAHUN 2020
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA

PENERAPAN ANALISIS STANDAR BELANJA

1. Setiap kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dilakukan penyetaraan ASB dengan merujuk pada Deskripsi ASB yang ada pada setiap ASB. Kegiatan yang dilakukan penyetaraan ASB, meliputi 34 (tiga puluh empat) kegiatan, yaitu:

| NO | ASB KEGIATAN |
|-----|--|
| 1. | Pengadaan Jasa Kebersihan Type I |
| 2. | Pengadaan Jasa Kebersihan Type II |
| 3. | Pengadaan Jasa Kebersihan Type III |
| 4. | Pengadaan Jasa Kebersihan Type IV |
| 5. | Pengadaan Jasa Keamanan Type I |
| 6. | Pengadaan Jasa Keamanan Type II |
| 7. | Pengadaan Jasa Keamanan Type III |
| 8. | Pengadaan Jasa Keamanan Type IV |
| 9. | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Type I |
| 10. | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Type II |
| 11. | Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran SKPD Type I |
| 12. | Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran SKPD Type II |
| 13. | Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran SKPD Type III |
| 14. | Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran SKPD Type IV |
| 15. | Pendidikan dan Pelatihan Type I |
| 16. | Pendidikan dan Pelatihan Type II |
| 17. | Pendidikan dan Pelatihan Type III |
| 18. | Pendidikan dan Pelatihan Type IV |
| 19. | Pendidikan dan Pelatihan Type V |
| 20. | Pendidikan dan Pelatihan Type VI |
| 21. | Pendidikan dan Pelatihan Type VII |
| 22. | Pendidikan dan Pelatihan Type VIII |
| 23. | Peningkatan Kapasitas Aparatur Type I |
| 24. | Peningkatan Kapasitas Aparatur Type II |
| 25. | Peningkatan Kapasitas Aparatur Type III |
| 26. | Peningkatan Kapasitas Aparatur Type IV |
| 27. | Peningkatan Kapasitas Aparatur Type V |
| 28. | Peningkatan Kapasitas Aparatur Type VI |
| 29. | Peningkatan Kapasitas Aparatur Type VII |
| 30. | Peningkatan Kapasitas Aparatur Type VIII |
| 31. | Peningkatan Kapasitas Aparatur Type IX |
| 32. | Peningkatan Kapasitas Aparatur Type X |
| 33. | Peningkatan Kapasitas Aparatur Type XI |
| 34. | Peningkatan Kapasitas Aparatur Type XII |

2. Terhadap kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja dengan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka dilakukan penyetaraan Kegiatan.
3. Dalam setiap penyusunan rencana kegiatan SKPD dapat menggunakan 2 (dua) ASB atau lebih dengan ketentuan besaran total ASB dihitung dengan menghitung semua belanja baik Belanja Tetap (*Fixed Cost*) maupun Belanja Variabel (*Variable Cost*) dari setiap ASB yang diperlukan.
4. Penggunaan unsur belanja dan/atau prosentase unsur belanja pada setiap ASB pada prinsipnya mengacu pada unsur belanja dan/atau prosentase sebaran pada ASB. Sedangkan penggunaan unsur belanja dan/atau prosentase sebaran ASB sesuai dengan kebutuhan riil, dapat dilakukan atas pertimbangan yang selektif dan tetap menerapkan prinsip efektif dan efisien.

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt.KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN SUMEDANG,



DADANG RUSTANDI, S.H.
NIP. 19800715 200501 1 015

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI SUMEDANG
 NOMOR 124 TAHUN 2020
 TENTANG
 ANALISIS STANDAR BELANJA

PERHITUNGAN ANALISIS STANDAR BELANJA

KODE ASB : 1.01.01

| | | | |
|---|---|--|---|
| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE I | |
| 2 | Deskripsi | Jasa Kebersihan Kantor merupakan kegiatan yang memberikan pelayanan kebersihan, kerapian dan hygenisasi dari sebuah gedung/bangunan kantor baik di dalam ataupun di luar ruangan, sehingga tercipta suasana yang nyaman dalam menunjang pelayanan administrasi perkantoran | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Petugas | 1 |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | |
| 5 | Aktivitas | Pengadaan Jasa Kebersihan Swakelola Honor/Upah Bulanan | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | |
| | | = 0+ (Rp. 12.000.000 x jumlah petugas kebersihan) | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | |

| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
|----|-------------------|--------------------------------|---------------|--------|--------------|--------|------------|
| 1 | 5.1.02.02.01.0030 | Belanja Jasa Tenaga Kebersihan | | | | | |
| | | Jasa Petugas Kebersihan | Variabel cost | 12 | 1.000.000 | Bulan | 12.000.000 |

Keterangan

- 1) belanja tersebut belum termasuk belanja peralatan yang termasuk modal; dan
- 2) Jumlah Petugas Kebersihan ditetapkan sebanyak-banyaknya 1 orang tiap kelipatan 500 meter persegi ukuran luas bangunan dan halaman yang dikelola.

KODE ASB : 1.01.02

| | | | |
|---|---|--|---|
| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE II | |
| 2 | Deskripsi | Jasa Kebersihan Kantor merupakan kegiatan yang memberikan pelayanan kebersihan, kerapian dan hygenisasi dari sebuah gedung/bangunan kantor baik di dalam ataupun di luar ruangan, sehingga tercipta suasana yang nyaman dalam menunjang pelayanan administrasi perkantoran | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Petugas | 1 |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | |
| 5 | Aktivitas | Pengadaan Jasa Kebersihan Swakelola Honor/Upah Bulanan dengan retribusi pengolahan | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | |
| | | = 1.600.000+ (Rp. 12.000.000 x jumlah petugas kebersihan) | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | |

| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
|----|-------------------|--------------------------------|---------------|--------|--------------|--------|------------|
| 1 | 5.1.02.02.01.0030 | Belanja Jasa Tenaga Kebersihan | | | | | |
| | | Jasa Petugas Kebersihan | Variabel cost | 12 | 1.000.000 | Bulan | 12.000.000 |
| 2 | 5.1.02.02.01.0051 | Belanja Jasa Pengolahan Sampah | | | | | |
| | | Retribusi Pengolahan Sampah | Variabel cost | 1 | 1.600.000 | tahun | 1.600.000 |

Keterangan

- 1) belanja tersebut belum termasuk belanja peralatan yang termasuk modal; dan
- 2) Jumlah Petugas Kebersihan ditetapkan sebanyak-banyaknya 1 orang tiap kelipatan 500 meter persegi ukuran luas bangunan dan halaman yang dikelola.

