



**BUPATI BARITO TIMUR**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR**  
**NOMOR 21 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK**  
**KABUPATEN BARITO TIMUR TAHUN ANGGARAN 2024**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BARITO TIMUR,**

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Timur tentang Analisis Standar Belanja Kabupaten Barito Timur Tahun Anggaran 2024;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112)
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Belanja dan Pendapatan Daerah Tahun 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 799);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2020 Nomor 59);

**MEMUTUSKAN:**





Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK KABUPATEN BARITO TIMUR TAHUN ANGGARAN 2024.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

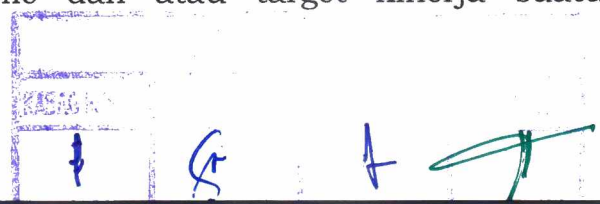
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Timur;
2. Bupati adalah Bupati Barito Timur;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS. ....	SEKDA
			

6. Anggaran Berbasis Kinerja adalah proses penyusunan anggaran berdasarkan keterkaitan antara keluaran dan hasil mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja dan dampak atas alokasi belanja yang ditetapkan berdasarkan sasaran yang hendak dicapai dalam satu tahun anggaran;
7. Analisis Standar Belanja Non Fisik yang selanjutnya disingkat ASB Non Fisik adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur;
8. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-PD;
9. Program adalah bentuk instrumen penjabaran kebijakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan sasaran dan tujuan pembangunan daerah;
10. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa;
11. Perkiraan maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun-tahun berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan, guna memastikan kesinambungan kebijakan yang telah disetujui untuk setiap program dan kegiatan;
12. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan;
13. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan;
14. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
15. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
16. Ekualisasi kegiatan/penyetaraan kegiatan adalah daftar pengelompokan kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja;
17. Pengendali belanja (cost driver) merupakan faktor-faktor yang memicu biaya/ belanja dari suatu kegiatan yang dilaksanakan. Pengendali belanja berbeda antara satu ASB dengan ASB lainnya tergantung pada jenis kegiatan yang dilaksanakan;
18. Belanja Tetap adalah satuan pengendalian belanja yang merupakan belanja yang nilainya tetap untuk melaksakan satu kegiatan yang tidak dipengaruhi oleh perubahan volume dan atau target kinerja suatu kegiatan;



19. Belanja Variabel adalah satuan pengendali belanja yang merupakan belanja yang besarnya berubah sesuai dengan perubahan volume dan atau target kinerja suatu kegiatan;
20. Rumusan ASB yang digunakan dalam perhitungan besarnya belanja total suatu kegiatan, dan merupakan penjumlahan antara belanja fixed cost dan variable cost;
21. Satuan Harga Barang dan Jasa adalah pedoman pembakuan barang dan jasa menurut jenis, spesifikasi dan kualitas serta harga tertinggi dalam periode tertentu, yang dipergunakan sebagai acuan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dalam tahun anggaran tertentu.

### **Pasal 2**

Analisis Standar Belanja Non Fisik dimaksudkan sebagai alat ukur belanja kegiatan dan penyetaraan nama kegiatan yang berlaku sama untuk seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur.

### **Pasal 3**

Penetapan Analisis Standar Belanja Non Fisik bertujuan:

- a. untuk menentukan standar dalam Penilaian Kewajaran Belanja atas Anggaran yang diajukan Perangkat Daerah dalam melaksanakan sebuah kegiatan;
- b. memberikan pedoman dalam penyusunan Anggaran; dan
- c. meningkatkan efisiensi biaya dan efektifitas pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengendalian anggaran.

### **Pasal 4**

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis pada Pegawai;
- b. Bimbingan Teknis / Pelatihan Teknis pada Masyarakat;
- c. Penyuluhan atau Sosialisasi;
- d. Penyusunan Dokumen;
- e. Penyusunan Peraturan Daerah;
- f. Penyusunan Dokumen Rutin; dan
- g. Penyuluhan di Kecamatan.

## **BAB II MUATAN ASB NON FISIK**

### **Pasal 5**

- (1) Muatan ASB Non Fisik terdiri dari Definisi Rumusan ASB Non Fisik dan Alokasi Obyek Belanja.
- (2) Muatan ASB Non Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pengelompokan atau Pemaketan Aktivitas yang dianggarkan dalam RKA-PD harus sesuai dengan batasan jenis ASB Non Fisik.