KODE ASB : 1.01.03

| | | |
|---|---|--|
| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE III |
| 2 | Deskripsi | Jasa Kebersihan Kantor merupakan kegiatan yang memberikan pelayanan kebersihan, kerapian dan hygenisasi dari sebuah gedung/bangunan kantor baik di dalam ataupun di luar ruangan, sehingga tercipta suasana yang nyaman dalam menunjang pelayanan administrasi perkantoran |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Petugas |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi |
| 5 | Aktivitas | Pengadaan Jasa Kebersihan Penyedia Badan Usaha |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel = 2.080.000+ ((56.593.541x Jumlah Petugas) |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | |

| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
|----|-------------------|--|---------------|--------|--------------|--------|------------|
| 1 | 5.1.01.03.07.0002 | Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa | | | | | 2.080.000 |
| | | Pejabat Pembuat Komitmen | Fik Cost | 1 | 850.000 | OP | 850.000 |
| | | Pejabat Pengadaan Barang/Jasa | Fik Cost | 1 | 680.000 | OP | 680.000 |
| | | Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan | Fik Cost | 1 | 550.000 | OP | 550.000 |
| 2 | 5.1.02.02.01.0030 | Belanja Jasa Tenaga Kebersihan | | | | | 56.593.541 |
| | | Jasa Petugas dan Tunjangan Hari raya | Variabel cost | 13 | 3.139.275 | bulan | 40.810.575 |
| | | Pakaian Kerja | Variabel cost | 2 | 600.000 | Stel | 1.200.000 |
| | | BPJS Petugas | Variabel cost | 0,869 | 3.139.275 | bulan | 2.727.402 |
| | | Manajemen Fee (15%) | Variabel cost | 0,15 | 44.737.977 | Paket | 6.710.697 |
| | | PPN (10%) | Variabel cost | 0,10 | 51.448.674 | Paket | 5.144.867 |

Keterangan

- 1) belanja tersebut belum termasuk belanja peralatan yang termasuk modal;
- 2) Penyediaan jasa yang dilaksanakan oleh penyedia badan usaha sudah termasuk keuntungan perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku;
- 3) Besaran honorarium petugas kebersihan sudah termasuk Tunjangan hari raya, dan BPJS sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- 4) Jumlah Petugas Kebersihan ditetapkan sebanyak-banyaknya 1 orang tiap kelipatan 500 meter persegi ukuran luas bangunan dan halaman yang dikelola.

KODE ASB : 1.01.04

| | | |
|---|---|--|
| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE IV |
| 2 | Deskripsi | Jasa Kebersihan Kantor merupakan kegiatan yang memberikan pelayanan kebersihan, kerapian dan hygenisasi dari sebuah gedung/bangunan kantor baik di dalam ataupun di luar ruangan, sehingga tercipta suasana yang nyaman dalam menunjang pelayanan administrasi perkantoran |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Petugas |
| | | 1 |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi |
| 5 | Aktivitas | Pengadaan Jasa Kebersihan Penyedia Badan Usaha dengan retribusi pengolahan |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel = 3.680.000+ ((56.593.541x Jumlah Petugas) |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | |

| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
|----|-------------------|--|---------------|--------|--------------|--------|------------|
| 1 | 5.1.01.03.07.0002 | Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa | | | | | 2.080.000 |
| | | Pejabat Pembuat Komitmen | Fik Cost | 1 | 850.000 | OP | 850.000 |
| | | Pejabat Pengadaan Barang/Jasa | Fik Cost | 1 | 680.000 | OP | 680.000 |
| | | Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan | Fik Cost | 1 | 550.000 | OP | 550.000 |
| 2 | 5.1.02.02.01.0030 | Belanja Jasa Tenaga Kebersihan | | | | | 56.593.541 |
| | | Jasa Petugas dan Tunjangan Hari raya | Variabel cost | 13 | 3.139.275 | bulan | 40.810.575 |
| | | Pakaian Kerja | Variabel cost | 2 | 600.000 | Stel | 1.200.000 |
| | | BPJS Petugas | Variabel cost | 0,869 | 3.139.275 | bulan | 2.727.402 |
| | | Manajemen Fee (15%) | Variabel cost | 0,15 | 44.737.977 | Paket | 6.710.697 |
| | | PPN (10%) | Variabel cost | 0,10 | 51.448.674 | Paket | 5.144.867 |
| 3 | 5.1.02.02.01.0051 | Belanja Jasa Pengolahan Sampah | | | | | |
| | | Retribusi Pengolahan Sampah | Fik Cost | 1 | 1.600.000 | tahun | 1.600.000 |

Keterangan

- 1) belanja tersebut belum termasuk belanja peralatan yang termasuk modal;
- 2) Penyediaan jasa yang dilaksanakan oleh penyedia badan usaha sudah termasuk keuntungan perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku;
- 3) Besaran honorarium petugas kebersihan sudah termasuk Tunjangan hari raya, dan BPJS sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- 4) Jumlah Petugas Kebersihan ditetapkan sebanyak-banyaknya 1 orang tiap kelipatan 500 meter persegi ukuran luas bangunan dan halaman yang dikelola.

KODE ASB : 1.02.01

| | | | |
|---|---|--|---|
| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEAMANAN TYPE I | |
| 2 | Deskripsi | Merupakan kegiatan penyedia badan usaha jasa penyelenggaraan keamanan dan ketertiban dilingkungan objek pengamanan yang bersifat preventif, pengamanan aset, kontrol lalu lintas dengan mengarahkan pengemudi. | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Petugas | 1 |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | |
| 5 | Aktivitas | Pengadaan Jasa Keamanan Perseorangan Upah Bulanan | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | |
| | | = 0+ ((18.000.000 x Jumlah Petugas) | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | |

| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
|----|-------------------|------------------------------|---------------|--------|--------------|--------|------------|
| 1 | 5.1.02.02.01.0031 | Belanja Jasa Tenaga Keamanan | | | | | |
| | | Honorarium Petugas | Variabel cost | 12 | 1.500.000 | bulan | 18.000.000 |

Keterangan

Jumlah Petugas Minimal 2 Orang dan Maksimal 8 Orang kecuali untuk Satuan Polisi Pamong Praja untuk kegiatan pengamanan diluar kantor.

KODE ASB : 1.02.02

| | | | |
|---|---|--|---|
| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEAMANAN TYPE II | |
| 2 | Deskripsi | Merupakan kegiatan penyedia badan usaha jasa penyelenggaraan keamanan dan ketertiban dilingkungan objek pengamanan yang bersifat preventif, pengamanan aset, kontrol lalu lintas dengan mengarahkan pengemudi. | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Petugas | 1 |
| | | Jumlah Hari | 1 |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | |
| 5 | Aktivitas | Pengadaan Jasa Keamanan Perseorangan Upah Harian | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | |
| | | = 0+ ((160.000X Jumlah Petugas x jumlah Hari) | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | |

| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
|----|-------------------|------------------------------|---------------|--------|--------------|--------|---------|
| 1 | 5.1.02.02.01.0031 | Belanja Jasa Tenaga Keamanan | | | | | 160.000 |
| | | Honorarium Petugas | | | | | |
| | | Jasa Piket Kantor (siang) | Variabel cost | 1 | 60.000 | OH | 60.000 |
| | | Jasa Piket Kantor (Malam) | Variabel cost | 1 | 100.000 | OH | 100.000 |

Keterangan

- 1) Jumlah Petugas Minimal 1 Orang dan Maksimal 4 Orang; dan
- 2) Jumlah Hari Minimal 60 hari Maksimal 1825 hari.

KODE ASB : 1.02.03

| | | | |
|---|---|--|---|
| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEAMANAN TYPE III | |
| 2 | Deskripsi | Merupakan kegiatan penyedia badan usaha jasa penyelenggaraan keamanan dan ketertiban dilingkungan objek pengamanan yang bersifat preventif, pengamanan aset, kontrol lalu lintas dengan mengarahkan pengemudi. | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Petugas | 1 |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | |
| 5 | Aktivitas | Pengadaan Jasa Keamanan Penyedia Perseorangan | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | |
| | | = 2.080.000+ ((40.810.575 X Jumlah Petugas) | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | |

| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
|----|-------------------|--|---------------|--------|--------------|--------|------------|
| 1 | 5.1.01.03.07.0002 | Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa | | | | | 2.080.000 |
| | | Pejabat Pembuat Komitmen | Fik Cost | 1 | 850.000 | OB | 850.000 |
| | | Pejabat Pengadaan Barang/Jasa | Fik Cost | 1 | 680.000 | OB | 680.000 |
| | | Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan | Fik Cost | 1 | 550.000 | OB | 550.000 |
| 2 | 5.1.02.02.01.0031 | Belanja Jasa Tenaga Keamanan | | | | | 40.810.575 |
| | | Honorarium Petugas dan Tunjangan Hari raya | Variabel cost | 13 | 3.139.275 | bulan | 40.810.575 |

Keterangan

Besaran honorarium petugas kebersihan sudah termasuk tunjangan hari raya, dan BPJS sesuai peraturan perundang-undangan.

KODE ASB : 1.02.04

| | | | |
|---|---|--|---|
| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEAMANAN TYPE IV | |
| 2 | Deskripsi | Merupakan kegiatan penyedia badan usaha jasa penyelenggaraan keamanan dan ketertiban dilingkungan objek pengamanan yang bersifat preventif, pengamanan aset, kontrol lalu lintas dengan mengarahkan pengemudi. | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Petugas | 1 |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | |
| 5 | Aktivitas | Pengadaan Jasa Keamanan Penyedia Badan Usaha | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | |
| | | = 2.080.000+ ((57.342.168X Jumlah Petugas) | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | |

| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
|----|-------------------|--|---------------|--------|--------------|--------|------------|
| 1 | 5.1.01.03.07.0002 | Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa | | | | | 2.080.000 |
| | | Pejabat Pembuat Komitmen | Fik Cost | 1 | 850.000 | OB | 850.000 |
| | | Pejabat Pengadaan Barang/Jasa | Fik Cost | 1 | 680.000 | OB | 680.000 |
| | | Pejabat Pemeriksa Hasl Pekerjaan | Fik Cost | 1 | 550.000 | OB | 550.000 |
| 2 | 5.1.02.02.01.0031 | Belanja Jasa Tenaga Keamanan | | | | | 57.342.168 |
| | | Honorarium Petugas dan Tunjangan Hari raya | Variabel cost | 13 | 3.139.275 | bulan | 40.810.575 |
| | | BPJS Petugas | Variabel cost | 0,869 | 3.139.275 | bulan | 2.727.402 |
| | | Pakaian Lapangan dan kelengkapannya | Variabel cost | 1 | 1.570.700 | Stel | 1.570.700 |
| | | Pakaian Harian | Variabel cost | 1 | 221.100 | Stel | 221.100 |
| | | Manajemen Fee (15%) | Variabel cost | 0,15 | 45.329.777 | Paket | 6.799.467 |
| | | PPN (10%) | Variabel cost | 0,10 | 52.129.244 | Paket | 5.212.924 |

Keterangan

- 1) Penyediaan jasa yang dilaksanakan oleh penyedia badan usaha sudah termasuk keuntungan perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- 2) Besaran honorarium petugas kebersihan sudah termasuk Tunjangan hari raya, dan BPJS sesuai peraturan perundang-undangan.

KODE ASB : 1.03.01

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE I | | | | | |
|----|---|---|---------------|--------|--------------|-----------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Dokumen | | | | 1 | |
| | | Jumlah Peserta | | | | 1 | |
| | | Jumlah Pegawai Non ASN | | | | 1 | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =13.083.813 +(50.000 X Dokumen)+(65.000 Xpeserta)+(650.000 x Pegawai non ASN) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | | | | | |
| | | Jasa Tenaga Non ASN | Variabel cost | 1 | 650.000 | OK | 650.000 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 6.784.813 | Tahun | 6.784.813 |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Belanja Cetak Dokumen | Variabel cost | 1 | 50.000 | Exemplar | 50.000 |
| 4 | 5.1.02.02.04.0115 | Belanja Sewa Alat Reproduksi (Penggandaan) | | | | | |
| | | Fotokopi F4 | fix cost | 25.196 | 250 | Lembar | 6.299.000 |
| 5 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | | | | | |
| | | Jamuan ringan box (snack) | Variabel cost | 1 | 20.000 | Per Orang | 20.000 |
| | | Jamuan makan biasa box | Variabel cost | 1 | 45.000 | Per Orang | 45.000 |

KODE ASB : 1.03.02

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE II | | | | | |
|----|---|---|---------------|--------|--------------|-----------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Dokumen | 1 | | | | |
| | | Jumlah Peserta | 1 | | | | |
| | | Jumlah Pegawai Non ASN | 1 | | | | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Kecamatan | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =2.340.601 +(50.000 x Dokumen)+(65.000 x peserta)+(650.000 x Pegawai non ASN) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | | | | | |
| | | Jasa Tenaga Non ASN | Variabel cost | 1 | 650.000 | OK | 650.000 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 1.501.917 | Tahun | 1.501.917 |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Belanja Cetak Dokumen | Variabel cost | 1 | 50.000 | Exemplar | 50.000 |
| 4 | 5.1.02.02.04.0115 | Belanja Sewa Alat Reproduksi (Penggandaan) | | | | | |
| | | Fotokopi F4 | fix cost | 3.355 | 250 | Lembar | 838.683 |
| 5 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | | | | | |
| | | Jamuan ringan box (snack) | Variabel cost | 1 | 20.000 | Per Orang | 20.000 |
| | | Jamuan makan biasa box | Variabel cost | 1 | 45.000 | Per Orang | 45.000 |