## **Pasal 6**

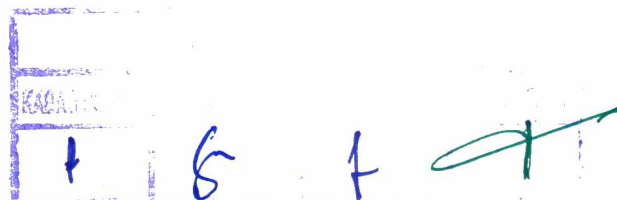
- (1) Rumusan ASB Non Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) merupakan metode yang digunakan untuk menghitung total belanja dari kegiatan yang termasuk dalam kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Jumlah total belanja yang dianggarkan untuk kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam satu kelompok yang mempunyai karakteristik yang sama tidak boleh melebihi dari total belanja yang dihasilkan dari Rumusan ASB Non Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).

## **Pasal 7**

- (1) Alokasi Obyek Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) berisikan obyek belanja yang diperkenankan untuk dianggarkan pada RKA- SKPD, untuk tiap kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Obyek belanja yang diperkenankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan prosentase ideal, minimal dan maksimal jumlah rupiah dari total belanja yang diperbolehkan untuk dianggarkan untuk tiap-tiap belanja dari tiap kegiatan.
- (3) Rincian Obyek Belanja tiap-tiap kegiatan yang dianggarkan dalam RKA-PD tidak diperkenankan diluar dari obyek belanja yang tercantum pada Batasan Alokasi Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Perangkat Daerah diperkenankan menganggarkan rekening belanja diluar rincian obyek belanja yang diperkenankan sebagaimana tercantum pada Alokasi Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila telah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah sebagai Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (5) Perangkat Daerah diperkenankan menganggarkan melebihi prosentase jumlah rupiah yang diperkenankan untuk tiap-tiap obyek belanja, dengan syarat prosentase jumlah obyek belanja, induk dari rincian obyek belanja tidak melebihi dari prosentase yang telah ditetapkan pada Alokasi Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Perangkat Daerah diperkenankan menganggarkan melebihi dari prosentase jumlah rupiah yang diperkenankan untuk tiap-tiap rincian obyek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan prosentase jumlah rupiah melebihi dari prosentase yang telah ditetapkan pada Alokasi Rincian Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila telah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah sebagai Kepala Tim Anggaran Perangkat Daerah.

## **Pasal 8**

Dalam hal terjadi perubahan harga yang tercantum pada Standar Harga Barang dan Jasa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur maka dilakukan penyesuaian Analisis Standar Belanja yang besarnya ditetapkan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

A blue rectangular stamp is located at the bottom right of the page. To the right of the stamp, there is a handwritten signature in blue ink. The signature appears to be 'S. S. S.' followed by a stylized flourish.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

**Pasal 9**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Barito Timur  
pada tanggal, 29 Desember 2023

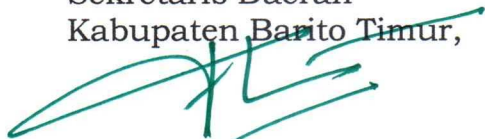
Pj. Bupati Barito Timur



Indra Gunawan

Diundangkan di Tamiang Layang  
pada tanggal 29 Desember 2023

Sekretaris Daerah  
Kabupaten Barito Timur,



Panahan Moetar

Berita Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2023 Nomor ..... 178

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS. ....	SEKDA
			

**LAMPIRAN**  
**PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR**  
**NOMOR 21 TAHUN 2023**  
**TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA NON**  
**FISIK KABUPATEN BARITO TIMUR TAHUN**  
**ANGGARAN 2024**

Ada 7 jenis ASB yang dihasilkan untuk diterapkan di Kabupaten Barito Timur. Adapun rincian ASB Pemerintah Kabupaten Barito Timur adalah sebagai berikut :

<b>NO</b>	<b>ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR TAHUN ANGGARAN 2024</b>
<b>01.</b>	BIMBINGAN TEKNIS / PELATIHAN TEKNIS PADA PEGAWAI
<b>02.</b>	BIMBINGAN TEKNIS / PELATIHAN TEKNIS PADA MASYARAKAT
<b>03.</b>	PENYULUHAN ATAU SOSIALISASI
<b>04.</b>	PENYUSUNAN DOKUMEN
<b>05.</b>	PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH
<b>06.</b>	PENYUSUNAN DOKUMEN RUTIN
<b>07.</b>	PENYULUHAN DI KECAMATAN

**ASB 01 BIMBINGAN ATAU PELATIHAN TEKNIS PEGAWAI**

Bimbingan atau Pelatihan Teknis bagi Pegawai adalah merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/ pelatihan kepada para pegawai di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah untuk memperoleh keahlian teknis tertentu. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memberikan keahlian teknis untuk masalah-masalah yang sifatnya operasional yang menjadi kebutuhan utama. Kegiatan ini bukan hanya memberikan pelajaran tutorial saja tetapi juga memberikan contoh dan panduan rinci pada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju.