KODE ASB : 1.04.01

| 1 | Nama ASB | ASB PENYUSUNAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN SKPD TYPE I | | | | | |
|----|---|--|---------------|--------|--------------|-----------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran SKPD merupakan kegiatan menyusun perencanaan strategis yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah baik untuk periode 5 Tahun (Renstra) atau 1 Tahun (renja) serta dokumen penganggaran. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Dokumen | 1 | | | | |
| | | Jumlah Peserta x hari | 1 | | | | |
| | | Jumlah Pegawai Non ASN | 1 | | | | |
| | | Jumlah hari | 1 | | | | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Penyusunan Dokumen Perencanaan Kecamatan dengan narasumber | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =1.901.000 +(71.750 x Dokumen)+(65.000 x peserta x hari)+(650.000 x Pegawai non ASN)+(10.687.750 x Jumlah hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | | | | | |
| | | Jasa Tenaga Non ASN | Variabel cost | 1 | 650.000 | OK | 650.000 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 1.901.000 | Tahun | 1.901.000 |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Belanja Cetak Dokumen | Variabel cost | 1 | 25.000 | Exemplar | 25.000 |
| | | Fotokopi F4 | Variabel cost | 187 | 250 | Lembar | 46.750 |
| 5 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | | | | | |
| | | Jamuan ringan box (snack) | Variabel cost | 1 | 20.000 | Per Orang | 20.000 |
| | | Jamuan makan biasa box | Variabel cost | 1 | 45.000 | Per Orang | 45.000 |
| 6 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | | | | | |
| | | Honor narasumber | Variabel cost | 8 | 1.000.000 | OJ | 8.000.000 |

KODE ASB : 1.04.02

| 1 | Nama ASB | ASB PENYUSUNAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN SKPD TYPE II | | | | | |
|----|---|--|---------------|--------|--------------|-----------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran SKPD merupakan kegiatan menyusun perencanaan strategis yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah baik untuk periode 5 Tahun (Renstra) atau 1 Tahun (renja) serta dokumen penganggaran. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Dokumen | | | | 1 | |
| | | Jumlah PesertaXhari | | | | 1 | |
| 4 | Jenis | Jumlah Pegawai Non ASN | | | | 1 | |
| | | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Penyusunan Dokumen Perencanaan Kecamatan tanpa narasumber | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =1.901.000 +(71.750 x Dokumen)+(65.000 x peserta x hari)+(650.000 x Pegawai non ASN) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | | | | | |
| | | Jasa Tenaga Non ASN | Variabel cost | 1 | 650.000 | OK | 650.000 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 1.901.000 | Tahun | 1.901.000 |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Belanja Cetak Dokumen | Variabel cost | 1 | 25.000 | Exemplar | 25.000 |
| | | Fotokopi F4 | Variabel cost | 187 | 250 | Lembar | 46.750 |
| 5 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | | | | | |
| | | Jamuan ringan box (snack) | Variabel cost | 1 | 20.000 | Per Orang | 20.000 |
| | | Jamuan makan biasa box | Variabel cost | 1 | 45.000 | Per Orang | 45.000 |

KODE ASB : 1.04.03

| 1 | Nama ASB | ASB PENYUSUNAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN SKPD TYPE III | | | | | |
|----|---|---|---------------|--------|--------------|-----------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran SKPD merupakan kegiatan menyusun perencanaan strategis yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah baik untuk periode 5 Tahun (Renstra) atau 1 Tahun (renja). serta dokumen penganggaran. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Dokumen | | | | | 1 |
| | | Jumlah Peserta x hari | | | | | 1 |
| | | Jumlah Pegawai Non ASN | | | | | 1 |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD Tanpa Narasumber | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =5.550.000 +(113.750 x Dokumen)+(65.000 x pesertaxhari)+(650.000 x Pegawai non ASN) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | | | | | |
| | | Jasa Tenaga Non ASN | Variabel cost | 1 | 650.000 | OK | 650.000 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 5.550.000 | Tahun | 5.550.000 |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Belanja Cetak Dokumen | Variabel cost | 1 | 25.000 | Exemplar | 25.000 |
| | | Fotokopi F4 | Variabel cost | 355 | 250 | Lembar | 88.750 |
| 5 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | | | | | |
| | | Jamuan ringan box (snack) | Variabel cost | 1 | 20.000 | Per Orang | 20.000 |
| | | Jamuan makan biasa box | Variabel cost | 1 | 45.000 | Per Orang | 45.000 |

KODE ASB : 1.04.04

| 1 | Nama ASB | ASB PENYUSUNAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN SKPD TYPE IV | | | | | |
|----|---|--|---------------|--------|--------------|-----------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran SKPD merupakan kegiatan menyusun perencanaan strategis yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah baik untuk periode 5 Tahun (Renstra) atau 1 Tahun (renja) serta dokumen penganggaran. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Dokumen | 1 | | | | |
| | | Jumlah Peserta x hari | 1 | | | | |
| | | Jumlah Pegawai Non ASN | 1 | | | | |
| | | Jumlah hari | 1 | | | | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD Dengan Narasumber | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =5.550.000 +(113.750 x Dokumen)+(65.000 x peserta x hari)+(650.000 x Pegawai non ASN)+(8.000.000 x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | | | | | |
| | | Jasa Tenaga Non ASN | Variabel cost | 1 | 650.000 | OK | 650.000 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 5.550.000 | Tahun | 5.550.000 |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Belanja Cetak Dokumen | Variabel cost | 1 | 25.000 | Exemplar | 25.000 |
| | | Fotokopi F4 | Variabel cost | 355 | 250 | Lembar | 88.750 |
| 5 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | | | | | |
| | | Jamuan ringan box (snack) | Variabel cost | 1 | 20.000 | Per Orang | 20.000 |
| | | Jamuan makan biasa box | Variabel cost | 1 | 45.000 | Per Orang | 45.000 |
| 6 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | | | | | |
| | | Honor narasumber | Variabel cost | 8 | 1.000.000 | OJ | 8.000.000 |

KODE ASB : 1.05.01

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE I | | | | | |
|----|---|--|---------------|--------|--------------|-----------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau masyarakat untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | | | | 1 | |
| | | Jumlah Peserta | | | | 1 | |
| | | Jumlah Pegawai Non ASN X Bulan | | | | 1 | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HALFDAY DALAM KANTOR | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =5.503.509 + (650.000X Pegawai non ASN x bulan)+(65.000 x peserta x hari)+(5.000.000 x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | | | | | |
| | | Jasa Tenaga Non ASN | Variabel cost | 1 | 650.000 | OK | 650.000 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 1.901.250 | Tahun | 1.901.250 |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Belanja Dokumentasi | fix cost | 1 | 524.778 | Paket | 524.778 |
| | | Fotokopi | fix cost | 11.734 | 250 | Lembar | 2.933.481 |
| 4 | 5.1.02.01.01.0027 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Benda Pos | | | | | |
| | | Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya | fix cost | 24 | 6.000 | lembar | 144.000 |
| 5 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | | | | | |
| | | Jamuan ringan box (snack) | Variabel cost | 1 | 20.000 | Per Orang | 20.000 |

| | | | | | | | |
|---|-------------------|--|------------------|---|-----------|-----------|-----------|
| | | Jamuan makan biasa box | Variabel cost | 1 | 45.000 | Per Orang | 45.000 |
| 6 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | | | | | |
| | | Honor narasumber | Variabel cost | 5 | 1.000.000 | OJ | 5.000.000 |

KODE ASB : 1.05.02

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE II | | | | | |
|----|---|--|---------------|--------|--------------|-----------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau masyarakat untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | | | | 1 | |
| | | Jumlah Peserta | | | | 1 | |
| | | Jumlah Pegawai Non ASN | | | | 1 | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FULLDAY DALAM KANTOR | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =5.503.509 + (650.000X Pegawai non ASN x bulan)+(110.000 x peserta x hari)+(8.000.000 x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | | | | | |
| | | Jasa Tenaga Non ASN | Variabel cost | 1 | 650.000 | OK | 650.000 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 1.901.250 | Tahun | 1.901.250 |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Belanja Dokumentasi | fix cost | 1 | 524.778 | Paket | 524.778 |
| | | Fotokopi | fix cost | 11.734 | 250 | Lembar | 2.933.481 |
| 4 | 5.1.02.01.01.0027 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Benda Pos | | | | | |
| | | Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya | fix cost | 24 | 6.000 | lembar | 144.000 |
| 5 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | | | | | |
| | | Jamuan ringan box (snack) | Variabel cost | 1 | 20.000 | Per Orang | 20.000 |

| | | | | | | | |
|---|-------------------|--|---------------|---|-----------|-----------|-----------|
| | | Jamuan makan biasa box | Variabel cost | 2 | 45.000 | Per Orang | 90.000 |
| 6 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | | | | | |
| | | Honor narasumber | Variabel cost | 8 | 1.000.000 | OJ | 8.000.000 |

KODE ASB : 1.05.03

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE III | | | | | |
|----|---|--|---------------|--------|--------------|-----------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau masyarakat untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | 1 | | | | |
| | | Jumlah Peserta | 1 | | | | |
| 4 | Jenis | Jumlah Pegawai Non ASN | 1 | | | | |
| | | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HALFDAY LUAR KANTOR | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =5.503.509 + (650.000X Pegawai non ASN x bulan)+(65.000 x peserta x hari)+(7.500.000 x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | | | | | |
| | | Jasa Tenaga Non ASN | Variabel cost | 1 | 650.000 | OK | 650.000 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 1.901.250 | Tahun | 1.901.250 |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Belanja Dokumentasi | fix cost | 1 | 524.778 | Paket | 524.778 |
| | | Fotokopi | fix cost | 11.734 | 250 | Lembar | 2.933.481 |
| 4 | 5.1.02.01.01.0027 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Benda Pos | | | | | |
| | | Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya | fix cost | 24 | 6.000 | lembar | 144.000 |
| 5 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | | | | | |
| | | Jamuan ringan box (snack) | Variabel cost | 1 | 20.000 | Per Orang | 20.000 |
| | | Jamuan makan biasa box | Variabel cost | 1 | 45.000 | Per Orang | 45.000 |

| | | | | | | | |
|---|-------------------|--|---------------|---|-----------|-----|-----------|
| 6 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | | | | | |
| | | Honor narasumber | Variabel cost | 5 | 1.000.000 | OJ | 5.000.000 |
| 7 | 5.1.02.02.05.0009 | Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan | | | | | |
| | | Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan | Variabel cost | 5 | 500.000 | Jam | 2.500.000 |

KODE ASB : 1.05.04

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE IV | | | | | |
|----|---|--|---------------|--------|--------------|-----------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau masyarakat untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | | | | 1 | |
| | | Jumlah Peserta | | | | 1 | |
| | | Jumlah Pegawai Non ASN | | | | 1 | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FULLDAY LUAR KANTOR | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =5.503.509 + (650.000X Pegawai non ASN x bulan)+(110.000 x peserta x hari)+(9.000.000 x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | | | | | |
| | | Jasa Tenaga Non ASN | Variabel cost | 1 | 650.000 | OK | 650.000 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 1.901.250 | Tahun | 1.901.250 |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Belanja Dokumentasi | fix cost | 1 | 524.778 | Paket | 524.778 |
| | | Fotokopi | fix cost | 11.734 | 250 | Lembar | 2.933.481 |
| 4 | 5.1.02.01.01.0027 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Benda Pos | | | | | |
| | | Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya | fix cost | 24 | 6.000 | lembar | 144.000 |
| 5 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | | | | | |
| | | Jamuan ringan box (snack) | Variabel cost | 1 | 20.000 | Per Orang | 20.000 |
| | | Jamuan makan biasa box | Variabel cost | 2 | 45.000 | Per Orang | 90.000 |

| | | | | | | | |
|---|-------------------|--|---------------|---|-----------|-----|-----------|
| 6 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | | | | | |
| | | Honor narasumber | Variabel cost | 5 | 1.000.000 | OJ | 5.000.000 |
| 7 | 5.1.02.02.05.0009 | Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan | | | | | |
| | | Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan | Variabel cost | 8 | 500.000 | Jam | 4.000.000 |

KODE ASB : 1.05.05

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE V | | | | | |
|----|---|--|---------------|--------|--------------|--------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau masyarakat untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | | | | 1 | |
| | | Jumlah Peserta | | | | 1 | |
| | | Jumlah Pegawai Non ASN | | | | 1 | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PAKET MEETING HALFDAY | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =5.503.509 + (650.000X Pegawai non ASN x bulan)+(65.000 x peserta x hari)+(7.500.000 x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | | | | | |
| | | Jasa Tenaga Non ASN | Variabel cost | 1 | 650.000 | OK | 650.000 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 1.901.250 | Tahun | 1.901.250 |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Belanja Dokumentasi | fix cost | 1 | 524.778 | Paket | 524.778 |
| | | Fotokopi | fix cost | 11.734 | 250 | Lembar | 2.933.481 |
| 4 | 5.1.02.01.01.0027 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Benda Pos | | | | | |
| | | Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya | fix cost | 24 | 6.000 | lembar | 144.000 |
| 6 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | | | | | |
| | | Honor narasumber | Variabel cost | 5 | 1.000.000 | OJ | 5.000.000 |

| | | | | | | | |
|---|-------------------|---|------------------|---|---------|----|---------|
| 7 | 5.1.02.02.05.0009 | Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan | | | | | |
| | | Belanja Paket Meeting Halfday | Variabel cost | 1 | 331.000 | OP | 331.000 |