**Pengendali Belanja**

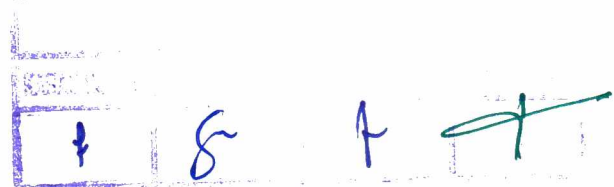
Jumlah Peserta dan Lama Waktu Pelaksanaan Pelatihan (OH)

**Rumusan ASB**

$$Y = \text{Rp. } 3.610.000 + (\text{Rp. } 498.549 X)$$

Dimana :

- Y = Total Belanja  
X = Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH)  
Belanja Tetap = Rp. 3.610.000  
Belanja Variabel = Rp. 498.549



### Alokasi Objek Belanja

No	Uraian	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	11,08%	13,85%
2.	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	12,52%	15,65%
3.	Beban Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	11,92%	14,90%
4.	Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	0,00%	12,99%	16,24%
5.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	45,09%	56,37%
6.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	3,52%	4,40%
7.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	2,86%	3,58%
	Jumlah		100%	

### ASB 02 BIMBINGAN TEKNIS / PELATIHAN TEKNIS MASYARAKAT

#### Definisi

Bimbingan teknis/Pelatihan Teknis pada masyarakat adalah menyelenggarakan dan memberikan pelatihan secara teknis pada masyarakat dalam rangka memberikan keahlian bidang tertentu dan dilaksanakan oleh OPD yang bersangkutan sesuai TUPOKSI.

#### Pengendali Belanja

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH)

#### Rumusan ASB

$$Y = \text{Rp. } 3.039.286 + (1.450.091 X)$$

Dimana :

Y = Total Belanja

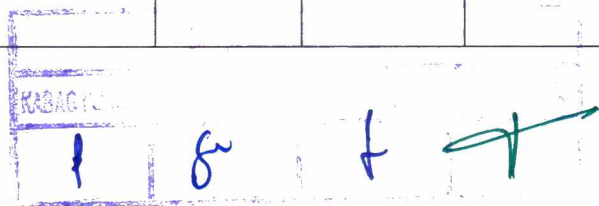
Belanja Tetap = Rp. 3.039.286

Belanja Variabel = Rp. 1.450.091

X = Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH)

### Alokasi Objek Belanja

No	Uraian	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	2,29%	2,86%
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Keperluan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	46,29%	57,86%
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0,00%	7,43%	9,29%
4.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	1,14%	1,43%



5.	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	4,00%	5,00%
7.	Beban Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	13,71%	17,14%
9.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	25,14%	31,43%
	Jumlah		100%	

### ASB 03 SOSIALISASI ATAU PENYULUHAN

#### Definisi

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan. Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung.

#### Pengendali Belanja

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH)

#### Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 2.963.636 + (\text{Rp. } 62.088 \times X)$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 2.963.636

Belanja Variabel = Rp. 62.088

X = Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH)

#### Alokasi Objek Belanja

No	Uraian	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	10,16%	12,70%
2	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	51,62%	64,52%
3	Beban Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	14,13%	17,66%
4	Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	0,00%	3,10%	3,88%
5	Makan Minum Aktivitas	0,00%	0,74%	0,93%
6	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	18,42%	23,02%
7	Makan Lembur	0,00%	1,83%	2,29%
	Jumlah		100%	

Handwritten signature and stamp at the bottom of the page.

## ASB 04 PENYUSUNAN DOKUMEN

### Definisi:

Kegiatan penyusunan dokumen adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyusun sebuah dokumen topik tertentu dengan melalui kajian dan analisa. Hasil dari kegiatan ini digunakan hanya bagi OPD yang telah menyusunnya.