KODE ASB : 1.05.06

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE VI | | | | | |
|----|---|--|---------------|--------|--------------|--------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau masyarakat untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | 1 | | | | |
| | | Jumlah Peserta | 1 | | | | |
| | | Jumlah Pegawai Non ASN | 1 | | | | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PAKET MEETING FULLDAY | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =5.503.509 + (650.000X Pegawai non ASN x bulan)+(65.000 x peserta x hari)+(8.000.000 x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | | | | | |
| | | Jasa Tenaga Non ASN | Variabel cost | 1 | 650.000 | OK | 650.000 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 1.901.250 | Tahun | 1.901.250 |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Belanja Dokumentasi | fix cost | 1 | 524.778 | Paket | 524.778 |
| | | Fotokopi | fix cost | 11.734 | 250 | Lembar | 2.933.481 |
| 4 | 5.1.02.01.01.0027 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Benda Pos | | | | | |
| | | Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya | fix cost | 24 | 6.000 | lembar | 144.000 |
| 6 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-------------------|---|---------------|---|-----------|----|-----------|
| | | Honor narasumber | Variabel cost | 8 | 1.000.000 | OJ | 8.000.000 |
| 7 | 5.1.02.02.05.0009 | Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan | | | | | |
| | | Belanja Paket Meeting Fullday | Variabel cost | 1 | 398.000 | OP | 398.000 |

KODE ASB : 1.05.07

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE VII | | | | | |
|----|---|--|---------------|--------|--------------|--------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau masyarakat untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | | | | | 1 |
| | | Jumlah Peserta | | | | | 1 |
| 4 | Jenis | Jumlah Pegawai Non ASN | | | | | 1 |
| | | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PAKET MEETING FULLBOARD | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =5.503.509 + (650.000 x Pegawai non ASN x bulan)+(822.000 x peserta x hari)+(12.000.000 x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | | | | | |
| | | Jasa Tenaga Non ASN | Variabel cost | 1 | 650.000 | OK | 650.000 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 1.901.250 | Tahun | 1.901.250 |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Belanja Dokumentasi | fix cost | 1 | 524.778 | Paket | 524.778 |
| | | Fotokopi | fix cost | 11.734 | 250 | Lembar | 2.933.481 |
| 4 | 5.1.02.01.01.0027 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Benda Pos | | | | | |
| | | Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya | fix cost | 24 | 6.000 | lembar | 144.000 |

| | | | | | | | |
|---|-------------------|--|---------------|----|-----------|----|------------|
| 6 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | | | | | |
| | | Honor narasumber | Variabel cost | 12 | 1.000.000 | OJ | 12.000.000 |
| 7 | 5.1.02.02.05.0009 | Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan | | | | | |
| | | Belanja Paket Meeting Fullboard | Variabel cost | 1 | 822.000 | OP | 822.000 |

KODE ASB : 1.05.08

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE VIII | | | | | |
|----|---|--|---------------|--------|--------------|--------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau masyarakat untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | 1 | | | | |
| | | Jumlah Peserta | 1 | | | | |
| | | Jumlah Pegawai Non ASN | 1 | | | | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PAKET MEETING RESIDENCE | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =5.503.509 + (650.000X Pegawai non ASN X bulan)+(729.000XpesertaXhari)+(12.000.000 X hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | | | | | |
| | | Jasa Tenaga Non ASN | Variabel cost | 1 | 650.000 | OK | 650.000 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 1.901.250 | Tahun | 1.901.250 |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Belanja Dokumentasi | fix cost | 1 | 524.778 | Paket | 524.778 |
| | | Fotokopi | fix cost | 11.734 | 250 | Lembar | 2.933.481 |
| 4 | 5.1.02.01.01.0027 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Benda Pos | | | | | |
| | | Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya | fix cost | 24 | 6.000 | lembar | 144.000 |
| 6 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-------------------|---|---------------|----|-----------|----|------------|
| | | Honor narasumber | Variabel cost | 12 | 1.000.000 | OJ | 12.000.000 |
| 7 | 5.1.02.02.05.0009 | Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan | | | | | |
| | | Belanja Paket Meeting Residence | Variabel cost | 1 | 729.000 | OP | 729.000 |

KODE ASB : 1.06.01

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR TYPE I | | | | | |
|----|---|---|---------------|--------|--------------|--------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Peningkatan Kapasitas Aparatur berbentuk Bimbingan Teknis yang merupakan kegiatan dimana pembelajaran peserta diberikan tuntunan/ bimbingan untuk menyelesaikan persoalan/ permasalahan yang bersifat khusus dan teknis yang dibimbing oleh tenaga ahli untuk meningkatkan kompetensi tertentu. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | 1 | | | | |
| | | Jumlah Peserta | 1 | | | | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Peningkatan kapasitas aparatur dengan pengiriman peserta dengan perjalanan dinas luar daerah eselon IIA | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =10.033.167 +(1.850.000 x peserta x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 5.896.500 | Tahun | 5.896.500 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Fotokopi | fix cost | 16.547 | 250 | Lembar | 4.136.667 |
| 3 | 5.1.02.02.12.0003 | Belanja Bimbingan Teknis | | | | | |
| | | Uang Kepesertaan | Variabel cost | 1 | 850.000 | OH | 850.000 |
| 4 | 5.1.02.04.01.0005 | Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota | | | | | |
| | | Perjalanan Dinas Luar Kota | Variabel cost | 1 | 1.000.000 | OH | 1.000.000 |

Catatan:

Biaya tersebut belum termasuk biaya kontribusi peserta.

KODE ASB : 1.06.02

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR TYPE II | | | | | |
|----|---|---|---------------|--------|--------------|--------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Peningkatan Kapasitas Aparatur berbentuk Bimbingan Teknis yang merupakan kegiatan dimana pembelajaran peserta diberikan tuntunan/ bimbingan untuk menyelesaikan persoalan/ permasalahan yang bersifat khusus dan teknis yang dibimbing oleh tenaga ahli untuk meningkatkan kompetensi tertentu. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | | | | 1 | |
| | | Jumlah Peserta | | | | 1 | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Peningkatan kapasitas aparatur dengan pengiriman peserta dengan perjalanan dinas luar daerah eselon IIB | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =10.033.167 +(1.700.000 x peserta x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 5.896.500 | Tahun | 5.896.500 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Fotokopi | fix cost | 16.547 | 250 | Lembar | 4.136.667 |
| 3 | 5.1.02.02.12.0003 | Belanja Bimbingan Teknis | | | | | |
| | | Uang Kepesertaan | Variabel cost | 1 | 700.000 | OH | 700.000 |
| 4 | 5.1.02.04.01.0005 | Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota | | | | | |
| | | Perjalanan Dinas Luar Kota | Variabel cost | 1 | 1.000.000 | OH | 1.000.000 |

Catatan:

Biaya tersebut belum termasuk biaya kontribusi peserta.

KODE ASB : 1.06.03

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR TYPE III | | | | | |
|----|---|---|---------------|--------|--------------|--------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Peningkatan Kapasitas Aparatur berbentuk Bimbingan Teknis yang merupakan kegiatan dimana pembelajaran peserta diberikan tuntunan/ bimbingan untuk menyelesaikan persoalan/ permasalahan yang bersifat khusus dan teknis yang dibimbing oleh tenaga ahli untuk meningkatkan kompetensi tertentu. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | | | | 1 | |
| | | Jumlah Peserta | | | | 1 | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Peningkatan kapasitas aparatur dengan pengiriman peserta dengan perjalanan dinas luar daerah eselon III | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =10.033.167 +(1.600.000 x peserta x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 5.896.500 | Tahun | 5.896.500 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Fotokopi | fix cost | 16.547 | 250 | Lembar | 4.136.667 |
| 3 | 5.1.02.02.12.0003 | Belanja Bimbingan Teknis | | | | | |
| | | Uang Kepesertaan | Variabel cost | 1 | 600.000 | OH | 600.000 |
| 4 | 5.1.02.04.01.0005 | Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota | | | | | |
| | | Perjalanan Dinas Luar Kota | Variabel cost | 1 | 1.000.000 | OH | 1.000.000 |

Catatan:

Biaya tersebut belum termasuk biaya kontribusi peserta.

KODE ASB : 1.06.04

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR TYPE IV | | | | | |
|----|---|---|---------------|--------|--------------|--------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Peningkatan Kapasitas Aparatur berbentuk Bimbingan Teknis yang merupakan kegiatan dimana pembelajaran peserta diberikan tuntunan/ bimbingan untuk menyelesaikan persoalan/ permasalahan yang bersifat khusus dan teknis yang dibimbing oleh tenaga ahli untuk meningkatkan kompetensi tertentu. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | 1 | | | | |
| | | Jumlah Peserta | 1 | | | | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Peningkatan kapasitas aparatur dengan pengiriman peserta dengan perjalanan dinas luar daerah eselon IV | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =10.033.167 +(1.500.000 x peserta x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 5.896.500 | Tahun | 5.896.500 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Fotokopi | fix cost | 16.547 | 250 | Lembar | 4.136.667 |
| 3 | 5.1.02.02.12.0003 | Belanja Bimbingan Teknis | | | | | |
| | | Uang Kepesertaan | Variabel cost | 1 | 500.000 | OH | 500.000 |
| 4 | 5.1.02.04.01.0005 | Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota | | | | | |
| | | Perjalanan Dinas Luar Kota | Variabel cost | 1 | 1.000.000 | OH | 1.000.000 |

Catatan:

Biaya tersebut belum termasuk biaya kontribusi peserta.

KODE ASB : 1.06.05

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR TYPE V | | | | | |
|----|---|---|---------------|--------|--------------|--------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Peningkatan Kapasitas Aparatur berbentuk Bimbingan Teknis yang merupakan kegiatan dimana pembelajaran peserta diberikan tuntunan/ bimbingan untuk menyelesaikan persoalan/ permasalahan yang bersifat khusus dan teknis yang dibimbing oleh tenaga ahli untuk meningkatkan kompetensi tertentu. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | 1 | | | | |
| | | Jumlah Peserta | 1 | | | | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Peningkatan kapasitas aparatur dengan pengiriman peserta dengan perjalanan dinas luar daerah Non Eselon Gol IV | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =10.033.167 +(1.350.000 x peserta x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 5.896.500 | Tahun | 5.896.500 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Fotokopi | fix cost | 16.547 | 250 | Lembar | 4.136.667 |
| 3 | 5.1.02.02.12.0003 | Belanja Bimbingan Teknis | | | | | |
| | | Uang Kepesertaan | Variabel cost | 1 | 350.000 | OH | 350.000 |
| 4 | 5.1.02.04.01.0005 | Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota | | | | | |
| | | Perjalanan Dinas Luar Kota | Variabel cost | 1 | 1.000.000 | OH | 1.000.000 |

Catatan:

Biaya tersebut belum termasuk biaya kontribusi peserta.

KODE ASB : 1.06.06

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR TYPE VI | | | | | |
|----|---|---|---------------|--------|--------------|--------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Peningkatan Kapasitas Aparatur berbentuk Bimbingan Teknis yang merupakan kegiatan dimana pembelajaran peserta diberikan tuntunan/ bimbingan untuk menyelesaikan persoalan/ permasalahan yang bersifat khusus dan teknis yang dibimbing oleh tenaga ahli untuk meningkatkan kompetensi tertentu. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | | | | 1 | |
| | | Jumlah Peserta | | | | 1 | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Peningkatan kapasitas aparatur dengan pengiriman peserta dengan perjalanan dinas luar daerah non eselon gol III | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =10.033.167 +(1.300.000 x peserta x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 5.896.500 | Tahun | 5.896.500 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Fotokopi | fix cost | 16.547 | 250 | Lembar | 4.136.667 |
| 3 | 5.1.02.02.12.0003 | Belanja Bimbingan Teknis | | | | | |
| | | Uang Kepesertaan | Variabel cost | 1 | 300.000 | OH | 300.000 |
| 4 | 5.1.02.04.01.0005 | Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota | | | | | |
| | | Perjalanan Dinas Luar Kota | Variabel cost | 1 | 1.000.000 | OH | 1.000.000 |

Catatan:

Biaya tersebut belum termasuk biaya kontribusi peserta.

KODE ASB : 1.06.07

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR TYPE VII | | | | | |
|----|---|---|---------------|--------|--------------|--------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Peningkatan Kapasitas Aparatur berbentuk Bimbingan Teknis yang merupakan kegiatan dimana pembelajaran peserta diberikan tuntunan/ bimbingan untuk menyelesaikan persoalan/ permasalahan yang bersifat khusus dan teknis yang dibimbing oleh tenaga ahli untuk meningkatkan kompetensi tertentu. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | 1 | | | | |
| | | Jumlah Peserta | 1 | | | | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Peningkatan kapasitas aparatur dalam daerah eselon IIa | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =10.033.167 +(850.000 x peserta x hari)+(8.000.000 x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 5.896.500 | Tahun | 5.896.500 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Fotokopi | fix cost | 16.547 | 250 | Lembar | 4.136.667 |
| 3 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | | | | | |
| | | Honor narasumber | Variabel cost | 8 | 1.000.000 | OJ | 8.000.000 |
| 4 | 5.1.02.02.12.0003 | Belanja Bimbingan Teknis | | | | | |
| | | Uang Kepesertaan | Variabel cost | 1 | 850.000 | OH | 850.000 |

Catatan:

Biaya tersebut belum termasuk biaya kontribusi peserta.