### Pengendali Belanja:

- Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Waktu Penyusunan Dokumen (OB)
- Jumlah Dokumen yang dihasilkan/digandakan

### Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. 4.040.000} + (\text{Rp. 740.630}X)$$

Dimana :

Y = Total Belanja

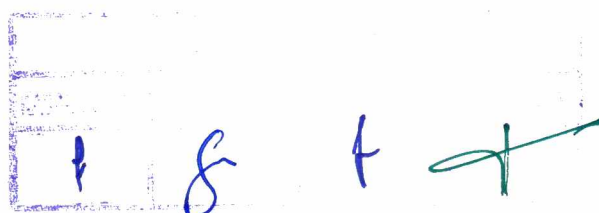
Belanja Tetap = Rp. 4.040.000

Belanja Variabel = Rp. 740.630

X = Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen, Waktu Penyusunan Dokumen (OB), Jumlah Dokumen yang dihasilkan/digandakan

### Alokasi Objek Belanja

No	Uraian	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	9,45%	24,84%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	3,51%	21,80%
3	Beban Lembur	0,00%	1,18%	22,17%
4	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	26,92%	56,18%
5	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	38,73%	56,18%
6	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	18,05%	56,18%
7	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	2,16%	56,18%
	Jumlah		100%	



## ASB 05 PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

### Definisi

Penyusunan dokumen berbentuk Peraturan Daerah (Perda) berdasarkan usulan dari masing-masing OPD berdasarkan kebutuhan dari Daerah. Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyusun sebuah dokumen dengan melalui kajian dan analisa. Hasil dari kegiatan ini dapat digunakan oleh OPD dalam pelaksanaan sebagai penyelenggara pemerintahan di daerah.

### Pengendali Belanja:

- Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Waktu Penyusunan Dokumen (OB)
- Jumlah Dokumen yang dihasilkan/digandakan.

### Rumusan ASB:

$$Y = \text{Rp. } 10.875.000 + (\text{Rp. } 643.704 X)$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 10.875.000

Belanja Variabel = Rp. 643.704

X = Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen, Waktu Penyusunan Dokumen (OB), Jumlah Dokumen yang dihasilkan/digandakan.

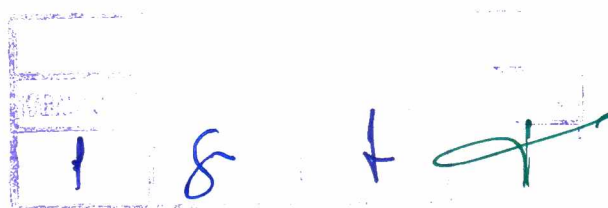
### Alokasi Objek Belanja

No	Uraian	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	28,69%	35,86%
2	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	0,00%	25,31%	31,64%
3	Beban Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	3,01%	3,76%
4	Beban Lembur	0,00%	10,31%	12,89%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	15,97%	19,96%
6	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	16,71%	20,88%
	Jumlah		100%	

## ASB 06 PENYUSUNAN DOKUMEN RUTIN

### Definisi

Penyusunan dokumen rutin OPD adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyusun sebuah dokumen seperti Renja OPD, RKA OPD, DPA OPD, LAKIP dan Laporan Keuangan yang digunakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam sebagai penyelenggara pemerintahan.



**Pengendali Belanja:**

- Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Waktu Penyusunan Dokumen (OB)
- Jumlah Dokumen yang dihasilkan/digandakan

**Rumusan ASB:**

$$Y = \text{Rp. 1.415.919} + (\text{Rp. 306.568 } X)$$

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 1.415.919

Belanja Variabel = Rp. 306.568

X = Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen, Waktu Penyusunan Dokumen (OB), Jumlah Dokumen yang dihasilkan/digandakan.

**Alokasi Objek Belanja**

No	Uraian	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	6,14%	7,67%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	4,87%	6,09%
3	Beban Lembur	0,00%	10,76%	13,44%
4	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	3,45%	4,31%
5	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	18,87%	23,59%
6	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	55,92%	69,90%
	Jumlah		100%	

**ASB 07 PENYULUHAN DI KECAMATAN****Definisi**

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan. Kegiatan ini hanya dilaksanakan di Kecamatan.

**Pengendali Belanja**

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH)

**Rumusan ASB:**

$$Y = \text{Rp. 1.400.000} + (\text{Rp. 65.566 } X)$$

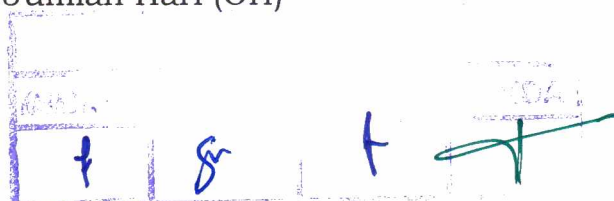
Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp. 1.400.000

Belanja Variabel = Rp. 65.566

X = Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH)



### Alokasi Objek Belanja

No	Uraian	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
1	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	3,44%	4,30%
2	Beban Makanan dan Minuman aktivitas lapangan	0,00%	51,55%	64,43%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	9,82%	12,28%
4	ATK	0,00%	35,20%	44,00%
	Jumlah		100%	

Pj. Bupati Barito Timur,



Indra Gunawan

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS.	SEKDA
			