KODE ASB : 1.06.08

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR TYPE VIII | | | | | |
|----|---|---|---------------|--------|--------------|--------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Peningkatan Kapasitas Aparatur berbentuk Bimbingan Teknis yang merupakan kegiatan dimana pembelajaran peserta diberikan tuntunan/ bimbingan untuk menyelesaikan persoalan/ permasalahan yang bersifat khusus dan teknis yang dibimbing oleh tenaga ahli untuk meningkatkan kompetensi tertentu. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | 1 | | | | |
| | | Jumlah Peserta | 1 | | | | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Peningkatan kapasitas aparatur dalam daerah eselon IIB | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =10.033.167 +(700.000XpesertaXhari)+(8.000.000Xhari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 5.896.500 | Tahun | 5.896.500 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Fotokopi | fix cost | 16.547 | 250 | Lembar | 4.136.667 |
| 3 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | | | | | |
| | | Honor narasumber | Variabel cost | 8 | 1.000.000 | OJ | 8.000.000 |
| 4 | 5.1.02.02.12.0003 | Belanja Bimbingan Teknis | | | | | |
| | | Uang Kepesertaan | Variabel cost | 1 | 700.000 | OH | 700.000 |

Catatan:

Biaya tersebut belum termasuk biaya kontribusi peserta.

KODE ASB : 1.06.09

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR TYPE IX | | | | | |
|----|---|---|---------------|--------|--------------|--------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Peningkatan Kapasitas Aparatur berbentuk Bimbingan Teknis yang merupakan kegiatan dimana pembelajaran peserta diberikan tuntunan/ bimbingan untuk menyelesaikan persoalan/ permasalahan yang bersifat khusus dan teknis yang dibimbing oleh tenaga ahli untuk meningkatkan kompetensi tertentu. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | | | | | 1 |
| | | Jumlah Peserta | | | | | 1 |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Peningkatan kapasitas aparatur dalam daerah eselon III | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =10.033.167 +(600.000x peserta x hari)+(8.000.000 x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 5.896.500 | Tahun | 5.896.500 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Fotokopi | fix cost | 16.547 | 250 | Lembar | 4.136.667 |
| 3 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | | | | | |
| | | Honor narasumber | Variabel cost | 8 | 1.000.000 | OJ | 8.000.000 |
| 4 | 5.1.02.02.12.0003 | Belanja Bimbingan Teknis | | | | | |
| | | Uang Kepesertaan | Variabel cost | 1 | 600.000 | OH | 600.000 |

Catatan:

Biaya tersebut belum termasuk biaya kontribusi peserta.

KODE ASB : 1.06.10

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR TYPE X | | | | | |
|----|---|---|---------------|--------|--------------|--------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Peningkatan Kapasitas Aparatur berbentuk Bimbingan Teknis yang merupakan kegiatan dimana pembelajaran peserta diberikan tuntunan/ bimbingan untuk menyelesaikan persoalan/ permasalahan yang bersifat khusus dan teknis yang dibimbing oleh tenaga ahli untuk meningkatkan kompetensi tertentu. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | 1 | | | | |
| | | Jumlah Peserta | 1 | | | | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Peningkatan kapasitas aparatur dalam daerah eselon IV | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =10.033.167 +(500.000XpesertaXhari)+(8.000.000Xhari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 5.896.500 | Tahun | 5.896.500 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Fotokopi | fix cost | 16.547 | 250 | Lembar | 4.136.667 |
| 3 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | | | | | |
| | | Honor narasumber | Variabel cost | 8 | 1.000.000 | OJ | 8.000.000 |
| 4 | 5.1.02.02.12.0003 | Belanja Bimbingan Teknis | | | | | |
| | | Uang Kepesertaan | Variabel cost | 1 | 500.000 | OH | 500.000 |

Catatan:

Biaya tersebut belum termasuk biaya kontribusi peserta.

KODE ASB : 1.06.11

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR TYPE XI | | | | | |
|----|---|---|---------------|--------|--------------|--------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Peningkatan Kapasitas Aparatur berbentuk Bimbingan Teknis yang merupakan kegiatan dimana pembelajaran peserta diberikan tuntunan/ bimbingan untuk menyelesaikan persoalan/ permasalahan yang bersifat khusus dan teknis yang dibimbing oleh tenaga ahli untuk meningkatkan kompetensi tertentu. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | 1 | | | | |
| | | Jumlah Peserta | 1 | | | | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Peningkatan kapasitas aparatur dalam daerah eselon Non Eselon Gol IV | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =10.033.167 +(350.000 x peserta x hari)+(8.000.000 x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 5.896.500 | Tahun | 5.896.500 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Fotokopi | fix cost | 16.547 | 250 | Lembar | 4.136.667 |
| 3 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | | | | | |
| | | Honor narasumber | Variabel cost | 8 | 1.000.000 | OJ | 8.000.000 |
| 4 | 5.1.02.02.12.0003 | Belanja Bimbingan Teknis | | | | | |
| | | Uang Kepesertaan | Variabel cost | 1 | 350.000 | OH | 350.000 |

Catatan:

Biaya tersebut belum termasuk biaya kontribusi peserta.

KODE ASB : 1.06.12

| 1 | Nama ASB | ASB KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR TYPE XII | | | | | |
|----|---|---|---------------|--------|--------------|--------|-----------|
| 2 | Deskripsi | Peningkatan Kapasitas Aparatur berbentuk Bimbingan Teknis yang merupakan kegiatan dimana pembelajaran peserta diberikan tuntunan/ bimbingan untuk menyelesaikan persoalan/ permasalahan yang bersifat khusus dan teknis yang dibimbing oleh tenaga ahli untuk meningkatkan kompetensi tertentu. | | | | | |
| 3 | Pengendali Belanja | Jumlah Hari | | | | 1 | |
| | | Jumlah Peserta | | | | 1 | |
| 4 | Jenis | ASB Non Kontruksi | | | | | |
| 5 | Aktivitas | Peningkatan kapasitas aparatur dalam daerah non eselon Gol III | | | | | |
| 6 | Rumus Penghitungan Belanja Total | Belanja Tetap + Belanja Variabel | | | | | |
| | | =10.033.167 +(400.000x peserta x hari)+(8.000.000 x hari) | | | | | |
| 7 | Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja: | | | | | | |
| No | Kode Rekening | Objek Belanja | Jenis Biaya | Volume | Harga satuan | Satuan | Jumlah |
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor | | | | | |
| | | Alat Tulis Kantor | fix cost | 1 | 5.896.500 | Tahun | 5.896.500 |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | | | | | |
| | | Fotokopi | fix cost | 16.547 | 250 | Lembar | 4.136.667 |
| 3 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | | | | | |
| | | Honor narasumber | Variabel cost | 8 | 1.000.000 | OJ | 8.000.000 |
| 4 | 5.1.02.02.12.0003 | Belanja Bimbingan Teknis | | | | | |
| | | Uang Kepesertaan | Variabel cost | 1 | 300.000 | OH | 300.000 |

Catatan:

Biaya tersebut belum termasuk biaya kontribusi peserta

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR