



BUPATI BELITUNG TIMUR  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 30 TAHUN 2023

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

Menimbang bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Belitung Timur tentang Analisis Standar Belanja Tahun Anggaran 2024;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA TAHUN ANGGARAN 2024.

Pasal 1

Analisis Standar Belanja Tahun Anggaran 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Analisis Standar Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan dalam tahapan perencanaan dan penganggaran suatu kegiatan.

Pasal 3

Ketentuan-ketentuan yang belum ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan, kondisi setempat dan memperhatikan prinsip penilaian kewajaran.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 5 Juli 2023

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 5 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

IKHWAN FAHROZI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, S.H.

NIP.19710602 200604 1 005



## **ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)**

### **A. STRUKTUR ASB**

#### **1. Definisi**

Menjelaskan pengertian serta gambaran singkat tentang suatu Analisis Standar Belanja (ASB).

#### **2. Pengendali Belanja (*Cost Driver*)**

*Cost Driver* merupakan suatu faktor terukur yang menyatakan jumlah target kinerja yang dianggap berpengaruh terhadap pengalokasian belanja dalam satu aktivitas tertentu, misalnya besar kecilnya biaya suatu kegiatan akan dipengaruhi oleh besar kecilnya jumlah peserta, lama waktu pelaksanaan pelatihan, jumlah pekerjaan, jumlah pegawai dan sebagainya.

#### **3. Belanja Tetap (*Fixed Cost*)**

Merupakan biaya yang tidak mengalami perubahan (tidak naik dan tidak turun) pada skala tertentu, sekalipun *output* yang dihasilkan mengalami perubahan (naik/turun), misalnya biaya sewa gedung, biaya materai dan sebagainya.

#### **4. Belanja Variabel (*Variable Cost*)**

Merupakan biaya yang terjadi jika total jumlah output yang dihasilkan berubah, maka jumlah biaya yang dialokasikan untuk menghasilkan barang jasa tersebut juga berubah. Biaya variabel sangat dipengaruhi oleh *cost driver* dan variabel penggalinya.

#### **5. Formula ASB**

Merupakan rumus dalam menghitung besarnya belanja total (*Total Cost*) dari suatu kegiatan yang berasal dari penjumlahan belanja tetap (*Fixed Cost*) dan belanja variabel (*Variable Cost*). Formula ASB merupakan model standar dalam menentukan suatu analisis kewajaran belanja.

### **B. JENIS ASB BERDASARKAN HASIL KLASIFIKASI KEGIATAN**

Berdasarkan dari hasil klasifikasi kegiatan diperoleh beberapa jenis ASB yang dikelompokkan menjadi 4 (empat) bagian. Kelompok pertama adalah ASB pada Dinas, Badan, Kantor, Sekretariat, dan Rumah Sakit. Kelompok kedua adalah ASB/Data Teknis Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Kelompok ketiga adalah ASB pada Kecamatan dan Kelompok Keempat adalah ASB pada UPTD Kesehatan (Puskesmas). Adapun untuk jenis ASB yang sudah dikelompokkan tersebut diuraikan berikut ini:

NOASB	NAMA ASB	HAL
<b>I. ASB PADA DINAS, BADAN, KANTOR, SEKRETARIAT DAN RUMAH SAKIT DAERAH</b>		
I-001	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	5
I-002	Pemeliharaan Rutin Bangunan/Gedung/Rumah/Kantor	17
I-003	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional/Jabatan	19
I-004A	Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis bagi Aparatur yang Dilaksanakan di Gedung Sendiri	23
I-004B	Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis bagi Aparatur dengan Menyewa Gedung	26
I-005A	Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis Bagi Masyarakat yang Dilaksanakan di Gedung Sendiri	30
I-005B	Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis bagi Masyarakat yang Dilaksanakan dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan (Tidak Termasuk Makan Minum Peserta)	33
I-005C	Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis bagi Masyarakat Masyarakat dengan Menyewa Gedung secara <i>Fullday</i>	37
I-006	Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan (Paket A/B/C)	41
I-007A	Penyelenggaraan Sosialisasi/ Penyuluhan/ <i>Workshop</i> / Seminar Aparatur yang Dilaksanakan <i>Fullday</i> Menggunakan Fasilitas Gedung Sendiri	43
I-007B	Penyelenggaraan Sosialisasi/ Penyuluhan/ <i>Workshop</i> / Seminar Aparatur yang Dilaksanakan Setengah Hari ( <i>Halfday</i> ) di Gedung Sendiri	46
I-007C	Penyelenggaraan Sosialisasi/ Penyuluhan/ <i>Workshop</i> / Seminar Aparatur yang Dilaksanakan dengan Menyewa Gedung secara <i>Fullday</i>	49
I-007D	Penyelenggaraan Sosialisasi/ Penyuluhan/ <i>Workshop</i> / Seminar Aparatur yang Dilaksanakan Setengah Hari ( <i>Halfday</i> ) dengan Menyewa Gedung	53
I-007E	Penyelenggaraan Sosialisasi/ Penyuluhan ke Masyarakat yang Dilaksanakan <i>Fullday</i> tanpa Sewa Gedung/Tempat Pertemuan	57
I-007F	Penyelenggaraan Sosialisasi/ Penyuluhan ke Masyarakat yang Dilaksanakan <i>Fullday</i> dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan	60
I-007G	Penyelenggaraan Sosialisasi/ Penyuluhan ke Masyarakat Setengah Hari ( <i>Halfday</i> ) Tanpa Sewa Gedung/Tempat Pertemuan	64
I-007H	Penyelenggaraan Sosialisasi/ Penyuluhan kepada Masyarakat yang Dilaksanakan Setengah Hari ( <i>Halfday</i> ) dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan	67
I-008A	Penyelenggaraan Forum Komunikasi atau Koordinasi Tingkat Daerah yang Dilaksanakan di Gedung Sendiri	70

<b>NO ASB</b>	<b>NAMA ASB</b>	<b>HAL</b>
I-008B	Penyelenggaraan Forum Komunikasi atau Koordinasi Tingkat Daerah yang Dilaksanakan dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan (Tidak Termasuk Paket Makan Minum)	73
I-008C	Penyelenggaraan Forum Komunikasi atau Koordinasi Tingkat Daerah yang Dilaksanakan dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan secara <i>Fullday</i>	77
I-009	Monitoring dan Evaluasi	82
I-010	Pendampingan/Pembinaan/Pemberdayaan/Fasilitasi Dinas/Badan/Kantor/Sekretariat pada Personal	85
I-011	Pendampingan/Pembinaan/Pemberdayaan/Fasilitasi Dinas/Badan/Kantor/Sekretariat pada Lembaga	89
I-012	Penyusunan Dokumen Lingkup Daerah	92
I-013	Penyusunan Dokumen Topik Tertentu Lingkup SKPD	96
I-014	Penyelenggaran Ujian	99
I-015	Penyelenggaraan Operasional Kesehatan bagi Masyarakat	101
I-016	Pengembangan Sistem Informasi	104
I-017	Administrasi Kegiatan Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan	106
I-018	Administrasi Kegiatan Pembangunan Prasarana Bangunan Gedung/Kantor	108
I-019	Administrasi Kegiatan Pengadaan Belanja Barang (Belanja Modal)	110
I-020	Administrasi Kegiatan Pengadaan Bahan Material	112
I-021	Administrasi Kegiatan Pemberian Bantuan atau Barang kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	114
I-022	Rehabilitasi Lahan	116
I-023	Bangunan Gedung Negara Klasifikasi Sederhana	118
I-024	Bangunan Gedung Negara Klasifikasi Tidak Sederhana	120
I-025	Bangunan Gedung Negara Klasifikasi Khusus	122
<b>II. ASB/ DATA TEKNIS BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG</b>		
II.001	ASB/Jalan	124
II.002	ASB/Jembatan	126
II.003	ASB/Sumber Daya Air (SDA)	127
II.004	ASB/Data Teknis Bidang Pekerjaan Umum Lainnya	129
<b>III. ASB PADA KECAMATAN</b>		
III-001	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	130
III-002	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	134
III-003	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	137

<b>NO ASB</b>	<b>NAMA ASB</b>	<b>HAL</b>
III-004	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	143
III-005	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	146
III-006	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	148
III-007	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	151
III-008	Pemeliharaan Rutin Bangunan/Gedung/Rumah/Kantor Kecamatan	153
III-009	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional/ Jabatan Kecamatan	155
<b>IV.ASB PADA UPTD KESEHATAN</b>		
IV-001	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	159
IV-002	Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan sesuai Standar	162
IV-003	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	165
IV-004	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	168
IV-005	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	170
IV-006	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	174
IV-007	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	178
IV-008	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Penerbitan Sertifikat Laik	180
IV-009	Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	182
IV-010	Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat	185
IV-011	Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	188
IV-012	Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	191
IV-013	Pemeliharaan Bangunan/Gedung/Rumah/Kantor/ UPTD Kesehatan	193
IV-014	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional/Jabatan pada UPTD Kesehatan	195

## **I. ASB PADA DINAS, BADAN, KANTOR, SEKRETARIAT DAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH**

### **I-001 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

#### **• Definisi:**

Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah merupakan kegiatan untuk membiayai penyediaan jasa perkantoran dalam rangka mendukung kegiatan rutin di setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Kegiatan ini berupa pengalokasian anggaran untuk pemberian atas jasa yang telah diberikan/dilaksanakan sesuai dengan kontrak yang telah disepakati antara OPD dengan pegawai pemberi jasa.

Kegiatan ini juga ditujukan untuk membiayai keperluan rutin OPD seperti pembelian benda pos, tagihan telepon, tagihan air, tagihan listrik, langganan jurnal/surat kabar/majalah, kawat/faksimil/internet/tv berlangganan, paket/pengiriman, alat tulis kantor, jasa pengolahan sampah dan sebagainya.

#### **• Pengendali Belanja:**

Jumlah Tenaga Kontrak

#### **• Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = a + (b_1 \cdot X_1) + (b_2 \cdot X_2) + (b_3 \cdot X_3) + (b_4 \cdot X_4) + (b_5 \cdot X_5) + (b_6 \cdot X_6)$$

$$Y = \text{Rp } 521.616.649 + (\text{Rp } 5.526.730X_1) + (\text{Rp } 59.716.110X_2) + (\text{Rp } 34.467.777X_3) + (\text{Rp } 4.604.681X_4) + (125.522.380X_5)$$

#### **Dimana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap

Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover + Benda Pos + Belanja Paket/Pengiriman + Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan + Belanja Jasa Pengolahan Sampah + Belanja Tagihan Air + Belanja Listrik + Belanja Tagihan Air + Belanja Tagihan Listrik + Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah + Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan + Belanja Tagihan Telepon + Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor + Bahan Cetak + Belanja Natura dan Pakan-Natura + Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya + Bahan Kimia + Bahan Lainnya + Belanja Obat-Obatan + Belanja Lembur + Belanja Jasa Penyedotan WC/Septictank/Kakus + Belanja Sewa Mebel + Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (*home use*) + Belanja Sewa Alat Studio Lainnya + Belanja Sewa Tanaman + Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang + Bahan Bakar dan Pelumas + Isi Tabung Pemadam Kebakaran + Isi Tabung Gas + Suku Cadang Lainnya + Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya + Pembayaran Pajak Bumi Bangunan + Belanja Jasa

Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan + Belanja Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan, serta Alat Rumah Tangga + Belanja Jasa Tenaga Ahli + Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain + Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin.

- b<sub>1</sub>: Honorarium Tenaga Kontrak Koordinator/Petugas Gudang (SMA), Petugas Keamanan (SD/SMP/SLTA), Pramuk Kebersihan/Pramuk Bakti/Tukang Kebun/Pramuk Taman/Pranta Jamuan (SD/SMP/SLTA).
- X<sub>1</sub>: Jumlah Tenaga Kontrak Koordinator/Petugas Gudang (SMA), Petugas Keamanan (SD/SMP/SLTA), Pramuk Kebersihan/Pramuk Bakti/Tukang Kebun/Pramuk Taman/Pranta Jamuan (SD/SMP/SLTA).
- b<sub>2</sub>: Honorarium Tenaga Kontrak Pengadministrasi (SMA), Pencatat/Pendata Bahan Perencanaan (SMA), Agendaris/Pengagenda Surat (SMA, Penagih Retribusi Daerah (SMA), Pemandu Wisata (SMA), Teknisi (SMA), Caraka/Pengantar Surat/Dokumen (SMP/SMA), Pengemudi/Sopir (SMP/SLTA).
- X<sub>2</sub>: Jumlah Tenaga Kontrak Pengadministrasi (SMA), Pencatat/Pendata Bahan Perencanaan (SMA), Agendaris/Pengagenda Surat (SMA), Polisi Pamong Praja (SMA), Penagih Retribusi Daerah (SMA), Pemandu Wisata (SMA), Teknisi (SMA), Caraka/Pengantar Surat/Dokumen (SMP/SMA), Pengemudi/Sopir (SMP/SLTA).
- b<sub>3</sub>: Honorarium Tenaga Kontrak Pengelola (D3).
- X<sub>3</sub>: Jumlah Tenaga Kontrak Pengelola (D3).
- b<sub>4</sub>: Honorarium Tenaga Kontrak Pemanfaatan Barang Milik Daerah (S1), Verifikator Keuangan (S1), Penyuluh (S1), Pengelola (S1), Pengolah (S1), Analis (S1), Penyusun (S1).
- X<sub>4</sub>: Jumlah Tenaga Kontrak Pemanfaatan Barang Milik Daerah (S1), Verifikator Keuangan (S1), Penyuluh (S1), Pengelola (S1), Pengolah (S1), Analis (S1), Penyusun (S1).
- b<sub>5</sub>: Honorarium Tenaga Kontrak Analis (S2), Pengkaji Pelestarian Cagar Budaya (S2).
- X<sub>5</sub>: Jumlah Tenaga Kontrak Analis (S2), Pengkaji Pelestarian Cagar Budaya (S2).

**Pengadministrasi (SMA):**

Belanja yang digunakan membiayai jasa tenaga administrasi untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Pencatat/Pendata Bahan Perencanaan (SMA):**

Belanja yang digunakan membiayai jasa tenaga administrasi untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Agendaris/Pengagenda Surat (SMA):**

Belanja yang digunakan membiayai jasa tenaga administrasi untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Polisi Pamong Praja (SMA):**

Belanja yang digunakan membiayai jasa tenaga ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Koordinator/Petugas Gudang (SMA):**

Belanja yang digunakan membiayai jasa tenaga penanganan prasarana dan sarana umum untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Penagih Retribusi Daerah (SMA):**

Belanja yang digunakan membiayai jasa tenaga pelayanan umum untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**PemanduWisata (SMA):**

Belanja yang digunakan membiayai jasa pemandu wisata untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Teknisi (SMA):**

Belanja yang digunakan membiayai jasa tenaga teknisi untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Caraka/Pengantar Surat/Dokumen (SMA):**

Belanja yang digunakan membiayai jasa caraka/pengantar surat/dokumen untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Jasa Tenaga Keamanan:**

Belanja yang digunakan membiayai jasa tenaga keamanan untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Jasa Tenaga Kebersihan:**

Belanja yang digunakan membiayai jasa tenaga kebersihan untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Jasa Tenaga Supir:**

Belanja yang digunakan membiayai jasa tenaga supir untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Pengelola (DIII):**

Belanja yang digunakan membiayai jasa pengelola untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Pemanfaatan Barang Milik Daerah (S1):**

Belanja yang digunakan membiayai jasa pemanfaatan barang milik daerah untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Penyuluh (S1):**

Belanja yang digunakan membiayai jasa penyuluh untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Pengelola (S1):**

Belanja yang digunakan membiayai jasa pengelola untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Pengolah (S1):**

Belanja yang digunakan membiayai jasa pengolah untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Analisis (S1):**

Belanja yang digunakan membiayai jasa analisis untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Penyusun (S1):**

Belanja yang digunakan membiayai jasa penyusun untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Pengkaji Pelestarian Cagar Budaya (S1):**

Belanja yang digunakan membiayai jasa pengkaji pelestarian cagar budaya untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Benda Pos:**

Belanja bahan persediaan benda pos seperti perangko untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Paket/Pengiriman:**

Belanja yang digunakan membiayai jasa paket/pengiriman untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan:**

Belanja yang digunakan untuk Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah

daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Jasa Pengolahan Sampah:**

Belanja yang digunakan untuk jasa pengolahan sampah termasuk jasa pengambilan/pengumpulan/pengangkutan sampah dan jasa operator dan/atau petugas penanganan angkutan kebersihan sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Tagihan Air:**

Belanja yang digunakan untuk pembayaran tagihan pemakaian air sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Tagihan Listrik:**

Belanja yang digunakan untuk pembayaran tagihan pemakaian listrik sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah:**

Belanja yang digunakan untuk langganan jurnal/surat kabar/majalah sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan:**

Belanja yang digunakan untuk kawat/faksimili/internet/TV berlangganan sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Tagihan Telepon:**

Belanja yang digunakan untuk pembayaran tagihan telepon sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor:**

Belanja Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor digunakan sebagai alat/bahan persediaan habis pakai untuk operasional kantor sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja cetak dan penggandaan terutama digunakan untuk mencetak dan atau mem-*fotocopy* bahan dan laporan kegiatan untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Kimia:**

Belanja bahan persediaan bahan kimia untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Bahan-Bahan Lainnya:**

Belanja Bahan-Bahan Lainnya digunakan untuk membeli belanja bahan-bahan lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja bahan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Obat-Obatan:**

Belanja bahan persediaan obat-obatan untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Lembur:**

Belanja lembur dibayarkan untuk pekerjaan dinas di luar jam kerja sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi:**

Belanja yang digunakan untuk jasa pembersihan, pengendalian hama, dan fumigasi sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Sewa Mebel:**

Belanja yang digunakan untuk sewa mebel sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (*Home Use*):**

Belanja yang digunakan untuk sewa alat rumah tangga lainnya (*home use*) sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Sewa Alat Studio Lainnya:**

Belanja yang digunakan untuk sewa alat studio lainnya sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Sewa Tanaman:**

Belanja yang digunakan untuk sewa tanaman sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu

kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang:**

Belanja yang digunakan untuk sewa kendaraan bermotor penumpang sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Bakar dan Pelumas:**

Belanja persediaan bahan bakar dan pelumas untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Isi Tabung Pemadam Kebakaran:**

Belanja persediaan isi tabung pemadam kebakaran untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Isi Tabung Gas:**

Belanja persediaan isi tabung gas untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Suku Cadang Lainnya:**

Belanja persediaan suku cadang lainnya untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya:**

Belanja yang digunakan untuk sewa aset tetap lainnya sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan:**

Belanja yang digunakan untuk pembayaran pajak, bea dan perizinan sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan:**

Belanja yang digunakan untuk jasa iklan/reklame, film, dan pemotretan sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan, serta Alat Rumah Tangga:**

Belanja yang digunakan untuk jasa pencucian pakaian, alat kesenian dan kebudayaan, serta alat rumah tangga sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Jasa Tenaga Ahli:**

Belanja jasa tenaga ahli diberikan kepada orang yang memiliki keahlian tertentu seperti pembawa acara, pendamping pelatihan/sosialisasi dan lain sebagainya untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain:**

Belanja yang digunakan untuk jasa yang diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin:**

Belanja yang digunakan untuk pemeliharaan peralatan dan mesin sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

• **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Honorarium Pramu Kebersihan/Petugas Keamanan/Teknisi	5,30%	23,53%	52,37%
2.	Honorarium Pengadministrasian SMA	10,27%	15,97%	42,21%
3.	Honorarium D3	4,74%	9,17%	23,09%
4.	Honorarium S1	2,40%	16,05%	34,51%
5.	Honorarium S2	1,39%	0,41%	2,22%
5.	Alat Tulis Kantor	1,55%	1,62%	4,80%
6.	Kertas dan Cover	1,69%	0,98%	3,66%
7.	Benda Pos	0,19%	0,60%	1,40%
8.	Belanja Paket/Pengiriman	0,78%	0,85%	2,49%
9.	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	0,23%	0,89%	2,02%
10.	Belanja Jasa Pengolahan Sampah	0,03%	0,10%	0,24%
11.	Belanja Tagihan Air	0,46%	1,44%	3,34%
12.	Belanja Tagihan Listrik	15,16%	35,07%	85,31%
31.	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	0,00%	0,00%	0,00%
32.	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	0,03%	4,58%	12,19%
33.	Belanja Tagihan Telepon	0,53%	0,34%	1,21%
34.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	1,52%	1,45%	4,43%
35.	Bahan Cetak	0,42%	0,25%	0,94%
36.	Belanja Natura dan Pakan Natura	12,16%	2,49%	17,14%
37.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,24%	0,08%	0,40%
38.	Bahan Kimia	0,39%	0,12%	0,64%
39.	Bahan Lainnya	0,00%	0,00%	0,00%
40.	Belanja Obat-Obatan	1,60%	0,31%	2,22%
41.	Belanja Lembur	9,33%	3,22%	15,78%
42.	Belanja Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi	0,00%	0,00%	0,00%

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
43.	Belanja Sewa Mebel	0,15%	0,02%	0,21%
44.	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya ( <i>home use</i> )	2,21%	0,43%	3,09%
45.	Belanja Sewa Alat Studio Lainnya	1,07%	0,20%	1,48%
46.	Belanja Sewa Tanaman	0,71%	0,13%	0,99%
47.	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,08%	0,01%	0,12%
48.	Bahan Bakar dan Pelumas	9,28%	1,82%	12,93%
49.	Isi Tabung Pemadam Kebakaran	0,00%	0,00%	0,00%
50.	Isi Tabung Gas	0,69%	0,16%	1,02%
51.	Suku Cadang Lainnya	0,07%	0,02%	0,12%
52.	Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya	0,00%	0,00%	0,00%
53.	Belanja Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan	0,00%	0,00%	0,00%
54.	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan	0,23%	0,89%	2,02%
55.	Belanja Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan Serta Alat Rumah Tangga	0,19%	0,05%	0,30%
56.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,00%	0,00%	0,00%
57.	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	0,00%	0,00%	0,00%
58.	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	3,28%	0,99%	5,28%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	
59.	Belanja Perjalanan Dinas	Dianggarkan sesuai kebutuhan		
60.	Belanja Honorarium	Dianggarkan untuk honorarium yang masih diperkenankan		
61.	Belanja Modal	Dianggarkan sesuai kebutuhan		

## **I-002 Pemeliharaan Rutin Bangunan/Gedung/Rumah/Kantor**

### **• Definisi:**

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menjaga/mempertahankan fungsi gedung dan bangunan agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari 2% (kerusakan ringan) seperti pengecatan, penggantian pintu dan jendela dan sebagainya. ASB ini tidak bisa digunakan untuk perbaikan berat (merubah bentuk dan struktur bangunan secara menyeluruh). Pemeliharaan rutin bangunan/gedung/rumah/kantor terdiri dari jasa maupun material untuk perbaikan, baik secara terpisah maupun secara paket (gabungan).

### **• Pengendali Belanja:**

- Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk kategori gedung bertingkat.
- Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk gedung tidak bertingkat.
- Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk kategori taman dan lingkungan kantor.

### **• Formula ASB:**

$$Y = a + b_1X_1 + \dots + b_iX_i$$

$$Y = \text{Rp } 61.520.140 + (\text{Rp } 37.797X_1) + (\text{Rp } 105.313X_2) + (\text{Rp } 82.915X_3)$$

### **• Di mana:**

Y : Prediksi Total Belanja

a : Konstanta (Biaya Tetap) Rp. 61.520.140,-

b<sub>1</sub> : Belanja Variabel 1 = Rp. 37.797,-

b<sub>2</sub> :Belanja Variabel 2 = Rp. 105.313,-

b<sub>3</sub> : Belanja Variabel 3 = Rp. 82.915,-

X<sub>1</sub> :Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk gedung bertingkat

X<sub>2</sub> :Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk gedung tidak bertingkat

X<sub>3</sub> : Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk Kategori taman dan lingkungan kantor

### **Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan:**

Belanja pemeliharaan di sini berkaitan dengan pemeliharaan gedung dan bangunan yang dimiliki oleh OPD. Diantaranya, pengecatan kantor, penggantian daun pintu dan jendela dan sebagainya.

**Belanja Bahan Bangunan dan Konstruksi:**

Belanja bahan bangunan dan konstruksi dalam kegiatan ini adalah belanja bahan baku bangunan maupun bahan/material pendukung lainnya yang digunakan dalam pemeliharaan gedung. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Modal:**

Belanja modal merupakan belanja yang asetnya berumur di atas satu periode akuntansi. Dalam hal ini, dimungkinkan adanya belanja modal untuk mendukung kegiatan pemeliharaan tersebut. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang berlaku.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan berasal dari lintas satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	10,00%	57,74%	126%
2.	Belanja Modal	0,92%	42,25%	177%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	
3.	Belanja bahan bangunan dan konstruksi	Dianggarkan Sesuai dengan Kebutuhan		
4.	Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan	Dianggarkan untuk honorarium yang masih diperkenankan		

### **I-003 Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional/Jabatan**

- **Definisi:**

Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional/jabatan merupakan kegiatan yang dibuat untuk keperluan pemeliharaan kendaraan dalam rangka memfasilitasi operasional pejabat dan rutinitas mobilitas kegiatan di setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Kegiatan ini berupa pengalokasian anggaran untuk belanja jasa servis, belanja penggantian suku cadang, belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas, belanja jasa KIR dan belanja pajak kendaraan bermotor.

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah Kendaraan roda dua, tiga, empat, enam dan alat berat dengan usia masing-masing, yaitu:

- Jumlah kendaraan roda 2 dengan usia kendaraan < 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 2 dengan usia kendaraan >= 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 3 dengan usia kendaraan < 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 3 dengan usia kendaraan >= 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 4 dengan usia kendaraan < 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 4 dengan usia kendaraan >= 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 6 dengan usia kendaraan < 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 6 dengan usia kendaraan >= 5 tahun.
- Jumlah alat berat dengan usia kendaraan < 5 tahun.
- Jumlah alat berat dengan usia kendaraan >= 5 tahun.

- **Formula ASB:**

$$Y = a + b_1X_1 + \dots + b_nX_n$$

$$Y = Rp\ 0 + (Rp\ 5.742.226X_1) + (Rp\ 7.787.436X_2) + (Rp\ 2.488.110X_3) + (Rp\ 3.068.145X_4) + (Rp\ 17.275.035X_5) + (21.655.314X_6) + (Rp\ 243.147.863X_7) + (Rp\ 45.055.153X_8) + (Rp\ 188.724.880X_9) + (0X_{10})$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Biaya Tetap (sama dengan 0)

b<sub>1</sub>: Belanja Suku Cadang Alat Angkutan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan)

X<sub>1</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan yang akan diservis)

b<sub>2</sub>: Belanja Suku Cadang Alat Besar (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan)

- X<sub>2</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan yang akan diganti suku cadangnya)
- b<sub>3</sub>: Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan
- X<sub>3</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan yang akan dilakukan pembayaran pajak, bea, dan perizinan)
- b<sub>4</sub>: Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Perorangan
- X<sub>4</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan)
- b<sub>5</sub>: Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Penumpang
- X<sub>5</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan)
- b<sub>6</sub>: Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua
- X<sub>6</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan)
- b<sub>7</sub>: Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
- X<sub>7</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan)
- b<sub>8</sub>: Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
- X<sub>8</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan)
- b<sub>9</sub>: Belanja lainnya (BBM dan jasa pihak ketiga)

#### **Suku Cadang Alat Angkutan:**

Belanja suku cadang alat angkutan diperuntukkan bagi keperluan penggantian suku cadang kendaraan yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja penggantian suku cadang mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

#### **Suku Cadang Alat Besar:**

Belanja suku cadang alat besar diperuntukkan bagi keperluan penggantian suku cadang kendaraan alat berat sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja penggantian suku cadang mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

#### **Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan:**

Belanja pembayaran pajak, bea, dan perizinan diperuntukkan bagi keperluan pembayaran pajak, jasa KIR, dan STNK kendaraan bermotor setiap tahun sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja mengacu kepada tarif pajak provinsi yang berlaku pada Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

**Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Perorangan:**

Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor perorangan diperuntukkan bagi keperluan perawatan kendaraan pejabat yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja pemeliharaan mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Penumpang:**

Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor penumpang diperuntukkan bagi keperluan perawatan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja pemeliharaan mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua:**

Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor beroda dua diperuntukkan bagi keperluan perawatan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja pemeliharaan mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga:**

Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor beroda tiga diperuntukkan bagi keperluan perawatan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja pemeliharaan mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang:**

Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor angkutan barang diperuntukkan bagi keperluan perawatan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja pemeliharaan mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Bakar dan Pelumas:**

Belanja bahan bakar dan pelumas diperuntukkan bagi keperluan operasional kendaraan sesuai dengan jenis, umur dan peruntukan masing-masing. Besaran belanja bahan bakar minyak sesuai dengan kebutuhan dan perhitungan yang wajar pada masing-masing perangkat daerah.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Suku Cadang Alat Angkutan	0,66%	47,65%	95,98%
2.	Suku Cadang Alat Besar	4,55%	1,92%	8,41%
3.	Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	38,21%	10,66%	59,54%
4.	Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Perorangan	5,35%	6,97%	19,29%
5.	Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Penumpang	6,76%	30,44%	67,65%
6.	Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	1,36%	0,79%	2,94%
7.	Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	0,88%	0,49%	1,87%
8.	Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	1,04%	1,04%	1,87%
9.	Bahan Bakar dan Pelumas	3,98%	1,54%	24,17%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	
Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan		Dianggarkan untuk honorarium yang masih diperkenankan		

## **I-004A Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis bagi Aparatur yang Dilaksanakan di Gedung Sendiri**

### **• Definisi:**

Bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi pegawai atau aparatur merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/pelatihan kepada para pegawai di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) 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 sesuai TUPOKSI.

Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh SKPD penyelenggara di Kabupaten Belitung Timur, baik secara mandiri maupun dengan melibatkan sebagian atau seluruhnya kepada pihak lain atau pihak ketiga, dan bukan mengirimkan peserta ke luar daerah Kabupaten Belitung Timur.

Yang dimaksud dengan “dilaksanakan di gedung sendiri” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor yang dimiliki dan/atau tersedia di lingkungan pemerintah kabupaten setempat dan/atau tidak dikenakan biaya sewa atas penggunaannya.

### **• Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

### **• Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 48.711.460 + (\text{Rp } 2.108.031X_1)$$

### **• Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 48.711.460,-

b: Belanja Variabel = Rp 2.108.031,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis x Lama Waktu Pelaksanaan (OH)

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi aparatur yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi aparatur yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja cetak dan penggandaan terutama digunakan untuk mencetak dan atau mem-*fotocopy* bahan dan laporan kegiatan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Komputer:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan komputer untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi aparatur yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi aparatur yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi aparatur yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Biasa:**

Belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	26,64%	6,33%	39,31%
2.	Kertas dan Cover	1,42%	0,29%	2,01%
3.	Bahan Cetak	4,21%	1,03%	6,28%
4.	Bahan Komputer	0,15%	0,03%	0,21%
5.	Belanja Natura dan Pakan Natura	4,94%	0,99%	6,94%
6.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	134%	28,24%	190%
7.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	83,97%	28,42%	141%
	<b>Jumlah</b>		<b>100%</b>	
8.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Disesuaikan		
9.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Dianggarkan untuk honorarium yang masih diperkenankan		

## **I-004B Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis Bagi Aparatur dengan Menyewa Gedung**

### **• Definisi:**

Bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi pegawai atau aparatur merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/pelatihan kepada para pegawai di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) 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 sesuai TUPOKSI.

Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh SKPD penyelenggara di Kabupaten Belitung Timur (bukan mengirimkan peserta pelatihan), baik secara mandiri maupun dengan melibatkan sebagian atau seluruhnya kepada pihak lain atau pihak ketiga.

Yang dimaksud dengan “menyewa gedung atau tempat pelatihan” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menyewa gedung/ruang/kantor, baik termasuk paket makan minum, maupun tidak termasuk paket makan minum. Jasa sewa gedung dapat mengacu pada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun 2024 atau harga wajar setempat.

### **• Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

### **• Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 15.927.206 + (\text{Rp } 2.312.192X_1)$$

### **• Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 15.927.206,-

b: Belanja Variabel = Rp 2.312.192,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis x Lama Waktu Pelaksanaan (OH)

### **Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi aparatur yang

dilaksanakan dengan menyewa gedung. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi aparatur yang dilaksanakan dengan menyewa gedung. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja cetak dan penggandaan terutama digunakan untuk mencetak dan atau mem-*fotocopy* bahan dan laporan kegiatan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Perlengkapan Dinas:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa perlengkapan dinas untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi aparatur yang dilaksanakan dengan menyewa gedung. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi aparatur yang dilaksanakan dengan menyewa gedung. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi aparatur yang dilaksanakan dengan menyewa gedung. Besarannya

mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan:**

Belanja sewa disini digunakan untuk keperluan menyewa gedung bagi pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis. Belanja sewa ini digunakan apabila terdapat keterbatasan gedung/ruangan yang representatif sesuai dengan standar teknis penyelenggaraan bimbingan teknis. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Biasa:**

Belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana**

**Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	26,41%	6,27%	38,97%
2.	Kertas dan Cover	1,41%	0,29%	2,00%
3.	Bahan Cetak	4,21%	1,05%	6,32%
4.	Perlengkapan Dinas	0,15%	0,03%	0,21%
5.	Belanja Natura dan Pakan Natura	4,90%	0,98%	6,88%
6.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	133%	27,99%	189%
7.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	83,25%	28,17%	140%
8.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	3,53%	0,83%	5,20%
9.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	94,64%	26,03%	147%

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
10.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	39,02%	8,30%	55,62%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

## **I-005A Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis bagi Masyarakat yang Dilaksanakan di Gedung Sendiri**

### • **Definisi:**

Bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat adalah suatu proses belajar mengajar secara terencana bagi masyarakat sebagai suatu cara untuk meningkatkan atau mengembangkan ketrampilan/keahlian yang bersifat teknis yang diharapkan dapat mendukung kelancaran pelaksanaan aktivitas masyarakat. Yang dimaksud dengan masyarakat di sini adalah bahwa peserta pelatihan itu adalah masyarakat umum, bukan aparatur atau pegawai pemerintah daerah setempat.

Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh SKPD penyelenggara di Kabupaten Belitung Timur (bukan mengirimkan peserta pelatihan), baik secara mandiri maupun dengan melibatkan sebagian/seluruhnya kepada pihak lain/pihak ketiga.

Yang dimaksud dengan “dilaksanakan di gedung sendiri” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor yang dimiliki dan/atau tersedia di lingkungan pemerintah kabupaten setempat dan/atau tidak dikenakan biaya sewa atas penggunaannya.

### • **Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta Bimbingan Teknis/pelatihan Teknis x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

### • **Formula ASB**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp. } 42.857.315 + (\text{Rp } 3.413.457 X_1)$$

### • **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp. 42.857.315,-

b: Belanja Variabel = Rp 3.413.457,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta Bimbingan/Pelatihan Teknis x Lama Waktu Pelaksanaan (OH)

### **Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat yang

dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja cetak dan penggandaan terutama digunakan untuk mencetak dan atau mem-*fitocopy* bahan dan laporan kegiatan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Perlengkapan Dinas:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa perlengkapan dinas untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu:**

Belanja makanan dan minuman jamuan tamu berupa makanan dan minuman tamu untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL):**

Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL) berupa pakaian peserta bimbingan teknis untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku peserta. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	14,44%	3,43%	21,31%
2.	Kertas dan Cover	0,77%	0,16%	1,09%
3.	Bahan Cetak	2,91%	1,01%	4,94%
4.	Perlengkapan Dinas	0,08%	0,01%	0,11%
5.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	2,69%	0,74%	4,18%
6.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	72,48%	15,31%	104%
7.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	1,93%	0,45%	2,84%
8.	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	252%	48,75%	349%
9.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	45,52%	15,40%	76,34%
10.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1,93%	0,45%	2,84%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

**I-005B Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis bagi Masyarakat yang Dilaksanakan dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan (Tidak Termasuk Makan Minum Peserta)**

▪ **Definisi:**

Bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat adalah suatu proses belajar mengajar secara terencana bagi masyarakat sebagai suatu cara untuk meningkatkan atau mengembangkan ketrampilan/keahlian yang bersifat teknis yang diharapkan dapat mendukung kelancaran pelaksanaan aktivitas masyarakat. Yang dimaksud dengan masyarakat di sini adalah bahwa peserta pelatihan itu adalah masyarakat umum, bukan aparatur atau pegawai pemerintah daerah setempat.

Yang dimaksud dengan “Dilaksanakan Dengan Menyewa Tempat Pelatihan (Tidak Termasuk Makan Minum)” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor bukan milik Pemerintah Daerah setempat. Sewanya tidak termasuk biaya penyediaan makan dan minum bagi peserta selama kegiatan berlangsung.

▪ **Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta Pelatihan/Bimtek x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

▪ **Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 21.858.964 + (\text{Rp } 5.560.772X_1)$$

▪ **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 21.858.964,-

b: Belanja Variabel = Rp 5.560.772,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis x Lama Waktu Pelaksanaan (OH)

**Bahan Lainnya:**

Belanja bahan lainnya berupa dokumentasi bimbingan teknis dapat berupa album foto, figura dan lain-lain untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan (tidak termasuk makan minum peserta). Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan (tidak termasuk makan minum peserta). Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan (tidak termasuk makan minum peserta). Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja cetak dan penggandaan terutama digunakan untuk mencetak dan atau mem-*fotocopy* bahan dan laporan kegiatan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Komputer:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan komputer untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan (tidak termasuk makan minum peserta). Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Perlengkapan Dinas:**

Belanja perlengkapan dinas berupa tas, seminar kit, baju petugas dan peserta untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan (tidak termasuk makan minum peserta). Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Batik Tradisional:**

Belanja pakaian batik tradisional yang digunakan untuk panitia/peserta pelatihan/juri dan sebagainya untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan (tidak termasuk makan minum peserta). Besarannya disesuaikan dengan Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 dan kebutuhan secara wajar.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Cetak dan Penggandaan:**

Belanja cetak dan penggandaan digunakan untuk keperluan pencetakan dan atau fotocopy bahan dan laporan kegiatan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Gedung dan Bangunan:**

Belanja sewa ini digunakan karena terdapat keterbatasan gedung/ruangan yang representatif sesuai dengan standar teknis penyelenggaraan bimbingan teknis. Besarannya mengacu kepada SSH Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku peserta. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Biasa:**

Belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Modal:**

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap berwujud dan aset tak berwujud yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja Modal yang boleh dianggarkan di sini adalah Belanja Modal yang terkait langsung dan betul-betul mendukung upaya peningkatan efektivitas pelaksanaan kegiatan.

- **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Bahan Lainnya	2,24%	0,61%	3,46%
2.	Alat Tulis Kantor	12,14%	2,88%	17,91%
3.	Kertas dan Cover	0,64%	0,13%	0,92%
4.	Bahan Cetak	2,44%	0,85%	4,15%
5.	Bahan Komputer	0,12%	0,35%	0,19%
6.	Perlengkapan Dinas	0,07%	0,01%	0,09%
7.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	2,26%	0,62%	3,52%
8.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	60,93%	12,87%	86,67%
9.	Belanja Pakaian Batik Tradisional	0,06%	0,01%	0,09%
10.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	38,27%	12,95%	64,18%
11.	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	1,62%	0,38%	2,39%
12.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	43,51%	11,97%	67,45%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	
13.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Disesuaikan		
14.	Belanja Modal	Disesuaikan		

## **I-005C Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis bagi Masyarakat dengan Menyewa Gedung secara *Fullday***

### **▪ Definisi:**

Bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat adalah suatu proses belajar mengajar secara terencana bagi masyarakat sebagai suatu cara untuk meningkatkan atau mengembangkan ketrampilan/keahlian yang bersifat teknis yang diharapkan dapat mendukung kelancaran pelaksanaan aktivitas masyarakat. Yang dimaksud dengan masyarakat di sini adalah bahwa peserta pelatihan itu adalah masyarakat umum, bukan aparatur atau pegawai pemerintah daerah setempat.

Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh SKPD penyelenggara di Kabupaten Belitung Timur (bukan mengirimkan peserta pelatihan), baik secara mandiri maupun dengan melibatkan sebagian atau seluruhnya kepada pihak lain/ketiga. Yang dimaksud dengan “menyewa tempat pelatihan secara *fullday*” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menyewa gedung/ruang/kantor, termasuk di dalamnya 1 kali makan besar dan 2 kali *snack* peserta sebagai paket sewa selama kegiatan berlangsung.

### **▪ Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta Pelatihan/Bimtek x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

### **▪ Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 44.840.974 + (\text{Rp } 8.852.977X_1)$$

### **▪ Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 44.840.974,-

b: Belanja Variabel = Rp 8.852.977,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis x Lama Waktu Pelaksanaan (OH)

### **Belanja Bahan-Bahan Lainnya:**

Belanja Bahan-Bahan Lainnya digunakan untuk membeli belanja bahan-bahan lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja bahan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat dengan menyewa gedung secara *fullday*. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat dengan menyewa gedung secara *fullday*. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja cetak dan penggandaan dalam kegiatan ini digunakan untuk keperluan pencetakan dan atau fotocopy bahan dan laporan kegiatan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Bahan Komputer:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan komputer untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat dengan menyewa gedung secara *fullday*. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja Makanan dan Minuman digunakan untuk keperluan pembelian nasi kotak, snack dan makanan lain untuk panitia, narasumber maupun peserta kegiatan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Batik Tradisional:**

Belanja Pakaian Batik Tradisional beserta atribut dan perlengkapannya untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat

dengan menyewa gedung secara *fullday*. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat dengan menyewa gedung secara *fullday*. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan:**

Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan digunakan untuk mendukung kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat dengan menyewa gedung secara *fullday*. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku peserta. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Modal:**

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap berwujud dan aset tak berwujud yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja Modal yang boleh dianggarkan di sini adalah Belanja Modal yang terkait langsung dan betul-betul mendukung upaya peningkatan efektivitas pelaksanaan kegiatan.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	4,59%	1,25%	7,10%
2.	Alat Tulis Kantor	24,88%	5,91%	36,71%
3.	Kertas dan Cover	1,33%	0,27%	1,88%
4.	Bahan Cetak	5,01%	1,75%	8,52%
5.	Bahan Komputer	0,24%	0,07%	0,39%

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
6.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	4,64%	1,28%	7,21%
7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	125%	26,37%	177%
8.	Belanja Pakaian Batik Tradisional	0,13%	0,02%	0,19%
9.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	78,43%	26,54%	131%
10.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	4,73%	1,81%	8,36%
11.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	89,16%	24,52%	138,22%
12.	Belanja Modal	41,98%	10,14%	62,27%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

## **I-006 Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan (Paket A/B/C)**

- **Definisi:**

Pendidikan kesetaraan adalah program pendidikan non formal yang menyelenggarakan pendidikan umum setara SD/MI, SMP/MTs, SMU/SMK/MA yang mencakup program Paket A, Paket B dan Paket C (Penjelasan Pasal 26 ayat (3) UU Sisdiknas No. 20 Tahun 2003). Hasil pendidikan non formal dapat dihargai setara dengan hasil pendidikan formal setelah melalui proses penilaian penyetaraan oleh lembaga yang ditunjuk oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (UU No. 20 Tahun 2003 Pasal 26 ayat (6)).

Pendidikan kesetaraan merupakan kegiatan pendidikan yang termasuk dalam pendidikan luar sekolah sebagai suatu sub sistem pendidikan non formal. Yang dimaksud pendidikan non formal adalah “pendidikan yang teratur dengan sadar dilakukan tetapi tidak terlalu mengikuti peraturan-peraturan yang tetap dan ketat”. Dengan adanya batasan pengertian tersebut, rupanya pendidikan non formal tersebut berada antara pendidikan formal dan pendidikan informal.

Pendidikan Kesetaraan adalah salah satu satuan pendidikan pada jalur pendidikan nonformal yang meliputi kelompok belajar (kejar) Program Paket A setara SD/MI, Program Paket B setara SMP/MTs, dan Program Paket C setara SMA/SMK/MA yang dapat diselenggarakan melalui Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), Pusat kegiatan belajar Masyarakat (PKBM), atau sejenisnya.

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis (Pendidikan) x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

- **Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 17.770.223 + (\text{Rp } 381.472 X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 17.770.223,-

b: Belanja Variabel= Rp 381.472,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis (Pendidikan) x Lama Waktu Pelaksanaan (OH)

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan pendidikan kesetaraan (paket A/B/C). Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja cetak dan penggandaan dalam kegiatan ini digunakan untuk keperluan pencetakan dan atau *fotocopy* bahan dan laporan kegiatan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan:**

Belanja makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan pendidikan digunakan untuk keperluan pembelian makanan dan minuman kegiatan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan pendidikan kesetaraan (paket A/B/C). Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku peserta. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	50,54%	15,54%	81,64%
2.	Bahan Cetak	9,00%	5,19%	19,39%
3.	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan	2,30%	0,56%	3,44%

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
4.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	21,44%	11,47%	44,39%
5.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	138%	67,21%	272%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

**I-007A Penyelenggaraan Sosialisasi / Penyuluhan / Workshop / Seminar Aparatur yang Dilaksanakan *Fullday* Menggunakan Fasilitas Gedung Sendiri**

• **Definisi:**

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. 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 seminar/*workshop* adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan (*small number participants*).

Yang dimaksud "Aparatur" adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah khususnya di PemKabupatenBelitung Timur.

Yang dimaksud dengan "Menggunakan Fasilitas Gedung Sendiri" adalah bahwa kegiatan penyuluhan/sosialisasi/seminar/workshop dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor yang dimiliki dan/atau tersedia di lingkungan pemerintah kabupaten setempat dan/atau tidak dikenakan biaya sewa atas penggunaannya.

Yang dimaksud dengan "Secara *fullday*" adalah bahwa kegiatan penyuluhan/sosialisasi/seminar/workshop dimaksud dilaksanakan maksimal selama 8 (delapan) jam per hari.

• **Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

• **Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp. } 1.062.559.608 + (\text{Rp } 432.608X_1)$$

• **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp. 1.062.559.608,-

b: Belanja Variabel = Rp. 432.608,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH)

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar aparatur yang dilaksanakan *fullday* menggunakan fasilitas gedung sendiri. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar aparatur yang dilaksanakan *fullday* menggunakan fasilitas gedung sendiri. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Komputer:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan komputer untuk mendukung sub kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar aparatur yang dilaksanakan *fullday* menggunakan fasilitas gedung sendiri. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/*workshop*/seminar aparatur yang dilaksanakan *fullday* menggunakan fasilitas gedung sendiri. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata

Pemerintahan Desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Biasa:**

Belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Modal:**

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap berwujud dan aset tak berwujud yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja Modal yang boleh dianggarkan di sini adalah Belanja Modal yang terkait langsung dan betul-betul mendukung upaya peningkatan efektivitas pelaksanaan kegiatan.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	11,88%	3,65%	19,19%
2.	Kertas dan Cover	0,00%	0,00%	0,00%
3.	Bahan Komputer	0,08%	0,01%	0,12%
4.	Belanja Natura dan Pakan-Natura	2,73%	0,55%	3,83%
5.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3,35%	1,22%	5,80%
6.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	5,04%	2,69%	10,43%
7.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	22,00%	76,05%	174%
8.	Belanja Modal	32,40%	15,80%	64,00%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

## **I-007B Penyelenggaraan Sosialisasi / Penyuluhan / *Workshop* / Seminar Aparatur yang Dilaksanakan Setengah Hari (*Halfday*) di Gedung Sendiri**

### **• Definisi:**

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. 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 seminar/*workshop* adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan (*small number participants*).

Yang dimaksud “Aparatur” adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah khususnya di PemKabupatenBelitung Timur.

Yang dimaksud dengan “Menggunakan Fasilitas Gedung Sendiri” adalah bahwa kegiatan penyuluhan/sosialisasi/seminar/*workshop* dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor yang dimiliki dan/atau tersedia di lingkungan pemerintah kabupaten setempat dan/atau tidak dikenakan biaya sewa atas penggunaannya.

Yang dimaksud dengan “Setengah Hari (*halfday*)” adalah bahwa kegiatan penyuluhan/sosialisasi/seminar/*workshop* dimaksud dilaksanakan maksimal selama 4 (empat) jam per hari.

### **• Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

### **• Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 1.625.950.094 + (\text{Rp } 2.062.822X_1)$$

### **• Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 1.625.950.094,-

b: Belanja Variabel = Rp 2.062.822,-

$X_1$ : Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH)

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (*half day*) di gedung sendiri. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (*half day*) di gedung sendiri. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (*half day*) di gedung sendiri. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (*half day*) di gedung sendiri. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Komputer:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan komputer untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (*half day*) di gedung sendiri. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (*halfday*) di gedung sendiri. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku peserta. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	39,98%	12,29%	64,58%
2.	Kertas dan Cover	170,07%	35,70%	241,48%
3.	Bahan Cetak	9,99%	3,48%	16,97%
4.	Belanja Natura dan Pakan-Natura	0,29%	0,05%	0,41%
5.	Bahan Komputer	11,46%	35,19%	81,85%
6.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,29%	0,05%	0,40%
7.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	11,28%	4,12%	19,52%
8.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	16,95%	9,07%	35,11%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

**I-007C Penyelenggaraan Sosialisasi / Penyuluhan / *Workshop* / Seminar Aparatur yang Dilaksanakan dengan Menyewa Gedung secara *Fullday***

• **Definisi:**

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. 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 seminar/*workshop* adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan.

Yang dimaksud “Aparatur” adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah khususnya di Pemerintah Kabupaten Belitung Timur. Yang dimaksud dengan “Menggunakan Fasilitas Gedung Sendiri” adalah bahwa kegiatan penyuluhan/sosialisasi/seminar/*workshop* dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor yang dimiliki dan/atau tersedia di lingkungan pemerintah kabupaten setempat dan/atau tidak dikenakan biaya sewa atas penggunaannya.

Yang dimaksud “Aparatur” adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah khususnya di Kabupaten Belitung Timur.

Yang dimaksud dengan “Menyewa Tempat/Gedung Secara *Fullday*” adalah bahwa kegiatan dimaksud dilaksanakan dengan menyewa gedung/ruang/kantor dengan waktu sewa maksimal selama 8 (delapan) jam per hari, termasuk di dalamnya 1 kali makan besar dan 2 kali *snack* peserta sebagai paket sewa selama kegiatan berlangsung.

• **Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

• **Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 1.158.278.053 + (\text{Rp } 90.625X_1)$$

• **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp. 1.158.278.053,-

b: Belanja Variabel = Rp 90.625,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH)

X<sub>2</sub>: Belanja Perjalanan Dinas Biasa

**Belanja Bahan-Bahan Lainnya:**

Belanja Bahan-Bahan Lainnya digunakan untuk membeli belanja bahanbahan lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja bahan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/*workshop*/seminar aparatur yang dilaksanakan dengan menyewa gedung secara *fullday*. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/*workshop*/seminar aparatur yang dilaksanakan dengan menyewa gedung secara *fullday*. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/*workshop*/seminar aparatur yang dilaksanakan dengan menyewa gedung secara *fullday*. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Komputer:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan komputer untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/*workshop*/seminar aparatur yang dilaksanakan dengan menyewa gedung secara *fullday*. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Perlengkapan Dinas:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa tas peserta untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/*workshop*/seminar aparatur yang dilaksanakan dengan menyewa gedung secara *fullday*. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/*workshop*/seminar aparatur yang dilaksanakan dengan menyewa gedung secara *fullday*. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/*workshop*/seminar aparatur yang dilaksanakan dengan menyewa gedung secara *fullday*. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan:**

Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan digunakan untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/*workshop*/seminar aparatur yang dilaksanakan dengan menyewa gedung secara *fullday*. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku peserta. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Biasa:**

Belanja perjalanan dinas dalam negeri perjalanan dinas yang melewati batas kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan

masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

• **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Bahan Lainnya	0,79%	0,00%	1,10%
2.	Alat Tulis Kantor	51,91%	0,15%	83,84%
3.	Kertas dan Cover	220,81%	0,46%	313,52%
4.	Bahan Cetak	12,97%	0,04%	22,03%
5.	Bahan Komputer	0,37%	0,00%	0,52%
6.	Perlengkapan Dinas	11,95%	0,02%	16,76%
7.	Belanja Natura dan Pakan-Natura	5,96%	0,01%	9,57%
8.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	60,36%	0,11%	83,74%
9.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	1,76%	0,00%	2,71%
10.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	22,01%	0,11%	45,59%
11.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	18,76%	0,04%	28,29%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

**I-007D Penyelenggaraan Sosialisasi/ Penyuluhan/ *Workshop*/ Seminar Aparatur yang Dilaksanakan Setengah Hari (*Halfday*) dengan Menyewa Gedung**

• **Definisi:**

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. 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 seminar/*workshop* adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan.

Yang dimaksud “Aparatur” adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah khususnya di Kabupaten Belitung Timur.

Yang dimaksud dengan “Menyewa Tempat/Gedung Secara *Halfday*” adalah bahwa kegiatan dimaksud dilaksanakan dengan menyewa gedung/ruang/kantor dengan waktu sewa maksimal selama 4 (empat) jam per hari, termasuk di dalamnya 1 kali makan besar dan 1 kali *snack* peserta sebagai paket sewa selama kegiatan berlangsung.

• **Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

• **Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 1.227.067.883 + (\text{Rp } 124.888X_1)$$

• **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp. 1.227.067.883,-

b: Belanja Variabel = Rp. 124.888,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH)

**Bahan Lainnya:**

Belanja bahan lainnya digunakan untuk membeli belanja bahan-bahan lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja bahan seperti dokumentasi sosialisasi berupa album foto, figura, masker dan lain-lain untuk mendukung kegiatan

penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/*workshop*/ seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (*halfday*) dengan menyewa gedung. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/*workshop*/ seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (*halfday*) dengan menyewa gedung. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/*workshop*/ seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (*halfday*) dengan menyewa gedung. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/*workshop*/ seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (*halfday*) dengan menyewa gedung. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Perlengkapan Dinas:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa perlengkapan dinas untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/*workshop*/ seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (*halfday*) dengan menyewa gedung. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan/*workshop*/seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (*halfday*) dengan menyewa gedung. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/ penyuluhan/*workshop*/seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (*half day*) dengan menyewa gedung. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan:**

Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan digunakan untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi / penyuluhan / *workshop* / seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (*half day*) dengan menyewa gedung. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku panitia, pembawa acara, pembaca doa atau peserta. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Biasa:**

Belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Bahan Lainnya	0,81%	0,15%	1,13%
2.	Alat Tulis Kantor	53,19%	16,35%	85,91%
3.	Kertas dan Cover	226,25%	47,49%	321,25%
4.	Bahan Cetak	13,29%	4,64%	22,57%
5.	Perlengkapan Dinas	0,38%	0,07%	0,53%
6.	Belanja Natura dan Pakan Natura	0,00%	0,00%	0,00%
7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6,11%	1,84%	9,80%
8.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	61,85%	11,97%	85,81%
9.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	1,81%	0,48%	2,78%
10.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	0,00%	0,00%
11.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	22,56%	12,07%	46,71%
12.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	19,22%	4,88%	28,99%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

## **I-007E Penyelenggaraan Sosialisasi/Penyuluhan Langsung ke Masyarakat Fullday Tanpa Sewa Gedung/Tempat Pertemuan**

### **• Definisi:**

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. Sejumlah sosiolog menyebut sosialisasi sebagai teori mengenai peranan (*role theory*) karena dalam proses sosialisasi diajarkan peran-peran yang harus dijalankan oleh individu. 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.

Yang dimaksud dengan “Fullday” adalah bahwa kegiatan dimaksud dilaksanakan lebih dari 4 jam ( $H > 4$  jam) dalam sehari.

Yang dimaksud dengan “Tanpa Menyewa Tempat Gedung/Pertemuan” adalah bahwa kegiatan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan atau memanfaatkan gedung/ruang/kantor yang tersedia.

### **• Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

### **• Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 1.236.979.125 + (\text{Rp } 40.189X_1)$$

### **• Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 1.236.979.125,-

b: Belanja Variabel = Rp 40.189,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH)

### **Bahan Lainnya:**

Belanja bahan lainnya digunakan untuk membeli belanja bahan-bahan lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja bahan seperti dokumentasi sosialisasi berupa album foto, figura, masker dan lain-lain untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* tanpa sewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* tanpa sewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* tanpa sewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* tanpa sewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Benda Pos:**

Belanja bahan persediaan benda pos untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* tanpa sewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Komputer:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan komputer untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* tanpa sewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Suvenir/Cendera Mata:**

Belanja souvenir/cendera mata sebagai apresiasi atas partisipasi masyarakat dalam mengikuti sosialisasi. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* tanpa sewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku peserta. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Biasa:**

Belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Bahan Lainnya	1,94%	0,37%	2,69%
2.	Alat Tulis Kantor	126,86%	39,01%	204,90%
3.	Kertas dan Cover	25,93%	7,41%	40,76%
4.	Bahan Cetak	31,71%	11,06%	53,84%
5.	Benda Pos	4,54%	2,85%	10,25%
6.	Bahan Komputer	29,20%	5,87%	40,96%
7.	Suvenir/Cendera Mata	14,57%	4,40%	23,39%
8.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,92%	0,17%	1,28%
9.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	0,00%	0,00%

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
10.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	53,81%	28,80%	111,41%
11.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

## **I-007F Penyelenggaraan Sosialisasi/Penyuluhan Langsung ke Masyarakat *Fullday* dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan**

### **• Definisi:**

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. Sejumlah sosiolog menyebut sosialisasi sebagai teori mengenai peranan (*role theory*) karena dalam proses sosialisasi diajarkan peran-peran yang harus dijalankan oleh individu. 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.

Yang dimaksud dengan "*Fullday*" adalah bahwa kegiatan dimaksud dilaksanakan lebih dari 4 jam ( $H > 4$  jam) dalam sehari.

Yang dimaksud dengan "Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan" adalah bahwa kegiatan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan atau memanfaatkan gedung/ruang/kantor pihak lain dengan sistem sewa, dan karenanya dikenakan biaya sewa tempat. Sewa gedung/ tempat pertemuan mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) atau Harga Pasar setempat.

### **• Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

### **• Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp. } 1.171.612.753 + (\text{Rp } 69.241 X_1)$$

### **• Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 1.171.612.753,-

b: Belanja Variabel = Rp 69.241,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH)

### **Bahan Bakar dan Pelumas:**

Belanja persediaan bahan bakar dan pelumas untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* dengan menyewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* dengan menyewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* dengan menyewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* dengan menyewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Komputer:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* dengan menyewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* dengan menyewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Batik Tradisional:**

Belanja Pakaian Batik Tradisional beserta atribut dan perlengkapannya untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* dengan menyewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* dengan menyewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Tenaga Ahli:**

Belanja jasa tenaga ahli diberikan kepada orang yang memiliki keahlian tertentu seperti pembawa acara, pendamping pelatihan/sosialisasi dan lain sebagainya untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* dengan menyewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang:**

Belanja sewa kendaraan bermotor penumpang digunakan untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* dengan menyewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan:**

Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan digunakan untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat *fullday* dengan menyewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku peserta. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Biasa:**

Belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Bahan Bakar dan Pelumas	0,73%	0,14%	1,01%
2.	Alat Tulis Kantor	47,93%	14,74%	77,41%
3.	Kertas dan Cover	9,79%	2,80%	15,40%
4.	Bahan Cetak	11,98%	4,18%	20,34%
5.	Bahan Komputer	11,03%	2,22%	15,47%
6.	Belanja Natura dan Pakan Natura	11,03%	2,22%	15,47%
7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	13,52%	4,94%	23,40%
8.	Belanja Pakaian Batik Tradisional	134,97%	57,87%	250,71%
9.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	0,00%	0,00%
10.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,00%	0,00%	0,00%
11.	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	0,00%	0,00%
12.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	0,00%	0,00%	0,00%
13.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	20,32%	10,88%	42,09%
14.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

## **I-007G Penyelenggaraan Sosialisasi/Penyuluhan Langsung ke Masyarakat Setengah Hari (*Halfday*) Tanpa Sewa Gedung/Tempat Pertemuan**

### **• Definisi:**

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. Sejumlah sosiolog menyebut sosialisasi sebagai teori mengenai peranan (*role theory*) karena dalam proses sosialisasi diajarkan peran-peran yang harus dijalankan oleh individu. 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.

Yang dimaksud dengan Setengah Hari (*Halfday*) adalah bahwa kegiatan dimaksud dilaksanakan selama maksimal 4 jam ( $H \leq 4$  jam) dalam sehari.

Yang dimaksud dengan “Tanpa Menyewa Tempat Gedung/Pertemuan” adalah bahwa kegiatan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan atau memanfaatkan gedung/ruang/kantor yang tersedia, tanpa dikenakan biaya sewa tempat.

### **• Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

### **• Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 687.480.493 + (\text{Rp } 2.042.799 X_1)$$

### **• Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 687.480.493,-

b: Belanja Variabel = Rp 2.042.799,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH)

### **Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat setengah hari (*halfday*) tanpa sewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat setengah hari (*half day*) tanpa sewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja bahan cetak dalam kegiatan ini digunakan untuk keperluan pencetakan dan atau fotocopy bahan dan laporan kegiatan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat :**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat setengah hari (*half day*) tanpa sewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku peserta atau pengganti transportasi. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

- **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Alat Tulis Kantor	62,83%	19,32%	101,49%
2.	Kertas dan Cover	268,96%	54,35%	377,68%
3.	Bahan Cetak	15,70%	5,48%	26,67%
4.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,45%	0,08%	0,63%
5.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	17,73%	6,47%	30,68%
6.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana	0,00%	0,00%	0,00%
7.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	26,65%	14,26%	55,18%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

## **I-007H Penyelenggaraan Sosialisasi/Penyuluhan Langsung ke Masyarakat Setengah Hari (*Halfday*) dengan Menyewa Gedung Tempat Pertemuan**

### **- Defi nisi:**

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. Sejumlah sosiolog menyebut sosialisasi sebagai teori mengenai peranan (*role theory*) karena dalam proses sosialisasi diajarkan peran-peran yang harus dijalankan oleh individu. 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.

Yang dimaksud dengan Setengah Hari (*Halfday*)\_adalah bahwa kegiatan dimaksud dilaksanakan selama maksimal 4 jam ( $H \leq 4$  jam) dalam sehari.

Yang dimaksud dengan “Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan” adalah bahwa kegiatan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan arau memanfaatkan gedung/ruang/kantor pihak lain dengan sistem sewa, dan karenanya dikenakan biaya sewa tempat.

### **- Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

### **- Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 1.190.266.938 + (\text{Rp } 265.469X_1)$$

### **- Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp1.190.266.938,-

b: Belanja Variabel = Rp. 265.469,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH)

### **Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat setengah hari (*halfday*) dengan menyewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat setengah hari (*half day*) dengan menyewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja cetak dalam kegiatan ini digunakan untuk keperluan pencetakan dan atau *fotocopy* bahan dan laporan kegiatan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Benda Pos:**

Belanja bahan persediaan benda pos untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat setengah hari (*half day*) dengan menyewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Komputer:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan komputer untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat setengah hari (*half day*) dengan menyewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan:**

Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan digunakan untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat setengah hari (*half day*) dengan menyewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan langsung ke masyarakat setengah hari (*half day*) dengan menyewa gedung/tempat pertemuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku atau pengganti transportasi. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	32,49%	7,73%	47,95%
2.	Kertas dan Cover	3,63%	1,02%	5,68%
3.	Bahan Cetak	84,35%	39,84%	164,04%
4.	Benda Pos	0,43%	0,13%	0,69%
5.	Bahan Komputer	1,01%	0,19%	1,40%
6.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	58,24%	20,55%	99,36%
7.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	18,24%	7,79%	33,84%
8.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	0,00%	0,00%
9.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	25,07%	22,71%	70,50%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

## **I-008A Penyelenggaraan Forum Komunikasi atau Koordinasi Tingkat Daerah yang Dilaksanakan di Gedung Sendiri**

### **- Definisi:**

Penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah merupakan kegiatan pertemuan dua atau lebih instansi atau lembaga yang dilaksanakan dengan maksud untuk menyamakan atau men-sinkronkan berbagai topik yang dibahas. Hasil dari kegiatan ini berupa kesepakatan dan kesepahaman tentang masalah yang ingin dipecahkan dan tercapainya tujuan yang diharapkan.

Ruang lingkup kegiatan ini dapat berupa rapat koordinasi (rakor), rapat kerja (raker), rapat teknis (ratek), rapat konsultasi, forum komunikasi / dialog dan sebagainya, tidak termasuk rapat/musyawarah pimpinan daerah (muspida).

Yang dimaksud dengan “Menggunakan Fasilitas Gedung Sendiri” adalah bahwa kegiatan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor yang dimiliki dan/atau tersedia di lingkungan pemerintah kabupaten setempat dan/atau tidak dikenakan biaya sewa atas penggunaannya.

### **- Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

### **- Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp}538.321.199 + (\text{Rp } 6.023X_1)$$

### **- Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp. 538.321.199,-

b: Belanja Variabel = Rp. 6.023,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH)

### **Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Tenaga Ahli:**

Belanja jasa tenaga ahli diberikan kepada orang yang memiliki keahlian tertentu seperti pembawa acara, pendamping pelatihan/sosialisasi dan lain sebagainya untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Perjalanan Dinas Biasa:**

Belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

- **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Alat Tulis Kantor	24,02%	7,65%	39,33%
2.	Kertas dan Cover	0,89%	0,60%	2,10%
3.	Belanja Natura dan Pakan-Natura	0,91%	0,80%	2,53%
4.	Bahan Cetak	51,26%	13,24%	77,75%
5.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	16,03%	15,40%	46,85%
6.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	18,54%	6,82%	32,19%
7.	Perjalanan dinas biasa	140,95%	55,44%	251,85%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

**I-008B Penyelenggaraan Forum Komunikasi atau Koordinasi Tingkat Daerah yang Dilaksanakan dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan (Tidak Termasuk Paket Makan Minum)**

**- Definisi:**

Penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah merupakan kegiatan pertemuan dua atau lebih instansi atau lembaga yang dilaksanakan dengan maksud untuk menyamakan atau men-sinkronkan berbagai topik yang dibahas. Hasil dari kegiatan ini berupa kesepakatan dan kesepahaman tentang masalah yang ingin dipecahkan dan tercapainya tujuan yang diharapkan.

Ruang lingkup kegiatan ini dapat berupa rapat koordinasi (rakor), rapat kerja (raker), rapat teknis (ratek), rapat konsultasi, forum komunikasi/dialog dan sebagainya, tidak termasuk rapat/musyawarah pimpinan daerah (muspida).

Yang dimaksud dengan “Menyewa Tempat/Gedung di Luar Paket Makan Minum” adalah bahwa kegiatan dimaksud dilaksanakan dengan menyewa gedung/ruang/ kantor dengan waktu sewa maksimal selama 8 (delapan) jam perhari, namun tidak termasuk di dalamnya paket makan minum bagi peserta selama kegiatan berlangsung.

**- Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

**- Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp}671.377.737 + (\text{Rp } 49.941X_1)$$

**- Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp. 671.377.737,-

b: Belanja Variabel 1 = Rp. 49.941,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH)

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan (tidak termasuk paket makan minum). Besarannya mengikuti

Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan (tidak termasuk paket makan minum). Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan (tidak termasuk paket makan minum). Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan (tidak termasuk paket makan minum). Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL):**

Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL) berupa pakaian untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan (tidak termasuk paket makan minum). Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan (tidak termasuk paket makan minum). Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan:**

Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan digunakan untuk mendukung sub kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan (tidak termasuk paket makan minum). Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku peserta atau pengganti transportasi. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Biasa:**

Belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Alat Tulis Kantor	15,10%	4,81%	24,72%
2.	Kertas dan Cover	0,56%	0,38%	1,32%
3.	Belanja Natura dan Pakan Natura	0,57%	0,50%	1,59%
4.	Bahan Cetak	32,22%	8,32%	48,87%
5.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	10,07%	9,68%	29,45%
6.	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	0.00%	0.00%	0.00%
7.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	3,71%	2,15%	8,01%
8.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	18,20%	5,20%	28,60%
9.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	14,32%	6,96%	28,24%
	<b>Jumlah</b>		<b>100%</b>	
10	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	13,30%	3,31%	19,93%
11	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	118,53%	58,65%	235,84%

## **I-008C Penyelenggaraan Forum Komunikasi atau Koordinasi Tingkat Daerah yang Dilaksanakan dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan secara *Fullday***

### **- Definisi:**

Penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah merupakan kegiatan pertemuan dua atau lebih instansi atau lembaga yang dilaksanakan dengan maksud untuk menyamakan atau men-sinkronkan berbagai topik yang dibahas. Hasil dari kegiatan ini berupa kesepakatan dan kesepahaman tentang masalah yang ingin dipecahkan dan tercapainya tujuan yang diharapkan.

Ruang lingkup kegiatan ini dapat berupa rapat koordinasi (rakor), rapat kerja (raker), rapat teknis (ratek), rapat konsultasi, forum komunikasi/dialog dan sebagainya, tidak termasuk rapat/musyawarah pimpinan daerah (muspida).

Yang dimaksud dengan “Menyewa Tempat/Gedung Secara *Fullday*” adalah bahwa kegiatan dimaksud dilaksanakan dengan menyewa gedung/ruang/kantor dengan waktu sewa maksimal selama 8 (delapan) jam perhari, termasuk di dalamnya 1 kali makan besar dan 2 kali *snack* peserta sebagai paket sewa selama kegiatan berlangsung.

### **- Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

### **- Formula ASB:**

$$Y = a + b X_1$$

$$Y = \text{Rp}691.207.826 + (\text{Rp} 47.460X_1)$$

### **- Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 691.207.826,-

b: Belanja Variabel = Rp 47.460,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH)

### **Bahan Bakar dan Pelumas:**

Belanja persediaan bahan bakar dan pelumas untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara *fullday*. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara *fullday*. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara *fullday*. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara *fullday*. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Komputer:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan komputer untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara *fullday*. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara *fullday*. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk

lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Batik Tradisional:**

Belanja Pakaian Batik Tradisional beserta atribut dan perlengkapannya untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara *fullday*. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara *fullday*. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Tenaga Ahli:**

Belanja jasa tenaga ahli diberikan kepada orang yang memiliki keahlian tertentu seperti pembawa acara, pendamping pelatihan/sosialisasi dan lain sebagainya. Besarannya disesuaikan dengan Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang:**

Belanja sewa kendaraan bermotor penumpang digunakan untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara *fullday*. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan:**

Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan digunakan untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara *fullday*. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku peserta atau pengganti transportasi. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Biasa:**

Belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

- **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Bahan Bakar dan Pelumas	1,93%	0,38%	2,69%
2.	Alat Tulis Kantor	1,74%	0,65%	3,05%
3.	Kertas dan Cover	0,83%	0,22%	1,28%
4.	Bahan Cetak	3,85%	0,96%	5,79%
5.	Bahan Komputer	1,07%	0,28%	1,64%
6.	Belanja Natura dan Pakan Natura	3,86%	1,00%	5,87%
7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4,19%	2,18%	8,56%
8.	Belanja Pakaian Batik Tradisional	0,00%	0,00%	0,00%
9.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,44%	0,25%	0,95%
10.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	1,44%	0,44%	2,34%
11.	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	87,86 %	87,86 %	87,86 %
12.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	0,00%	0,00%	0,00%

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
13.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1,69%	0,82%	3,34 %
	<b>Jumlah</b>		<b>100%</b>	
14.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	1,57%	0,39%	2,36%
15	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	11,13%	4,50%	20,13%

## **I-009 Monitoring dan Evaluasi**

### **▪ Definisi:**

Kegiatan monitoring adalah kegiatan yang dimaksudkan untuk mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi, serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau mungkin akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar.

### **- Pengendali Belanja:**

- Jumlah Lokasi/Objek Monev.
- Jumlah Tim x Lama Waktu Monev (OH).

### **- Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 267.302.140 + (\text{Rp } 4.022.781X_1) + (9.794.506X_2)$$

### **- Di mana:**

- Y: Prediksi Total Belanja  
a: Belanja Tetap = Rp. 267.302.140,-  
b: Belanja Variabel = Rp. 4.022.781,-  
b2: Belanja Variabel 2 = Rp. 9.794.506,-  
X1: Jumlah Lokasi/Objek Monev  
X2: Jumlah Tim x Lama Waktu Monev (OH)

### **Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan monitoring dan evaluasi. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan monitoring dan evaluasi. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan monitoring dan evaluasi. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Benda Pos:**

Belanja bahan persediaan benda pos untuk mendukung kegiatan *monitoring* dan evaluasi. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Komputer:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan komputer untuk mendukung kegiatan *monitoring* dan evaluasi. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu:**

Belanja makanan dan minuman jamuan tamu berupa makanan dan minuman tamu untuk mendukung kegiatan *monitoring* dan evaluasi. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan *monitoring* dan evaluasi. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku peserta atau pengganti transportasi. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat

daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Biasa:**

Belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

- **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Alat Tulis Kantor	5,90%	2,22%	10,35%
2.	Kertas dan Cover	7,78%	3,84%	15,46%
3.	Bahan Cetak	25,86%	9,80%	45,46%
4.	Benda Pos	7,39%	1,48%	10,37%
5.	Bahan Komputer	5,59%	2,96%	11,52%
6.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	134,39%	40,54%	215,48%
7.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	2,64%	0,57%	3,78%
8.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	152,61%	33,27%	219,16%
9.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	0,00%	0,00%
	<b>Jumlah</b>		<b>100%</b>	
10	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	7,35%	1,42%	10,19%
11	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	12,75%	3,86%	20,47%

## **I-010 Pendampingan/Pembinaan/Pemberdayaan/Fasilitasi oleh Dinas/ Badan/Kantor/Sekretariat pada Personal**

### **- Definisi:**

Pendampingan/Pembinaan/Pemberdayaan/Fasilitasi Oleh Dinas/Badan/Kantor/ Sekretariat Pada Personal adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas/Badan/Kantor/Sekretariat kepada perorangan/personal dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap suatu topik tertentu. Pembinaan merupakan upaya untuk memberikan pengarahan atau bimbingan guna mencapai suatu tujuan tertentu. Pembinaan dilakukan dalam upaya untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, kecakapan pada bidang yang dibina. Pembinaan lebih menekankan pada pendekatan yang praktis, pengembangan sikap, kemampuan dan kecakapan. Dengan definisi lain pembinaan merupakan suatu upaya yang dilakukan secara sadar, terencana, teratur, dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan subyek dengan tindakan pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan (Poerwadarminta, 1987).

### **- Pengendali Belanja:**

Jumlah yang Dibina/Difasilitasi/Didampingi x Lama Waktu (OH).

### **- Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 139.686.037 + (\text{Rp } 494.289X_1) + (\text{Rp } 97.021X_2)$$

### **- Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp. 139.686.037,-

b: Belanja Variabel = Rp. 494.289,-

b<sub>2</sub>: Belanja Variabel 2 = Rp. 97.021,-

X<sub>1</sub>: Jumlah yang Dibina/Difasilitasi/Didampingi x Lama Waktu (OH)

### **Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan pendampingan/pembinaan/pemberdayaan/fasilitasi oleh dinas/badan/kantor/sekretariat pada personal. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan pendampingan/pembinaan/pemberdayaan/fasilitasi oleh dinas/badan/kantor/sekretariat pada personal. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Bahan cetak dalam kegiatan pendampingan/pembinaan/fasilitasi oleh dinas/badan/kantor/sekretariat pada personal ini digunakan untuk keperluan pencetakan dan atau fotocopy bahan dan laporan kegiatan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Perlengkapan Dinas:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa perlengkapan dinas untuk mendukung pendampingan/pembinaan/fasilitasi oleh dinas/badan/kantor/sekretariat pada personal. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung kegiatan pendampingan/pembinaan/fasilitasi oleh dinas/badan/kantor/sekretariat pada personal. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja Makanan dan Minuman digunakan untuk keperluan pembelian nasi kotak, snack dan makanan lain untuk panitia, narasumber selama acara berlangsung. Besaran makanan dan minuman mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu:**

Belanja makanan dan minuman jamuan tamu berupa makanan dan minuman tamu untuk mendukung kegiatan pendampingan / pembinaan / fasilitasi oleh dinas/badan/kantor/sekretariat pada personal. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan:**

Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan berupa makanan dan minuman untuk mendukung tugas di lapangan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil Negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan pendampingan/pembinaan/fasilitasi oleh dinas/badan/kantor/sekretariat pada personal. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Rohaniawan:**

Belanja honorarium rohaniawan untuk mendukung kegiatan diberikan kepada pembaca doa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Tenaga Ahli:**

Belanja jasa tenaga ahli diberikan kepada orang yang memiliki keahlian tertentu seperti pembawa acara, pendamping pelatihan/sosialisasi dan lain sebagainya. Besarannya disesuaikan dengan Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (*home use*):**

Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (*home use*) seperti tenda, sound system, pakaian adat dan lain-lain untuk mendukung kegiatan pendampingan/pembinaan/fasilitasi oleh dinas/badan/kantor/sekretariat pada personal. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku peserta atau pengganti transportasi. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Biasa:**

Belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	2,04%	0,96%	3,96%
2.	Kertas dan Cover	2,74%	0,77%	4,30%
3.	Bahan Cetak	1,93%	1,30%	4,53%
4.	Perlengkapan Dinas	14,07%	5,21%	24,50%
5.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	14,31%	6,28%	26,88%
6.	Belanja Natura dan Pakan Natura	18,98%	8,98%	36,95%
7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	20,35%	14,09%	48,55%
8.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	24,19%	9,32%	42,84%
9.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	22,62%	16,29%	55,21%
10.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	7,09%	4,37%	15,83%
11.	Honorarium Rohaniwan	0,54%	0,10%	0,75%
12.	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya ( <i>home use</i> )	2,68%	0,92%	4,52%
13.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	42,94%	15,96%	74,86%

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	
14.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	22,02%	4,26%	30,55%
15.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	12,25%	11,13%	34,51%

## **I-011 Pendampingan/Pembinaan/Pemberdayaan/Fasilitasi oleh Dinas/ Badan/Kantor/Sekretariat pada Lembaga**

### **- Definisi:**

Kegiatan ini adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas/Badan/Kantor/Sekretariat kepada lembaga dalam rangka meningkatkan kualitas lembaga terhadap suatu topik tertentu. Pembinaan merupakan upaya untuk memberikan pengarahan atau bimbingan guna mencapai suatu tujuan tertentu. Pembinaan dilakukan dalam upaya untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, kecakapan pada bidang yang dibina. Dengan definisi lain pembinaan merupakan suatu upaya yang dilakukan secara sadar, terencana, teratur, dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan subyek dengan tindakan pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan (Poerwadarminta, 1987).

### **- Pengendali Belanja:**

Jumlah Lembaga yang Dibina/Difasilitasi/Didampingi.

### **- Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 110.178.789 + (\text{Rp } 1.366.930X_1)$$

### **- Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 110.178.789,-

b: Belanja Variabel = Rp 1.366.930,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Lembaga yang Dibina/ Difasilitasi/Didampingi

### **Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan pendampingan/pembinaan/pemberdayaan/fasilitasi oleh dinas/badan/kantor/sekretariat pada lembaga. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung sub kegiatan pendampingan/pembinaan/pemberdayaan/fasilitasi oleh dinas/badan/kantor/sekretariat pada lembaga. Besarannya

mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Bahan cetak dalam kegiatan pendampingan/pembinaan/fasilitasi ini digunakan untuk keperluan pencetakan dan atau fotocopy bahan dan laporan kegiatan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Perlengkapan Dinas:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa perlengkapan dinas untuk mendukung kegiatan pendampingan/pembinaan/pemberdayaan/ fasilitasi oleh dinas/badan/kantor/sekretariat pada lembaga. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL):**

Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL) berupa pakaian dinas untuk mendukung kegiatan pendampingan/pembinaan/pemberdayaan/fasilitasi oleh dinas/badan /kantor/sekretariat pada lembaga. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan pendampingan/pembinaan/pemberdayaan/fasilitasi oleh dinas/badan /kantor/sekretariat pada lembaga. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota diperuntukkan bagi perjalanan dinas dalam kota untuk ke tempat/lokasi pelaksanaan pemberian bantuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Alat Tulis Kantor	4,78%	2,25%	9,29%
2.	Kertas dan Cover	6,43%	1,82%	10,07%
3.	Bahan Cetak	4,52%	3,05%	10,62%
4.	Perlengkapan Dinas	32,96%	12,21%	57,39%
5.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	47,68%	33,02%	113,73%
6.	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	0%	0%	0%
7.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	16,61%	10,23%	37,09%
8.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	100,59%	37,39%	175,37%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

## **I-012 Penyusunan Dokumen Lingkup Daerah**

### **Definisi:**

Kegiatan penyusunan dokumen lingkup daerah adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyusun sebuah dokumen dengan melalui kajian dan analisa serta serangkaian kegiatan secara terencana dan terstruktur yang dalam prosesnya dilaksanakan dengan melibatkan SKPD/pihak lain di luar unsur SKPD itu sendiri. Hasil dari kegiatan ini dapat digunakan oleh pihak lain bukan hanya bagi SKPD yang telah menyusunnya.

### **Pengendali Belanja:**

- Jumlah Tim (Orang) dan Lama waktu (Bulan) Penyusunan Dokumen.
- Jumlah Dokumen (Buku) yang Diperbanyak.

### **Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 11.036.316 + (\text{Rp } 597.523X_1) + (\text{Rp } 217.719X_2)$$

### **- Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp. 11.036.316,-

b<sub>1</sub>: Belanja Variabel 1 = Rp. 597.523,-

b<sub>2</sub>: Belanja Variabel 1 = Rp. 217.719,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Tim (Orang) dan Lama waktu (Bulan) Penyusunan Dokumen

X<sub>2</sub>: Jumlah Dokumen (Buku) yang Diperbanyak

### **Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyusunan dokumen lingkup daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan penyusunan dokumen lingkup daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan penyusunan dokumen lingkup daerah. Besarannya

mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Benda Pos:**

Belanja bahan persediaan benda pos seperti peranko untuk mendukung kegiatan penyusunan dokumen lingkup daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Komputer:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor bahan komputer seperti pita atau tinta printer, mouse, keyboard dan lain-lain untuk mendukung kegiatan penyusunan dokumen lingkup daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu:**

Belanja makanan dan minuman jamuan tamu berupa makanan dan minuman tamu untuk mendukung kegiatan penyusunan dokumen lingkup daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan:**

Belanja makanan dan minuman aktivitas lapangan berupa makanan dan minuman untuk mendukung tugas di lapangan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL):**

Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL) berupa pakaian dinas untuk mendukung tugas di lapangan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Konsultansi:**

Belanja yang dialokasikan untuk biaya perjalanan dinas dan biaya akomodasi narasumber/pembicara/instruktur/fasilitator/pelatih dari luar lingkungan pemerintah daerah. Besarannya disesuaikan dengan Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024

**Belanja Jasa Tenaga Ahli:**

Belanja jasa tenaga ahli diberikan kepada orang yang memiliki keahlian tertentu seperti pembawa acara, pendamping pelatihan/sosialisasi dan lain sebagainya. Besarannya disesuaikan dengan Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Biasa:**

Belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	5,63%	2,65%	10,94%
2.	Kertas dan Cover	7,57%	2,14%	11,86%
3.	Bahan Cetak	1,93%	0,65%	3,25%
4.	Benda Pos	0,00%	0,00%	0,00%
5.	Bahan Komputer	0,53%	0,10%	0,73%
6.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	39,48%	17,33%	74,14%

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	56,13%	38,88%	133,90%
8.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0.00%	0.00%	0.00%
9.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0.00%	0.00%	0.00%
10.	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	2,46%	0,47%	3,42%
11.	Belanja Jasa Konsultansi	0.00%	0.00%	0.00%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	
12.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	23,00%	6,22%	35,45%
13.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	33,65%	31,52%	96,70%

## **I-013 Penyusunan Dokumen Topik Tertentu Lingkup SKPD**

### **- Definisi:**

Kegiatan penyusunan dokumen adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyusun sebuah dokumen dengan melalui kajian dan analisa. Topik tertentu dimaksudkan bahwa jenis ASB ini merupakan kegiatan yang sifatnya insidental dalam menyikapi kondisi suatu objek/kasus/topik tertentu.

### **- Pengendali Belanja:**

- Jumlah Tim (Orang) dan Lama waktu (Bulan) Penyusunan Dokumen.
- Jumlah Dokumen (Buku) yang Diperbanyak

### **- Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 17.988.127 + (\text{Rp } 322.139X_1) + (\text{Rp } 388.728X_2)$$

### **- Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 17.988.127,-

b<sub>1</sub>: Belanja Variabel 1 = Rp 322.139,-

b<sub>2</sub>: Belanja Variabel 2 = Rp 388.728,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Tim (Orang) dan Lama waktu (Bulan) Penyusunan Dokumen

X<sub>2</sub>: Jumlah Dokumen (Buku) yang Diperbanyak

### **Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyusunan dokumen topik tertentu lingkup SKPD. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan penyusunan dokumen topik tertentu lingkup SKPD. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan penyusunan dokumen topik tertentu lingkup SKPD.

Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Komputer:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor bahan komputer berupa pita atau tinta printer, mouse, keyboard dan lain-lain untuk mendukung kegiatan penyusunan dokumen topik tertentu lingkup SKPD. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu:**

Belanja makanan dan minuman jamuan tamu berupa makanan dan minuman tamu untuk mendukung kegiatan penyusunan dokumen topik tertentu lingkup SKPD. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan penyusunan dokumen topik tertentu lingkup SKPD. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Biasa:**

Belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota diperuntukkan bagi perjalanan dinas dalam kota untuk ke tempat/lokasi kegiatan. Besarannya mengacu kepada

Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Alat Tulis Kantor	4,09%	2,30%	8,70%
2.	Kertas dan Cover	5,75%	2,15%	10,07 %
3.	Bahan Cetak	1,91%	0,83%	3,58%
4.	Bahan Komputer	1,64%	0,40%	2,45%
5.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	41,88%	29,01%	99,91%
6.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0.00%	0.00%	0.00%
7.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0.00%	0.00%	0.00%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	
8.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	22,72%	32,43%	87,59%
9.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	88,36 %	32,84%	154,05%
10.	Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan	0.00%	0.00%	0.00%

## **I-014 Penyelenggaraan Ujian**

### **- Definisi:**

Merupakan kegiatan dalam rangka menyelenggarakan ujian yang bertujuan untuk menyeleksi, menguji kinerja, mutu dan kualitas (kepandaian, kemampuan, hasil belajar, dan sebagainya) sehingga dihasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan mampu bersaing.

### **- Pengendali Belanja:**

- Jumlah Peserta Ujian.
- Jumlah Hari Pelaksanaan Ujian.

### **- Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 255.357.444 + (\text{Rp } 5.425.198X_1) + (\text{Rp } 505.512.944X_2)$$

### **- Di mana:**

- Y: Prediksi Total Belanja  
a: Belanja Tetap = Rp 255.357.444,-  
b<sub>1</sub>: Belanja Variabel 1 = Rp 5.425.198,-  
b<sub>2</sub>: Belanja Variabel 2 = Rp 505.512.944,-  
X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta Ujian  
X<sub>2</sub>: Jumlah Hari Pelaksanaan Ujian

### **Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan ujian. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

### **Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL):**

Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL) berupa pakaian dinas untuk mendukung tugas di lapangan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota diperuntukkan bagi perjalanan dinas dalam kota untuk ke tempat/lokasi pelaksanaan kegiatan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Tenaga Ahli:**

Belanja jasa tenaga ahli diberikan kepada orang yang memiliki keahlian tertentu seperti pembawa acara, pendamping pelatihan/sosialisasi dan lain sebagainya. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Bahan Cetak	87,32%	25,36%	138,04%
2.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	141,01%	40,86%	222,74%
3.	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	1,29%	0,25%	1,79%
4.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	90,22%	28,03%	146,29%
5.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	18,09%	5,48%	29,06%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

## **I-015 Penyelenggaraan Operasional Kesehatan bagi Masyarakat**

### **- Definisi:**

Kegiatan penyelenggaraan operasional kesehatan bagi masyarakat adalah kegiatan berupa pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh dinas kesehatan dan instansi terkait baik secara langsung maupun tidak langsung dalam rangka memberikan pelayanan di bidang kesehatan kepada masyarakat.

### **- Pengendali Belanja:**

Jumlah Masyarakat Yang Dilayani.

### **- Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 363.256.553 + (\text{Rp } 2.421.710 X_1)$$

### **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 363.256.553,-

b: Belanja Variabel = Rp. 2.421.710,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Masyarakat Yang Dilayani

### **Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan operasional kesehatan bagi masyarakat. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Perlengkapan Dinas:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa perlengkapan dinas untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan operasional kesehatan bagi masyarakat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja Makanan dan Minuman digunakan untuk keperluan pembelian nasi kotak, snack dan makanan lain untuk panitia, narasumber selama acara berlangsung. Besaran makanan dan minuman mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan operasional kesehatan bagi masyarakat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Tenaga Laboratorium:**

Belanja jasa tenaga laboratorium merupakan jasa yang dibayarkan kepada tenaga laboratorium atas pekerjaan yang dilaksanakan. Besarannya belanja jasa tenaga laboratorium disesuaikan dengan Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Belanja Paket/Pengiriman:**

Belanja yang digunakan membiayai jasa paket/pengiriman untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan operasional kesehatan bagi masyarakat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Perjalanan Dinas Biasa:**

Belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota diperuntukkan bagi perjalanan dinas dalam kota untuk ke tempat/lokasi pelaksanaan pemberian bantuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Bahan Cetak	0,00%	0,00%	0,00%
2.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00%	0,00%	0,00%
3.	Perlengkapan Dinas	0,00%	0,00%	0,00%
4.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	0,00%	0,00%
5.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	0,00%	0,00%
6.	Belanja Jasa Tenaga Laboratorium	0,00%	0,00%	0,00%
7.	Belanja Paket/Pengiriman	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	
8.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	3,94%	0,76%	5,47%
9.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	154,48%	99,23%	352,95%

## **I-016 Pengembangan Sistem Informasi**

### **- Definisi:**

Pengembangan sistem informasi sering disebut sebagai proses pengembangan sistem (*system development*). Pengembangan sistem merupakan penyusunan suatu sistem yang baru untuk menggantikan sistem yang lama secara keseluruhan atau memperbaiki sistem yang telah ada. Pengembangan sistem informasi didefinisikan sebagai aktivitas untuk menghasilkan sistem informasi berbasis komputer untuk menyelesaikan persoalan organisasi atau memanfaatkan kesempatan (*opportunities*).

### **- Pengendali Belanja:**

Nilai Belanja Penyusunan Aplikasi (Belanja Jasa kantor/ Belanja Jasa Tenaga Ahli).

### **- Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 28.354.415 + (\text{Rp } 2.195 X_1)$$

### **- Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp. 28.354.415,-

b: Belanja Variabel = Rp. 2.195,-

X<sub>1</sub>: Nilai Belanja Penyusunan Aplikasi

### **Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

### **Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan pengembangan sistem informasi. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk

lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Tenaga Ahli:**

Pengeluaran untuk membiayai penyediaan tenaga ahli dari luar lingkup pemerintahan Kabupaten Belitung Timur. Tenaga ahli ini diundang untuk membantu proses penyusunan sistem informasi karena adanya keterbatasan sumber daya manusia di Belitung Timur.

**Belanja Modal:**

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap berwujud dan aset tak berwujud yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja Modal yang boleh dianggarkan di sini adalah Belanja Modal yang terkait langsung dengan upaya peningkatan efektivitas pelaksanaan kegiatan.

**- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan (yang masih diperkenankan)	0.00%	0.00%	0.00%
2.	Alat Tulis Kantor	0.00%	0.00%	0.00%
3.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0.00%	0.00%	0.00%
4.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0.00%	0.00%	0.00%
5.	Belanja Modal	393,27%	100%	593,27%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

## **I-017 Administrasi Kegiatan Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan**

- **Definisi:**

Administrasi kegiatan pembangunan jalan dan jembatan adalah kegiatan dalam rangka menghadirkan belanja modal berbentuk jalan dan jembatan.

- **Pengendali Belanja:**

Nilai Belanja Modal.

- **Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 29.946.346 + (0X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 29.946.346,-

b: Belanja Variabel= Rp 0,-

X<sub>1</sub>: Nilai Belanja Modal

**Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang:**

Belanja yang digunakan untuk sewa kendaraan bermotor penumpang sebagai pendukung kegiatan administrasi kegiatan pembangunan prasarana jalan dan jembatan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana**

**Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan administrasi kegiatan pembangunan prasarana jalan dan jembatan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Jasa Konsultansi:**

Belanja yang dialokasikan untuk biaya perjalanan dinas dan biaya akomodasi narasumber/pembicara/instruktur/fasilitator/pelatih dari luar lingkungan pemerintah daerah. Besarannya menyesuaikan Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Tenaga Ahli:**

Belanja jasa tenaga ahli diberikan kepada orang yang memiliki keahlian tertentu seperti pembawa acara, pendamping pelatihan/sosialisasi dan lain sebagainya. Besarannya menyesuaikan Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten

Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0.00%	0.00%	0.00%
2.	Belanja Makan dan Minum Rapat	13,97%	35,88%	57,79%
3.	Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan (yang masih diperkenankan)	0.00%	0.00%	0.00%
4.	Bahan Cetak	15,31%	64,11%	112%
5.	Belanja Jasa Konsultasi	0.00%	0.00%	0.00%
6.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0.00%	0.00%	0.00%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

## **I-018 Administrasi Kegiatan Pembangunan Prasarana Bangunan Gedung/ Kantor**

### **- Definisi:**

Administrasi kegiatan pengadaan bangunan/gedung adalah kegiatan dalam rangka menghadirkan belanja modal berbentuk bangunan/gedung yang digunakan oleh satuan kerja perangkat daerah dalam pelaksanaan tugas kesehariannya. Administrasi kegiatan ini merupakan dukungan belanja dalam rangka pengadaan prasarana bangunan gedung/kantor.

### **- Pengendali Belanja:**

Nilai Belanja Modal

### **- Formula ASB :**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 513.390.050 + (\text{Rp } 1.647X_1)$$

### **• Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 513.390.050,-

b: Belanja Variabel = Rp 1.647,-

X<sub>1</sub>: Nilai Belanja Modal

### **Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan administrasi kegiatan pembangunan prasarana bangunan gedung/kantor. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan administrasi kegiatan pembangunan prasarana bangunan gedung/kantor. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Konsultansi:**

Belanja yang dialokasikan untuk biaya perjalanan dinas dan biaya akomodasi narasumber/pembicara/instruktur/fasilitator/pelatih dari luar lingkungan pemerintah daerah. Besarnya nilai Belanja Jasa Pihak Ketiga disesuaikan dengan SSH Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Tenaga Ahli:**

Belanja jasa tenaga ahli diberikan kepada orang yang memiliki keahlian tertentu seperti pembawa acara, pendamping pelatihan/sosialisasi dan lain sebagainya. Besarnya nilainya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Alat Tulis Kantor	11,08%	33,67%	78,44%
2.	Bahan Cetak	14,34%	65,43%	116,53%
3.	Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan (yang masih diperkenankan)	0,00%	0,00%	0,00%
	<b>Jumlah</b>		<b>100%</b>	
4.	Belanja jasa konsultasi	0,00%	0,00%	0,00%
5.	Belanja Jasa tenaga ahli	4,56%	0,88%	6,33%

## **I-019 Administrasi Kegiatan Pengadaan Belanja Barang (Belanja Modal)**

### **- Definisi:**

Administrasi Kegiatan Pengadaan Belanja Barang adalah kegiatan yang bersifat administrasi atau penunjang dalam rangka menghadirkan belanja modal berbentuk barang atau peralatan dan perlengkapan kantor dan bukan berbentuk bangunan yang digunakan oleh satuan kerja perangkat daerah dalam pelaksanaan tugas kesehariannya.

### **- Pengendali Belanja:**

Nilai Belanja Modal.

### **- Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 102.657.397 + (0,982X_1)$$

### **- Di mana:**

- Y: Prediksi Total Belanja  
a: Belanja Tetap = Rp 102.657.397,-  
b: Belanja Variabel = Rp 0,982,-  
X<sub>1</sub>: Nilai Belanja Modal

### **Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan administrasi kegiatan pengadaan belanja barang (belanja modal). Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan administrasi kegiatan pengadaan belanja barang (belanja modal). Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Konsultansi:**

Belanja yang dialokasikan untuk biaya perjalanan dinas dan biaya akomodasi narasumber/pembicara/instruktur/fasilitator/pelatih dari luar lingkungan pemerintah daerah. Besarnya nilainya mempedomani Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Tenaga Ahli:**

Belanja jasa tenaga ahli diberikan kepada orang yang memiliki keahlian tertentu seperti pembawa acara, pendamping pelatihan/sosialisasi dan lain sebagainya. Besarnya nilai Belanja Jasa Tenaga Ahli disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	0%	0%	0%
2.	Bahan Cetak	0%	0%	0%
3.	Belanja makanan dan minuman rapat	0%	0%	0%
4.	Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan (yang masih diperkenankan)	0%	0%	0%
5.	Belanja Jasa Konsultansi			
6.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	516,44%	100%	716,44%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

## **I-020 Administrasi Kegiatan Pengadaan Bahan Material**

### **- Definisi:**

Administrasi Kegiatan Pengadaan Bahan Material adalah kegiatan yang bersifat administrasi atau penunjang dalam rangka menghadirkan belanja bahan material yang digunakan oleh satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Belanja dalam kegiatan ini dibutuhkan untuk kelancaran pengadaan bahan material.

### **- Pengendali Belanja:**

Nilai Belanja Bahan Material.

### **- Formula ASB :**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 4.999.100 + (\text{Rp } 135,70X_1)$$

### **- Di mana:**

- Y:      Prediksi Total Belanja  
a:      Belanja Tetap= Rp 4.999.100,-  
b:      Belanja Variabel = Rp 135,70,-  
X<sub>1</sub>:    Nilai Belanja Bahan Material

### **Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

### **Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan administrasi kegiatan pengadaan belanja barang (belanja modal). Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	8.77%	65.00%	13.67%
2.	Belanja makanan dan minuman rapat	39.24%	20.00%	53.98%
3.	Bahan Cetak	30.84%	15.00%	42.42%
	<b>Jumlah</b>		100%	
1.	Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan	Dianggarkan untuk honorarium yang masih diperkenankan		

## **I-021 Administrasi Kegiatan Pemberian Bantuan atau Barang kepada Masyarakat/Pihak Ketiga**

- **Definisi:**

Administrasi Kegiatan Pemberian Bantuan atau Barang Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga adalah penentuan biaya administrasi atau biaya penunjang dalam rangka pengalokasian barang atau bantuan yang diberikan kepada masyarakat atau pihak ketiga.

- **Pengendali Belanja:**

Nilai Belanja Barang yang Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga

- **Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 13.805.500 + (\text{Rp } 0.0413X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 13.805.500,-

b: Belanja Variabel = Rp 0.0413,-

X1: Nilai Belanja Barang yang Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan administrasi kegiatan pemberian bantuan atau barang kepada masyarakat/pihak ketiga. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan pemberian bantuan atau barang kepada masyarakat/pihak ketiga. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota diperuntukkan bagi perjalanan dinas dalam kota untuk ke tempat/lokasi pelaksanaan pemberian bantuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	0.00%	29.40%	71.31%
2.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0.00%	27.26%	97.91%
3.	Bahan Cetak	0.00%	11.11%	44.44%
4.	Belanja makanan dan minuman rapat	0.00%	6.15%	22.15%
5.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0.00%	2.92%	11.70%
6.	Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan (yang masih diperkenankan)	1.02%	23.16%	66.15%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

## **I-022 Rehabilitasi Lahan**

- **Definisi:**

Rehabilitasi lahan merupakan suatu usaha memperbaiki, memulihkan kembali dan meningkatkan kondisi lahan yang rusak agar dapat berfungsi secara optimal baik sebagai unsur produksi, media pengatur tata air, maupun sebagai unsur perlindungan alam dan lingkungannya (Wahono, 2002:3).

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah Luasan Lahan (Ha).

- **Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 57.958.350 + (\text{Rp } 1.233.300X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 57.958.350,-

b: Belanja Variabel = Rp 1.233.300,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Luas Lahan (Ha)

### **Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan rehabilitasi lahan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

### **Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitong Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Tenaga Ahli:**

Belanja Jasa Tenaga Ahli yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan rehabilitasi lahan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan rehabilitasi lahan. Besarannya mengikuti Standar Satuan Harga Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang:**

Belanja yang digunakan untuk sewa kendaraan bermotor penumpang sebagai pendukung kegiatan rehabilitasi lahan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	0.91%	0.91%	0.91%
2.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0.00%	41.83%	55.00%
3.	Belanja makanan dan minuman rapat	0.85%	1.46%	2.07%
4.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	12.96%	50.15%	67.00%
5.	Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan (yang masih diperkenankan)	0.01%	5.65%	13.53%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	
6.	Bahan Cetak	Disesuaikan		
7.	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	Disesuaikan		

## **I-023 Bangunan Gedung Negara Klasifikasi Sederhana**

### **▪ Definisi:**

Klasifikasi bangunan sederhana adalah bangunan gedung negara dengan karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana. Masa penjaminan kegagalan bangunannya adalah selama 10 (sepuluh) tahun. Yang termasuk klasifikasi Bangunan Sederhana, antara lain:

- a. Bangunan gedung kantor dan bangunan gedung negara lainnya dengan jumlah lantai sampai dengan 2 (dua) lantai;
- b. bangunan gedung kantor dan bangunan gedung negara lainnya dengan luas sampai dengan 500 m<sup>2</sup> (lima ratus meter persegi); dan
- c. Rumah Negara meliputi Rumah Negara Tipe C, Tipe D, dan Tipe E

(Sumber: PERMEN PUPR NOMOR 22/PRT/M/2018 Tentang: Pembangunan Bangunan Gedung Negara)

Walaupun Peraturan Menteri tersebut memungkinkan besaran komponen perencanaan konstruksi dari rentang 8, 23 % - 1,80 % serta pengawasan konstruksi dari 5,35% - 0,708 % dari biaya konstruksi, namun dalam proses perencanaan dan penganggaran, besaran yang digunakan oleh Pemerintah daerah ditetapkan dalam Standar Harga Satuan (SHS), khususnya dalam SHS Tahun Anggaran 2024. Selain itu, juga pertimbangan pelaksanaan teknis konstruksi juga turut diperhatikan dalam menentukan kewajaran perencanaan dan penganggaran untuk biaya perencanaan dan pengawasan konstruksi.

**LAMPIRAN TABEL B1**

**PROSENTASE KOMPONEN BIAYA PEMBANGUNAN BANGUNAN GEDUNG NEGARA KLASIFIKASI SEDERHANA**

BIAYA KONSTRUKSI FISIK (JUTA RP)	KOMPONEN KEGIATAN											
	0 sd 250	250 sd 500	500 sd 1,000	1,000 sd 2,500	2,500 sd 5,000	5,000 sd 10,000	10,000 sd 25,000	25,000 sd 50,000	50,000 sd 100,000	100,000 sd 250,000	250,000 sd 500,000	> 500,000
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1 PERENCANAAN KONSTRUKSI (dalam %)	18.11	18.11 sd 15.03	15.03 sd 12.39	12.39 sd 10.23	10.23 sd 9.28	9.28 sd 7.81	7.81 sd 6.83	6.83 sd 4.88	4.88 sd 3.29	3.29 sd 2.08	2.08 sd 1.80	1.80
2 PENGAWASAN KONSTRUKSI (dalam %)	10.59	10.59 sd 9.15	9.15 sd 7.72	7.72 sd 6.47	6.47 sd 5.41	5.41 sd 4.49	4.49 sd 4.03	4.03 sd 3.63	3.63 sd 2.48	2.48 sd 1.59	1.59 sd 1.49	1.49
3 PENGELOLAAN KEGIATAN (dalam %)	14.00	14.00 sd 10.00	10.00 sd 6.75	6.75 sd 4.20	4.20 sd 2.85	2.85 sd 1.90	1.90 sd 1.20	1.20 sd 0.80	0.80 sd 0.54	0.54 sd 0.36	0.36 sd 0.25	0.25

## **I-024 Bangunan Gedung Negara Klasifikasi Tidak Sederhana**

### **▪ Definisi:**

Klasifikasi bangunan tidak sederhana adalah bangunan gedung negara dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan/atau teknologi tidak sederhana. Masa penjaminan kegagalan bangunannya adalah selama paling singkat 10 (sepuluh) tahun.

Yang termasuk klasifikasi Bangunan Tidak Sederhana, antara lain:

- a. Bangunan gedung kantor dan bangunan gedung negara lainnya dengan jumlah lantai lebih dari 2 (dua) lantai;
- b. Bangunan gedung kantor dan bangunan gedung negara lainnya dengan luas lebih dari 500 m<sup>2</sup> (lima ratus meter persegi); dan
- c. Rumah Negara meliputi Rumah Negara Tipe A dan Tipe B

(Sumber: PERMEN PUPR NOMOR 22/PRT/M/2018 Tentang: Pembangunan Bangunan Gedung Negara.)

Di dalam Peraturan Menteri tersebut dimungkinkan adanya besaran komponen perencanaan konstruksi dari rentang 9,00 % - 2,32 % serta pengawasan konstruksi dari 6,00 % - 1,50 % dari biaya konstruksi, namun untuk memudahkan proses perencanaan dan penganggaran, besaran yang digunakan oleh Pemerintah daerah ditetapkan dalam Standar Harga Satuan (SHS) Barang dan Jasa, khususnya dalam SSH Tahun Anggaran 2024. Selain itu, pelaksanaan teknis konstruksi juga turut diperhatikan dan menjadi bahan pertimbangan dalam menentukan kewajaran perencanaan dan penganggaran untuk biaya perencanaan dan pengawasan konstruksi.

**LAMPIRAN TABEL B2**

**PROSENTASE KOMPONEN BIAYA PEMBANGUNAN BANGUNAN GEDUNG NEGARA KLASIFIKASI TIDAK SEDERHANA**

BIAYA KONSTRUKSI FISIK (JUTA RP)	0 sd 250	250 sd 500	500 sd 1,000	1,000 sd 2,500	2,500 sd 5,000	5,000 sd 10,000	10,000 sd 25,000	25,000 sd 50,000	50,000 sd 100,000	100,000 sd 250,000	250,000 sd 500,000	> 500,000
KOMPONEN KEGIATAN												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1 PERENCANAAN KONSTRUKSI (dalam %)	19.80	19.80 sd 16.61	16.61 sd 13.97	13.97 sd 11.81	11.81 sd 10.83	10.83 sd 9.33	9.33 sd 8.28	8.28 sd 6.04	6.04 sd 4.02	4.02 sd 2.55	2.55 sd 2.32	2.32
2 MANAJEMEN KONSTRUKSI (dalam %) atau	28.57	28.57 sd 24.43	24.43 sd 20.69	20.69 sd 17.73	17.73 sd 14.97	14.97 sd 10.47	10.47 sd 7.34	7.34 sd 4.89	4.89 sd 3.25	3.25 sd 2.03	2.03 sd 1.36	1.36
3 PENGAWASAN KONSTRUKSI (dalam %)	21.08	21.08 sd 18.20	18.20 sd 15.37	15.37 sd 12.88	12.88 sd 10.76	10.76 sd 7.62	7.62 sd 5.13	5.13 sd 3.50	3.50 sd 2.39	2.39 sd 1.50	1.50 sd 1.10	1.10
4 PENGELOLAAN KEGIATAN(dalam%)	16.00	16.00 sd 11.25	11.25 sd 7.75	7.75 sd 5.10	5.10 sd 3.36	3.36 sd 2.24	2.24 sd 1.42	1.42 sd 0.95	0.95 sd 0.64	0.64 sd 0.40	0.40 sd 0.28	0.28

## **I-025 Bangunan Gedung Negara Klasifikasi Khusus**

- **Definisi:**

Klasifikasi bangunan khusus adalah bangunan gedung negara yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian/teknologi khusus. Masa penjaminan kegagalan bangunannya paling singkat 10 (sepuluh) tahun.

Yang termasuk klasifikasi Bangunan Khusus, antara lain:

- a. Istana negara;
- b. Rumah mantan jabatan presiden dan/atau mantan wakil presiden;
- c. Rumah jabatan menteri;
- d. Wisma negara;
- e. Gedung instalasi nuklir;
- f. Gedung yang menggunakan radio aktif;
- g. Gedung instalasi pertahanan;
- h. Bangunan Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan penggunaan dan persyaratan khusus;
- i. Gedung terminal udara, laut, dan darat;
- j. Stasiun kereta api;
- k. Stadion atau gedung olah raga;
- l. Rumah tahanan dengan tingkat keamanan tinggi (maximum security);
- m. Pusat data;
- n. Gudang benda berbahaya;
- o. Gedung bersifat monumental;
- p. Gedung cagar budaya; dan
- q. Gedung perwakilan negara Republik Indonesia.

Sumber: PERMEN PUPR NOMOR 22/PRT/M/2018 Tentang: Pembangunan Bangunan Gedung Negara.

Peraturan Menteri tersebut mengamanatkan adanya besaran komponen perencanaan konstruksi dari rentang 9,75% - 2,75% serta pengawasan konstruksi dari 7,95 % - 2,17 % dari biaya konstruksi, namun untuk memudahkan proses perencanaan dan penganggaran, besaran yang digunakan oleh Pemerintah daerah ditetapkan dalam Standar Harga Satuan (SHS), khususnya dalam SHS Tahun Anggaran 2024. Pelaksanaan teknis konstruksi juga turut dipertimbangkan dalam menentukan kewajaran perencanaan dan penganggaran untuk biaya perencanaan dan pengawasan konstruksi.

**LAMPIRAN TABEL B3**

**PROSENTASE KOMPONEN BIAYA PEMBANGUNAN BANGUNAN GEDUNG NEGARA KLASIFIKASI KHUSUS**

BIAYA KONSTRUKSI FISIK (JUTA RP)  KOMPONEN KEGIATAN	0 sd	250 sd	500 sd	1,000 sd	2,500 sd	5,000 sd	10,000 sd	25,000 sd	50,000 sd	100,000 sd	250,000 sd	> 500,000
	250	500	1,000	2,500	5,000	10,000	25,000	50,000	100,000	250,000	500,000	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1 PERENCANAAN KONSTRUKSI (dalam %)	21.45	21.45 sd 18.04	18.04 sd 15.16	15.16 sd 12.87	12.87 sd 11.90	11.90 sd 10.35	10.35 sd 9.32	9.32 sd 6.90	6.90 sd 4.60	4.60 sd 2.96	2.96 sd 2.75	2.75
2 MANAJEMEN KONSTRUKSI (dalam %)	15.74	15.74 sd 13.23	13.23 sd 11.29	11.29 sd 9.64	9.64 sd 8.71	8.71 sd 7.56	7.56 sd 6.82	6.82 sd 4.60	4.60 sd 3.14	3.14 sd 2.90	2.90 sd 2.73	2.73
3 PENGELOLAAN KEGIATAN (dalam %)	16.00	16.00 sd 11.25	11.25 sd 7.75	7.75 sd 5.10	5.10 sd 3.35	3.35 sd 2.22	2.22 sd 1.42	1.42 sd 0.95	0.95 sd 0.64	0.64 sd 0.41	0.41 sd 0.28	0.28

## **II. ASB/DATA TEKNIS BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

### **II. 001 ASB JALAN/JEMBATAN**

#### **• Definisi:**

Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan kereta api, jalan lori, dan jalan kabel (PERMEN PU Nomor 13/PRT/M/2011).

Ruang lingkup jalan termasuk didalamnya adalah perlengkapan jalan, penyelenggaraan jalan, rekonstruksi, rehabilitasi, pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala jalan.

Jembatan adalah jalan yang terletak di atas permukaan air dan/atau di atas permukaan tanah (PERMEN PUPR Nomor 41/PRT/M/2015). Ruang lingkup jembatan diantaranya adalah rekonstruksi, rehabilitasi, pemeliharaan rutin dan berkala jembatan.

#### **• Pengendali Belanja:**

Volume Pekerjaan (m)

#### **• Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 8.614.827.308 + (\text{Rp } 7.667.408X_1) + (\text{Rp } 12.507X_2)$$

**Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 860.847.013,-

b<sub>1</sub>: Belanja Variabel Jalan= Rp 7.667.408,-

b<sub>2</sub>: Belanja Variabel Jalan= Rp 12.507,-

X<sub>1</sub>: Volume Pekerjaan Jalan

X<sub>2</sub>: Volume Pekerjaan Jembatan

#### **Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan rehabilitasi lahan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

#### **Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Tenaga Ahli:**

Belanja Jasa Tenaga Ahli yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan rehabilitasi lahan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan rehabilitasi lahan. Besarannya mengikuti Standar Satuan Harga Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang:**

Belanja yang digunakan untuk sewa kendaraan bermotor penumpang sebagai pendukung kegiatan rehabilitasi lahan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

NO	DATATEKNIS	URAIAN	HARGA SATUAN (TERMASUK PPN)		KETERANGAN
			Rp / 1KM	RP / 1M <sup>2</sup>	
1.	PEMBANGUNAN JALAN	- PANJANG = 1 KM - LEBAR PERKERASAN JALAN = 3,5 M	1.838.145.796,00	1.838.146,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6
2.	PEMBANGUNAN JALAN	- PANJANG = 1 KM - LEBAR PERKERASAN JALAN = 4,0 M	2.424.950.081,00	2.424.950,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6
3.	PEMBANGUNAN JALAN	- PANJANG = 1 KM - LEBAR PERKERASAN JALAN = 4,5 M	2.826.531.552,00	2.826.532,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6
4.	PEMBANGUNAN JALAN	- PANJANG = 1 KM - LEBAR PERKERASAN JALAN = 5,5 M	3.328.118.633,00	3.328.118,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6
5.	PENINGKATAN STRUKTUR JALAN	- PANJANG = 1 KM - LEBAR PERKERASAN JALAN = 5,5 M	2.840.782.277,00	2.840.782,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6
6.	PENINGKATAN KAPASITAS (PELEBARAN) JALAN	- PANJANG= 1 KM - LEBAR PERKERASAN JALAN = 5,5 M	2.500.000.000,00	500.000,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6
7.	PEMELIHARAAN BERKALA JALAN	- PANJANG = 1 KM - LEBAR PERKERASAN JALAN = 3,5 M	1.681.027.687,00	1.681.028,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6
8.	PEMELIHARAAN BERKALA JALAN	- PANJANG = 1 KM - LEBAR PERKERASAN JALAN = 4,0 M	1.889.053.831,00	1.889.054,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6

9.	PEMELIHARAAN BERKALA JALAN	- PANJANG = 1 KM - LEBAR PERKERASAN JALAN = 4,5 M	2.006.208.507,00	2.006.208,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6
10.	PEMELIHARAAN BERKALA JALAN	- PANJANG = 1 KM - LEBAR PERKERASAN JALAN = 5,5 M	2.270.674.443,00	2.270.674,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6
11.	PEMELIHARAAN RUTIN JALAN PERBAIKAN JALAN	- PANJANG = 1 KM	12.587.730,00	12.587,00	SPESIFIKASI - Divisi 3 - Divisi 6
12.	REHABILITASI JALAN	- PANJANG = 1 KM - LEBAR PERKERASAN JALAN = 3,5 M	1.375.274.360,00	1.375.274,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6
13.	REHABILITASI JALAN	- PANJANG = 1 KM - LEBAR PERKERASAN JALAN = 4,5 M	1.938.600.843,00	1.938.600,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6
14.	PEMBUATAN TALUD PELINDUNG JALAN	- PANJANG = 1 KM - TINGGI = 2-3 M	1.208.564.171,00	1.208.564,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 7
15.	PEMBUATAN TALUD PELINDUNG JALAN	- PANJANG = 1 KM - TINGGI = 1-2 M	730.722.260,00	730.722,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 7
16.	PEMBUATAN TALUD PELINDUNG JALAN	- PANJANG = 1 KM - TINGGI = 0,5-1 M	304.885.610,00	304.886,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 7
17.	PEMBUATAN DRAINASE JALAN	- PANJANG = 1 KM	345.658.013,00	345.658,00	SPESIFIKASI - Divisi 2
18.	PEMBUATAN BAHU RIGID BETON	- PANJANG = 1 KM - LEBAR = 1,5 M	387.009.461,00	387.009,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 7
19.	PEMBUATAN PLAT DUEKER UK. 1X1 M	- PANJANG = 6 M	81.022.798,00	13.503.800,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 7
20.	PEMBUATAN PLAT DUEKER UK. 2X2 M	- PANJANG = 6 M	124.031.258,00	20.671.876,09	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 7

21.	PEMBUATAN BOX CULVERT UK. 1X1 M	- PANJANG = 6 M	82.776.543,00	13.796.099,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 7
22.	PEMBUATAN BOX CULVERT UK. 2X2 M	- PANJANG = 6 M	179.514.627,00	29.919.105,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 7
23.	PEMBANGUNAN JALAN DENGAN TANAH PILIHAN	- PANJANG = 1 KM - LEBAR JALAN = 5,0 M	443.913.380,00	443.913,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6
24.	PEMBANGUNAN JALAN DENGAN TANAH PILIHAN	- PANJANG = 1 KM - LEBAR JALAN = 7,0 M	525.702.799,00	525.703,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6
25.	PEMELIHARAAN RUTIN JEMBATAN	- PANJANG = 10 M	52.473.607,00	5.247.361,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6
26.	PEMELIHARAAN BERKALA JEMBATAN	PER METER		59.523.135,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6
27.	PENGGANTIAN JEMBATAN	- PANJANG = 10 M	2.517.954.035,00	251.795.404,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6
28.	PEMBANGUNAN JEMBATAN	- PANJANG = 10 M	2.219.434.933,00	221.943.493,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6
29.	REHABILITASI JALAN (NON ASPAL)	- PANJANG = 1 KM	99.397.899,00	99.398,00	SPESIFIKASI - Divisi 2 - Divisi 3 - Divisi 4 - Divisi 6

## II. 003 ASB/SUMBER DAYA AIR (SDA)

- **Definisi:**

Sumber daya air tempat atau wadah air alami dan/atau buatan yang terdapat pada, di atas, ataupun di bawah permukaan tanah dimana tempat atau wadah air alami dan/atau buatan yang terdapat pada, di atas, ataupun di bawah permukaan tanah. Bangunan pengairan yang selanjutnya disebut prasarana sumber daya air adalah bangunan air beserta bangunan lain yang menunjang kegiatan pengelolaan sumber daya air, baik langsung maupun tidak langsung (PERMEN PUPR Nomor 06/PRT/M/2015).

Ruang lingkup ASB Sumber Daya Air meliputi pengembangan dan pengolahan sistem irigasi primer dan sekunder dan Pengelolaan sda dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai (ws). Adapun pengembangan dan pengolahan sistem irigasi primer dan sekunder terkait dengan pembangunan jaringan irigasi, peningkatan jaringan irigasi, dan rehabilitasi jaringan irigasi (PERMEN PUPR Nomor 30 PRT/M/2015). Sedangkan pengelolaan sda dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai sebagai bentuk upaya untuk melindungi dan mengamankan daerah pantai dan muara sungai dari kerusakan akibat erosi, abrasi, dan akresi (PERMEN PUPR Nomor 07/PRT/M/2015).

- **Pengendali Belanja:**

Volume Pekerjaan (M<sup>2</sup>).

- **Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

**Pengembangan dan pengolahan sistem irigasi primer dan sekunder**

$$Y = \text{Rp } 182.907.261 + (\text{Rp } 1.588.540X_1)$$

**Pengelolaan sda dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai (ws)**

$$Y = \text{Rp } 1.363.705.262 + (\text{Rp } 218.016X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

Irigasi:

a: Belanja Tetap = Rp 182.907.261,-

b: Belanja Variabel = Rp 1.588.540,-

Pengaman Pantai Wilayah Sungai

a: Belanja Tetap = Rp 1.363.705.262,-

b: Belanja Variabel = Rp 218.016,-

NO	DATATEKNIS	PER 100M	PER METER	KETERANGAN
1	TANGGUL PENAHAN ABRASI PANTAI	1.447.200.945	14.472.009,00	
2	REHABILITASI SALURAN DRAINASE NON PLESTER	19.321.551,00	193.000,00	Lebar Atas=0,6 M, Lebar Bawah=0,4 M, Tinggi=0,5 M, Tebal Lantai=0,1 M, Pas. Batu=0,2 M
3	REHABILITASI SALURAN DRAINASE FULL PLESTER	23.157.834,00	231.000,00	Lebar Atas=0,6 M, Lebar Bawah=0,4 M, Tinggi=0,5 M, Tebal Lantai=0,1 M, Pas. Batu=0,5 M
4	REHABILITASI SALURAN DRAINASE PRIMER TIPE 1	100.403.217,00	1.004.000,00	Talud Tipe 1, Lebar Atas=0,3 M, Lebar Bawah=0,9 M
5	REHABILITASI SALURAN DRAINASE PRIMER TIPE 2	35.628.236,00	356.000,00	Talud Tipe 1, Lebar Atas=0,3 M, Lebar Bawah=0,7 M
6	TALUD/TANGGUL PENAHAN ABRASI PANTAI	1.447.200.945,00	14.472.009,00	Pembangunan Kanal Banjir
7	TALUD/TANGGUL PENAHAN	376.248.493,00	3.762.485,00	Pasangan Batu Belah AD 1:4 dengan Tinggi 1 – 1.5 M
8	NORMALISASI DAN REVITALISASI SALURAN AIR	1.681.001.136,00	1.681.001,00	
9	REHABILITASI PEKERJAAN SALURAN IRIGASI 1,36 M X 0,8 M	167.096.749,00	1.670.967,00	Pembangunan Jaringan Irigasi Pemukiman
10	REHABILITASI PEKERJAAN SALURAN IRIGASI 1,2 M X 1,2 M	232.627.334,00	2.326.273,00	Pembangunan Jaringan Irigasi Pemukiman
11	TALUD TIPE 1	3.070.187.408,00	30.701.874,00	Lebar Atas=0,3 M, Lebar Bawah=0,9 M
12	TALUD TIPE 2	2.979.643.270,00	29.796.432,00	Lebar Atas=0,3 M, Lebar Bawah=0,7 M

## II. 004 ASB/Data Teknis Bidang Pekerjaan Umum Lainnya

Untuk perhitungan setiap harga satuan pekerjaan bangunan, jalan, jembatan dan bangunan dapat merujuk pada PERMEN PUPR Nomor 22/PRT/M/2022 Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat.

No	URAIAN		
1.	<b>GEDUNG NEGARA (Per M<sup>2</sup>)</b>		
	<b>Tidak Sederhana</b>	<b>Sederhana</b>	
	7.620.000	6.590.000	
2.	<b>RUMAH NEGARA (Per M<sup>2</sup>)</b>		
	<b>TIPEA</b>	<b>TIPEB</b>	<b>TIPEC</b>
	7.570.000	7.300.000	5.620.000
3.	<b>PAGAR GEDUNG NEGARA (Per M)</b>		
	<b>DEPAN</b>	<b>BELAKANG</b>	<b>SAMPING</b>
	<b>BT; T = 1,50 M</b>	<b>T = 3 M</b>	<b>T = 2 M</b>
	3.650.000	3.090.000	2.850.000
4.	<b>PAGAR RUMAH NEGARA</b>		
	<b>DEPAN</b>	<b>BELAKANG</b>	<b>SAMPING</b>
	<b>BH; T = 1,50 M</b>	<b>T = 2,50 M</b>	<b>T = 2 M</b>
	3.500.000	1.940.000	1.780.000

**Ket:**

- BT = Besi Tempa;
- BH = Besi Holow
- T = Tinggi

### **III. ASB PADA KECAMATAN**

#### **III-001 Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa**

- **Definisi:**

Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD Kecamatan dalam rangka memberikan pembinaan, evaluasi perkembangan dan perlombaan desa.

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah desa yang dibina.

- **Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 16.199.853 + (\text{Rp } 1.208.304X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 16.199.853,-

b: Belanja Variabel = Rp 1.208.304,-

X<sub>1</sub>: Jumlah desa yang dibina

#### **Belanja Bahan-Bahan Lainnya:**

Belanja Bahan-Bahan Lainnya digunakan untuk membeli belanja bahan-bahan lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja bahan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

#### **Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

#### **Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

#### **Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Komputer:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor bahan komputer berupa pita atau tinta printer, mouse, keyboard dan lain-lain untuk mendukung sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa. Besarannya mengacu kepada Standar Satuann Harga Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Perlengkapan Dinas:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa perlengkapan dinas untuk mendukung sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat:**

Belanja barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat berupa hadiah, bingkisan dan lain-lain, untuk mendukung sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu:**

Belanja makanan dan minuman jamuan tamu berupa makanan dan minuman tamu untuk mendukung sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan:**

Belanja hadiah yang bersifat perlombaan untuk mendukung sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Penumpang:**

Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Penumpang untuk mendukung sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku peserta atau pengganti transportasi. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	0,32%	4,65%	9,62%
2.	Alat Tulis Kantor	1,08%	0,68%	2,40%
3.	Kertas dan Cover	1,55%	0,94%	3,44%
4.	Bahan Cetak	0,75%	2,52%	5,78%
5.	Bahan Komputer	2,03%	1,23%	4,49%
6.	Perlengkapan Dinas	0,00%	0,00%	0,00%
7.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	1,81%	1,16%	4,13%
8.	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	11,47%	6,97%	25,40%
9.	Belanja Natura dan Pakan Natura	0,52%	0,32%	1,15%
10.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	20,14%	30,40%	40,66%
11.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	0,00%	0,00%
12.	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	4,97%	28,64%	52,30%
13.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	0,00%	0,00%
14.	Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Penumpang	3,27%	1,99%	7,25%
15.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	0,00%	0,00%
16.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	8,04%	10,99%	30,01%
17.	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	15,71%	9,55%	34,80%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

### **III-002 Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa**

- **Definisi:**

Sub kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa bertujuan untuk memberikan asistensi kepada desa atas penyusunan APBDes yang penyampaiannya tepat waktu.

- **Pengendali Belanja:**

- Jumlah Desa

- **Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 10.434.616 + (\text{Rp } 664.352X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 10.434.616,-

b<sub>1</sub>: Belanja Variabel = Rp 664.352,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Desa

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Komputer:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan komputer untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Perlengkapan Dinas:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa perlengkapan dinas untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Suvenir/Cendera Mata:**

Belanja souvenir/cendera mata sebagai apresiasi kepada desa yang telah melaksanakan pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa dengan baik. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan:**

Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan berupa makanan dan minuman untuk mendukung tugas di lapangan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL):**

Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL) berupa pakaian dinas untuk mendukung tugas di lapangan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Tenaga Ahli:**

Belanja jasa tenaga ahli diberikan kepada orang yang memiliki keahlian tertentu seperti pembawa acara, pendamping pelatihan/sosialisasi dan lain sebagainya sebagai pendukung sub kegiatan pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Alat Tulis Kantor	1,09%	1,48%	4,04%
2.	Kertas dan Cover	0,57%	0,80%	2,17%
3.	Bahan Komputer	1,25%	0,76%	2,77%
4.	Perlengkapan Dinas	0,00%	0,00%	0,00%
5.	Suvenir/Cendera Mata	0,00%	0,00%	0,00%
6.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00%	0,00%	0,00%
7.	Bahan Cetak	0,82%	4,12%	9,06%
8.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	25,09%	89,28%	153,47%
9.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	0,00%	0,00%
10.	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	0,00%	0,00%	0,00%
11.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,00%	0,00%	0,00%
12.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	4,75%	2,88%	10,51%
13.	Belanja Natura dan Pakan Natura	1,12%	0,68%	2,48%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

### **III-003 Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa**

- **Definisi:**

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dianggarkan dalam rangka mendukung *event* keagamaan dan kemasyarakatan di lingkup kecamatan. Contohnya seperti: Kegiatan Musabaqoh Tilawatil Qur'an, pemilihan bujang dayang, festival band remaja, syiar agama dan sebagainya. Secara umum, jenis kegiatan ini diperuntukkan bagi kegiatan yang dilaksanakan secara berjenjang dari tingkat kecamatan ke tingkat yang lebih tinggi.

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah Kegiatan Kemasyarakatan dan Keagamaan.

- **Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 292.324.867 + (\text{Rp. } 6.067.531X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp. 292.324.867,-

b: Belanja Variabel = Rp. 6.067.531,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Kegiatan Kemasyarakatan dan Keagamaan

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor:**

Belanja Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor digunakan sebagai alat/bahan persediaan habis pakai untuk operasional kantor sebagai pendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Perlengkapan Dinas:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa perlengkapan dinas untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Perlengkapan Pendukung Olahraga:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa perlengkapan pendukung olahraga untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat:**

Belanja barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat berupa hadiah, bingkisan dan lain-lain, untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan

pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu:**

Belanja makanan dan minuman jamuan tamu berupa makanan dan minuman untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan:**

Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan berupa makanan dan minuman untuk mendukung tugas di lapangan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL):**

Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL) berupa pakaian dinas untuk mendukung tugas di lapangan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Batik Tradisional:**

Belanja Pakaian Batik Tradisional beserta atribut dan perlengkapannya untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Paskibraka:**

Belanja pakaian paskibraka beserta atribut dan perlengkapannya untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan

pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Olahraga:**

Belanja pakaian olahraga beserta atribut dan perlengkapannya untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Tenaga Ahli:**

Belanja jasa tenaga ahli diberikan kepada orang yang memiliki keahlian tertentu seperti pembawa acara, pendamping pelatihan/sosialisasi dan lain sebagainya untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan:**

Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (*home use*):**

Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (*home use*) seperti tenda, sound system, pakaian adat dan lain-lain untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya:**

Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya seperti alat musik untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri:**

Belanja perjalanan dinas dalam negeri perjalanan dinas yang melewati batas kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat:**

Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat berupa hadiah perlombaan, penghargaan atas prestasi, beasiswa, penanganan dampak sosial kemasyarakatan serta transfer keuangan daerah dan desa untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

• **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	0.15%	0.15%	0.45%
2.	Kertas dan Cover	0.04%	0.03%	0.10%
3.	Bahan Cetak	0.05%	0.36%	0.67%
4.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	0.24%	0.14%	0.53%
No.	Rincian Objek Belanja	Nilai	Ideal	Nilai

		<b>Minimal</b>		<b>Maksimal</b>
5.	Perlengkapan Dinas	0.60%	1.36%	3.32%
6.	Perlengkapan Pendukung Olahraga	0.11%	0.07%	0.25%
7.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	4.59%	6.75%	8.91%
8.	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	6.73%	12.48%	31.68%
9.	Belanja Natura dan Pakan Natura	0.26%	0.16%	0.58%
10.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.75%	7.50%	16.74%
11.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	2.60%	10.64%	18.67%
12.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	1.93%	3.03%	8.00%
13.	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	1.07%	0.65%	2.36%
14.	Belanja Pakaian Batik Tradisional	1.59%	4.02%	6.44%
15.	Belanja Pakaian Paskibraka	0.31%	6.12%	11.93%
16.	Belanja Pakaian Olahraga	1.48%	2.98%	4.49%
17.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0.02%	1.08%	2.13%
18.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0.00%	0.00%	0.00%
19.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0.77%	0.47%	1.70%
20.	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	0.39%	2.60%	4.81%
21.	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0.05%	1.07%	2.18%
22.	Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya	0.40%	0.56%	1.53%
23.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	2.09%	5.77%	9.45%
24.	Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	13.84%	32.03%	50.22%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

### **III-004 Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat**

- **Definisi:**

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dianggarkan dalam rangka harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat melalui sosialisasi, bimtek atau penyuluhan.

- **Pengendalian Belanja:**

Jumlah Peserta.

- **Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 6.051.896 + (\text{Rp } 27.508X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 6.051.896,-

b: Belanja Variabel = Rp 27.508,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung sub kegiatan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung sub kegiatan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung sub kegiatan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Komputer:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan komputer untuk mendukung sub kegiatan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung sub kegiatan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu:**

Belanja makanan dan minuman jamuan tamu berupa makanan dan minuman untuk mendukung sub kegiatan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Batik Tradisional:**

Belanja Pakaian Batik Tradisional beserta atribut dan perlengkapannya untuk mendukung sub kegiatan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung sub kegiatan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota bagi pejabat daerah, pegawai negeri, pegawai tidak tetap, dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundangundangan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan:**

Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan diberikan untuk honorarium penceramah, honorarium pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, honorarium pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, honorarium penyusunan modul pendidikan dan pelatihan, honorarium panitia penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	3,65%	4,95%	13,55%
2.	Kertas dan Cover	2,57%	1,56%	5,68%
3.	Bahan Cetak	1,12%	1,21%	3,55%
4.	Bahan Komputer	0,00%	0,00%	0,00%
5.	BelanjaNatura dan Pakan Natura	3,82%	5,13%	14,08%
6.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5,72%	56,91%	108,09%
7.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	0,00%	0,00%
8.	Belanja Pakaian Batik Tradisional	0,00%	0,00%	0,00%
9.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	7,20%	10,13%	27,47%
10.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	15,23%	9,25%	33,74%
11.	Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	0,00%	0,00%	0,00%
12.	Belanja Barang Untuk Dijual/Diserahkan Kepada Masyarakat	12,47%	7,58%	27,63%

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
13.	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	2,01%	2,84%	7,70%
14.	Perabot Kantor	0,45%	0,27%	1,00%
15.	Alat/Bahan Utuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,25%	0,15%	0,56%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

### **III-005 Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan**

- **Definisi:**

Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka melakukan survei indeks kepuasan masyarakat (IKM) di lingkup kecamatan untuk mendapatkan data yang akurat terhadap topik yang di survei.

- **Pengendali Belanja:**

- Jumlah Lokasi/Desa yang Disurvei.
- Jumlah Tim x Lama Waktu Survei (OH).

- **Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 10.474.844 + (\text{Rp } 514.568X_1) + (10.501X_2)$$

- **Di mana:**

- Y: Prediksi Total Belanja  
a: Belanja Tetap = Rp. 10.474.844,-  
b<sub>1</sub>: Belanja Variabel 1 = Rp. 514.568,-  
b<sub>2</sub>: Belanja Variabel 1 = Rp. 10.501,-  
X<sub>1</sub>: Jumlah Lokasi/Desa yang Disurvei  
X<sub>2</sub>: Jumlah Tim x Lama Waktu Survei (OH)

#### **Belanja Barang Pakai Habis:**

Belanja Bahan Pakai Habis digunakan untuk pembelian alat tulis kantor dalam rangka pelaksanaan Survei IKM. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

#### **Belanja Cetak dan Penggandaan:**

Belanja Cetak dan Penggandaan digunakan untuk cetak dokumentasi kegiatan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

#### **Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman digunakan untuk mengadakan rapat untuk pelaksanaan kegiatan Survei IKM. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Lain:**

Belanja lainnya diantaranya terdiri dari honorarium pejabat pembuat komitmen maupun panitia pelaksana yang melibatkan pihak lain di luar PNS dan masih diperkenankan untuk diberikan honorarium. Besarannya sesuai Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024.

**- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Belanja Barang Pakai Habis	1,11%	17,89%	34,68%
2.	Belanja Cetak dan Penggandaan	5,75%	19,02%	32,28%
3.	Belanja Makan dan Minum Rapat	14,63%	26,36%	38,08%
4.	Belanja Lain	39,56%	36,74%	113,03%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

### **III-006 Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait**

- **Definisi:**

Kegiatan ini membahas suatu persoalan dan menyampaikan program-program kecamatan dengan maksud mencapai keputusan bersama pada Rencana Pembangunan Kecamatan (Prioritas kecamatan, sinkronisasi perencanaan antar kabupaten dan desa)

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta.

- **Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 722.040 + (\text{Rp } 68.631X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp. 722.040,-

b: Belanja Variabel = Rp. 68.631,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung sub kegiatan koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung sub kegiatan koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung sub kegiatan koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal

terkait. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung sub kegiatan koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor untuk mendukung sub kegiatan koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu:**

Belanja makanan dan minuman jamuan tamu berupa makanan dan minuman untuk mendukung sub kegiatan koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	2,31%	1,89%	6,09%
2.	Kertas dan Cover	0,91%	1,08%	3,07%
3.	Bahan Cetak	1,57%	3,93%	6,30%
4.	Belanja Natura dan Pakan Natura	2,73%	1,66%	6,04%
5.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00%	0,00%	0,00%

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
6.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	10,27%	49,62%	88,97%
7.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	31,63%	26,94%	85,52%
8.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	13,75%	14,01%	41,78%
9.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	1,43%	0,87%	3,18%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

### **III-007 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa**

- **Definisi:**

Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan musrembang kecamatan.

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta

- **Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 4.112.518 + (\text{Rp } 73.314 X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp. 4.112.518,-

b: Belanja Variabel = Rp. 73.314,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta

#### **Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung sub kegiatan koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

#### **Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung sub kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

#### **Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

• **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Alat Tulis Kantor	4.24%	3.99%	12.23%
2.	Bahan Cetak	2.11%	3.99%	8.78%
3.	Belanja Makan dan Minum	59.24%	90.71%	122.19%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

### **III-008 Pemeliharaan Rutin Bangunan/Gedung/Rumah/Kantor Kecamatan**

- **Definisi:**

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menjaga/mempertahankan fungsi gedung dan bangunan agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari 2% (kerusakan ringan) seperti pengecatan, penggantian pintu dan jendela dan sebagainya. ASB ini tidak bisa digunakan untuk perbaikan berat (merubah bentuk dan struktur bangunan secara menyeluruh). Pemeliharaan rutin bangunan /gedung/rumah/kantor terdiri dari jasa maupun material untuk perbaikan, baik secara terpisah maupun secara paket (gabungan).

- **Pengendali Belanja:**

- Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk kategori gedung bertingkat.
- Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk gedung tidak bertingkat.
- Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk kategori taman dan lingkungan kantor.

- **Formula ASB:**

$$Y = a + b_1X_1 + \dots + b_nX_n$$

$$Y = \text{Rp } 53.750.122 + (0X_1) + (\text{Rp } 51.307X_2) + (0X_3)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Konstanta (Biaya Tetap) Rp 53.750.122-

b<sub>1</sub>: Belanja Variabel 1 = Rp 0,-

b<sub>2</sub>: Belanja Variabel 2 = Rp 51.307,-

b<sub>3</sub>: Belanja Variabel 3 = Rp0,-

X<sub>1</sub>: Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk gedung bertingkat

X<sub>2</sub>: Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk gedung tidak bertingkat

X<sub>3</sub>: Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk Kategori taman dan lingkungan kantor

#### **Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan:**

Belanja pemeliharaan di sini berkaitan dengan pemeliharaan gedung dan bangunan yang dimiliki oleh OPD. Diantaranya, pengecatan kantor, penggantian daun pintu dan jendela dan sebagainya.

**Belanja Bahan Bangunan dan Konstruksi:**

Belanja bahan bangunan dan konstruksi dalam kegiatan ini adalah belanja bahan baku bangunan maupun bahan/material pendukung lainnya yang digunakan dalam pemeliharaan gedung. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Modal:**

Belanja modal merupakan belanja yang asetnya berumur di atas satu periode akuntansi. Dalam hal ini, dimungkinkan adanya belanja modal untuk mendukung kegiatan pemeliharaan tersebut. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang berlaku.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan berasal dari lintas satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	9,84%	33,65%	77,13%
2.	Belanja Modal	96,62%	58,89%	214,70%
3.	Belanja bahan bangunan dan konstruksi	12,28%	7,46%	27,21%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	
4.	Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan	0%	0%	0%

### **III-009 Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional/ Jabatan Kecamatan**

• **Definisi:**

Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional/jabatan merupakan kegiatan yang dibuat untuk keperluan pemeliharaan kendaraan dalam rangka memfasilitasi operasional pejabat dan rutinitas mobilitas kegiatan di setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Kegiatan ini berupa pengalokasian anggaran untuk belanja jasa servis, belanja penggantian suku cadang, belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas, belanja jasa KIR dan belanja pajak kendaraan bermotor.

• **Pengendali Belanja:**

Jumlah Kendaraan roda dua, tiga, empat, enam dan alat berat dengan usia masing-masing, yaitu:

- Jumlah kendaraan roda 2 dengan usia kendaraan < 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 2 dengan usia kendaraan >= 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 3 dengan usia kendaraan < 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 3 dengan usia kendaraan >= 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 4 dengan usia kendaraan < 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 4 dengan usia kendaraan >= 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 6 dengan usia kendaraan < 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 6 dengan usia kendaraan >= 5 tahun.
- Jumlah alat berat dengan usia kendaraan < 5 tahun.
- Jumlah alat berat dengan usia kendaraan >= 5 tahun.

• **Formula ASB:**

$$Y = a + b_1X_1 + \dots + b_iX_i$$

$$Y = Rp\ 162.924.976 + (Rp\ 931.215X_1) + (Rp\ 3.897.330X_2) + (0X_3) + (0X_4) + (Rp\ 8.236.430X_5) + (Rp\ 2.7516.265X_6) + (0\ X_7) + (0X_8) + (0\ X_9) + (0X_{10})$$

• **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Biaya Tetap (Rp 162.924.976,-)

b<sub>1</sub>: Belanja Suku Cadang Alat Angkutan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan)

X<sub>1</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan yang akan diservis)

- b<sub>2</sub>: Belanja Suku Cadang Alat Besar (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan)
- X<sub>2</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan yang akan diganti suku cadangnya)
- b<sub>3</sub>: Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan
- X<sub>3</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan yang akan dilakukan pembayaran pajak, bea, dan perizinan)
- b<sub>4</sub>: Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Perorangan
- X<sub>4</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan) b<sub>5</sub>: Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Penumpang
- X<sub>5</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan) b<sub>6</sub>: Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua
- X<sub>6</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan) b<sub>7</sub>: Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
- X<sub>7</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan)
- b<sub>8</sub>: Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
- X<sub>8</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan)
- b<sub>9</sub>: Belanja lainnya (BBM dan jasa pihak ketiga)

**Suku Cadang Alat Angkutan:**

Belanja suku cadang alat angkutan diperuntukkan bagi keperluan penggantian suku cadang kendaraan yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja penggantian suku cadang mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Suku Cadang Alat Besar:**

Belanja suku cadang alat besar diperuntukkan bagi keperluan penggantian suku cadang kendaraan alat berat sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja penggantian suku cadang mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan:**

Belanja pembayaran pajak, bea, dan perizinan diperuntukkan bagi keperluan pembayaran pajak, jasa KIR, dan STNK kendaraan bermotor

setiap tahun sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja mengacu kepada tarif pajak provinsi yang berlaku pada Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

**Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Perorangan:**

Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor perorangan diperuntukkan bagi keperluan perawatan kendaraan pejabat yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja pemeliharaan mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar

**Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Penumpang:**

Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor penumpang diperuntukkan bagi keperluan perawatan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja pemeliharaan mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua:**

Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor beroda dua diperuntukkan bagi keperluan perawatan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja pemeliharaan mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga:**

Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor beroda tiga diperuntukkan bagi keperluan perawatan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja pemeliharaan mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang:**

Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor angkutan barang diperuntukkan bagi keperluan perawatan kendaraan dinas operasional

atau lapangan yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja pemeliharaan mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Bakar dan Pelumas:**

Belanja bahan bakar dan pelumas diperuntukkan bagi keperluan operasional kendaraan sesuai dengan jenis, umur dan peruntukan masing-masing. Besaran belanja bahan bakar minyak sesuai dengan kebutuhan dan perhitungan yang wajar pada masing-masing perangkat daerah.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor:**

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor digunakan sebagai alat/bahan persediaan habis pakai untuk operasional kantor sebagai pendukung sub kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional/Jabatan Kecamatan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Tenaga Supir:**

Belanja Tenaga Supir digunakan sebagai jasa tenaga supir sebagai pendukung sub kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional/Jabatan Kecamatan. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

• **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
-----	-----------------------	---------------	-------	----------------

1.	Suku Cadang Alat Angkutan	0,00%	0,00%	0,00%
2.	Suku Cadang Alat Besar	0,00%	0,00%	0,00%
3.	Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	3,40%	4,63%	5,86%
4.	Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Perorangan	5,50%	7,77%	21,05%
5.	Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Penumpang	51,34%	67,68%	84,03%
6.	Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	10,09%	13,21%	16,33%
7.	Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	0,00%	0,23%	0,83%
8.	Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	0,00%	0,00%	0,00%
9.	Bahan Bakar dan Pelumas	0,00%	0,00%	0,00%
10.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,37%	1,40%	3,17%
11.	Belanja Tenaga Supir	8,36%	5,08%	18,52%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	
Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan		Dianggarkan untuk honorarium yang masih diperkenankan		

#### **IV. ASB PADA UPTD KESEHATAN**

##### **IV-001 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita**

- **Definisi:**

Sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan balita merupakan kegiatan yang diselenggarakan dengan melibatkan balita khususnya dalam kegiatan yang memantau pertumbuhan dan perkembangan balita untuk mendapatkan garis pertumbuhan yang normal.

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah Kegiatan

- **Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 14.062.126 + (\text{Rp } 1.630.387X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 14.062.126,-,

b: Belanja Variabel = Rp 1.630.387,-,

X<sub>1</sub>: Jumlah Kegiatan

#### **Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan balita. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

#### **Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor:**

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor digunakan sebagai alat/bahan persediaan habis pakai untuk operasional kantor sebagai pendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan balita. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

#### **Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor. Besarannya mengacu

kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat:**

Belanja barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat berupa hadiah, bingkisan dan lain-lain, untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan balita. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu:**

Belanja makanan dan minuman jamuan tamu berupa makanan dan minuman untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan balita. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan:**

Belanja yang digunakan untuk penyediaan makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan kesehatan untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan balita. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL):**

Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL) berupa pakaian dinas untuk mendukung tugas di lapangan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Batik Tradisional:**

Belanja Pakaian Batik Tradisional beserta atribut dan perlengkapannya untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan balita. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan:**

Belanja hadiah yang bersifat perlombaan untuk mendukung sub kegiatan kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan balita. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan:**

Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan balita. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota bagi pejabat daerah, pegawai negeri, pegawai tidak tetap, dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundangundangan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Paket/Pengiriman:**

Belanja yang digunakan membiayai jasa paket/pengiriman untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan balita. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Bahan Cetak	0,75%	0,54%	1,83%
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,32%	0,22%	0,75%
3.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00%	0,00%	0,00%
4.	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00%	0,00%	0,00%
5.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	0,00%	0,00%
6.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	0,00%	0,00%
No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal

7.	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	8,32%	43,20%	94,73%
8.	BelanjaPakaian Dinas Lapangan (PDL)	0,00%	0,00%	0,00%
9.	Belanja Pakaian Batik Tradisional	0,00%	0,00%	0,00%
10.	BelanjaHadiah yang Bersifat Perlombaan	0,00%	0,00%	0,00%
11.	BelanjaJasa Juri Perlombaan/Pertandingan	0,00%	0,00%	0,00%
12.	BelanjaPerjalanan Dinas Dalam Kota	18,81%	56,04%	93,27%
13.	Belanja Paket/Pengiriman	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

#### **IV-002 Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan Sesuai Standar**

- **Definisi:**

Sub kegiatan pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar penyediaan merupakan kegiatan yang digunakan untuk penyediaan jasa tenaga kesehatan, jasa tenaga laboratorium, dan jasa tenaga administrasi pada instansi kesehatan, sehingga pelayanan kesehatan dapat berjalan dengan baik sesuai kebutuhan.

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah Tenaga Honorer

- **Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = 0 + (b_1 \cdot X_1) + (b_2 \cdot X_2) + (b_3 \cdot X_3) + (b_4 \cdot X_4) + (b_5 \cdot X_5) + (b_6 \cdot X_6) + (b_7 \cdot X_7) + (b_8 \cdot X_8) + (b_9 \cdot X_9)$$

$$Y = \text{Rp } 85.924.988 + (0X_1) + (\text{Rp } 2.793.334X_2) + (\text{Rp } 3.472.925X_3) + (\text{Rp } 133.364X_4) + (\text{Rp } 728.848X_5) + (\text{Rp } 479.433.800X_6) + (\text{Rp } 82.661.000X_7) + (\text{Rp } 119.858.450X_8) + (\text{Rp } 182.601.165X_9)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap (Rp 85.924.988,-)

b<sub>1</sub>: Belanja Jasa Dokter Internship

X<sub>1</sub>: Jumlah Dokter Internship

b<sub>2</sub>: Belanja Jasa Bidan (DIII), Belanja Jasa Perawat Terampil (DIII), Belanja Jasa Asisten Apoteker Pelaksana (DIII), Belanja Jasa Perekam Medis (DIII), Belanja Jasa Asisten Penata Anestesi Pelaksana (DIII), Belanja Jasa Radiographer (DIII), Belanja Jasa Pranata Laboratorium Kesehatan (DIII), atau Belanja Jasa Pengelola (DII)

X<sub>2</sub>: Jumlah Bidan (DIII), Jumlah Perawat Terampil (DIII), Jumlah Asisten

Apoteker Pelaksana (DIII), Jumlah Perekam Medis (DIII), Jumlah Asisten Penata Anestesi Pelaksana (DIII), Jumlah Radiographer (DIII), Jumlah Pranata Laboratorium Kesehatan (DIII), atau Jumlah Pengelola (DII)

b<sub>3</sub>: Belanja Jasa Dokter Pertama (S1)

X<sub>3</sub>: Jumlah Dokter Pertama (S1)

b<sub>4</sub>: Belanja Jasa Perawat Pertama (S1)

X<sub>4</sub>: Jumlah Perawat Pertama (S1)

b<sub>5</sub>: Belanja Jasa Apoteker Pertama (S1), Belanja Jasa Penyuluh Kesehatan Masyarakat Pertama (S1), Belanja Jasa Perekam Medis

- (S1), Belanja Jasa Sanitarian (S1), Belanja Jasa Nutrisionis (S1), atau Belanja Jasa Pengelola (S1).
- X5: Jumlah Apoteker Pertama (S1), Jumlah Penyuluh Kesehatan Masyarakat Pertama (S1), Jumlah Perekam Medis (S1), Jumlah Sanitarian (S1), Jumlah Nutrisionis (S1), atau Jumlah Pengelola (S1).
- b6: Belanja Jasa Dokter Spesialis Tambahan Penunjang (S2)
- X6: Jumlah Dokter Spesialis Tambahan Penunjang (S2)
- b7: Belanja Jasa Dokter Spesialis Empat Dasar Mayor (S2)
- X7: Jumlah Dokter Spesialis Empat Dasar Mayor (S2)
- b8: Belanja Jasa Teknisi Transfusi Darah Pelaksana (DI), Belanja Jasa Agendaris/Pengagenda Surat (SMA)
- X8: Jumlah Teknisi Transfusi Darah Pelaksana (DI),
- b9: Belanja Jasa Psikolog (S2)
- X9: Jumlah Psikolog (S2)

**Belanja Jasa Tenaga Kesehatan:**

Belanja jasa tenaga kesehatan merupakan jasa yang dibayarkan kepada tenaga kesehatan atas pelayanan kesehatan yang telah diberikan. Besarnya belanja jasa tenaga kesehatan disesuaikan dengan Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Belanja Jasa Tenaga Laboratorium:**

Belanja jasa tenaga laboratorium merupakan jasa yang dibayarkan kepada tenaga laboratorium atas pekerjaan yang dilaksanakan. Besarnya belanja jasa tenaga laboratorium disesuaikan dengan Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Belanja Jasa Tenaga Administrasi:**

Belanja jasa tenaga administrasi merupakan jasa yang dibayarkan kepada tenaga administrasi dalam mendukung pelayanan kesehatan. Besarnya belanja jasa tenaga administrasi disesuaikan dengan Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

• **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	1,65%	97,15%	195,95%
2.	Belanja Jasa Tenaga Laboratorium	0,12%	1,29%	2,70%
3.	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	0,15%	1,56%	3,27%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

#### **IV-003 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat**

- **Definisi:**

Upaya perbaikan gizi masyarakat sebagaimana disebutkan di dalam Undang-Undang No 36 tahun 2009 bertujuan untuk meningkatkan mutu gizi perseorangan dan masyarakat, antara lain melalui perbaikan pola konsumsi makanan, perbaikan nilai buku sadar gizi dan peningkatan akses dan mutu pelayanan gizi dan kesehatan sesuai dengan kemajuan ilmu dan teknologi (Kemenkes RI, 2010).

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta (Orang)

- **Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 51.490.674 + (\text{Rp } 242.763X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp. 51.490.674,00,-

b: Belanja Variabel = Rp. 242.763,00,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta (Orang)

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor:**

Belanja Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor digunakan sebagai alat/bahan persediaan habis pakai untuk operasional kantor sebagai pendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan

gizi masyarakat. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat:**

Belanja barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat berupa hadiah, bingkisan dan lain-lain, untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan**

**Kesehatan:**

Belanja yang digunakan untuk penyediaan makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan kesehatan untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota bagi pejabat daerah, pegawai negeri, pegawai tidak tetap, dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundangundangan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

• **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Alat Tulis Kantor	0,00%	0,00%	0,00%
2.	Bahan Cetak	0,07%	0,07%	0,21%
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,00%	0,00%	0,00%
4.	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00%	0,00%	0,00%
5.	Belanja Natura dan Pakan-Natura	22,07%	73,17%	124,27%
6.	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	0,69%	10,32%	21,32%
7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	0,00%	0,00%
8.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1,20%	16,44%	31,68%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

#### **IV-004 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil**

- **Definisi:**

Sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil merupakan kegiatan yang diselenggarakan kepada ibu hamil untuk mendapatkan pelayanan kelas ibu hamil.

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta (orang)

- **Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 26.479.498 + (\text{Rp } 158.125X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 26.479.498,00,-

b: Belanja Variabel =Rp. 158.125,00,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Kegiatan

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat:**

Belanja barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat berupa hadiah, bingkisan dan lain-lain, untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil. Besarannya mengacu kepada

Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan**

**Kesehatan:**

Belanja yang digunakan untuk penyediaan makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan kesehatan untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota bagi pejabat daerah, pegawai negeri, pegawai tidak tetap, dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundangundangan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Paket/Pengiriman:**

Belanja yang digunakan membiayai jasa paket/pengiriman untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung sub kegiatan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan ibu hamil. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

• **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Alat Tulis Kantor	0,01%	0,00%	0,02%
2.	Bahan Cetak	0,02%	0,02%	0,05%
3.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	0,00%	0,00%
4.	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00%	0,00%	0,00%
5.	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	0,15%	8,24%	16,62%
6.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	28,02%	91,74%	155,47%
7.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	0,00%	0,00%
8.	Belanja Paket/Pengiriman	0,00%	0,00%	0,00%
9.	Belanja Natura dan Pakan-Natura	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

#### **IV-005 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut**

- **Definisi:**

Upaya kesehatan usia lanjut di puskesmas adalah upaya kesehatan paripurna di bidang kesehatan usia lanjut, yang dilaksanakan di tingkat puskesmas serta diselenggarakan secara khusus maupun umum yang terintegrasi dengan kegiatan pokok puskesmas lainnya. Yang termasuk pasien usia lanjut adalah: (a) Pasien dengan usia 55-70 tahun yang mengalami lebih dari satu kondisi patologik; dan (ii) Pasien dengan usia lebih dari 70 tahun walaupun dengan hanya satu kondisi.

Upaya kesehatan paripurna dasar di bidang kesehatan usia lanjut adalah suatu upaya yang menyeluruh pada usia lanjut meliputi peningkatan, pencegahan, pengobatan dan pemulihan. Kegiatan upaya kesehatan usia lanjut ditingkat puskesmas secara khusus ialah penyuluhan, deteksi dan diagnosa dini usia lanjut, diagnosa kelainan usia lanjut, proteksi dan tindakan khusus pada usia lanjut dan pemulihan. Sedangkan secara umum dilaksanakan secara terpadu dengan kegiatan pokok puskesmas lainnya yang terkait.

Upaya tersebut dilaksanakan oleh petugas kesehatan puskesmas dengan dukungan peran serta masyarakat baik di dalam gedung maupun di luar gedung puskesmas. Sasarannya ditujukan pada kelompok usia lanjut dengan resiko tinggi tanpa mengabaikan kelompok lainnya, dengan menggunakan teknologi tepat guna yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat setempat.

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta (orang)

- **Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 4.887.826 + (\text{Rp } 261X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 4.887.826,00,-

b: Belanja Variabel = Rp 261,00,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta (orang)

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung sub kegiatan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor:**

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor digunakan sebagai alat/bahan persediaan habis pakai untuk operasional kantor sebagai pendukung sub kegiatan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat:**

Belanja barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat berupa hadiah, bingkisan dan lain-lain, untuk mendukung sub kegiatan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung sub kegiatan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu:**

Belanja makanan dan minuman jamuan tamu berupa makanan dan minuman untuk mendukung sub kegiatan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Batik Tradisional:**

Belanja Pakaian Batik Tradisional beserta atribut dan perlengkapannya untuk mendukung sub kegiatan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan:**

Belanja yang digunakan untuk penyediaan makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan kesehatan untuk mendukung sub kegiatan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (*home use*):**

Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (*home use*) seperti tenda, sound system, pakaian adat dan lain-lain untuk mendukung sub kegiatan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang:**

Belanja sewa kendaraan bermotor penumpang digunakan untuk mendukung sub kegiatan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan:**

Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan digunakan untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan:**

Belanja hadiah yang bersifat perlombaan untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota bagi pejabat daerah, pegawai negeri, pegawai tidak tetap, dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundangundangan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Bahan Cetak	0,48%	0,47%	1,41%
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,00%	0,00%	0,00%
3.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,16%	0,11%	0,37%
4.	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00%	0,00%	0,00%
5.	Belanja Natura dan Pakan-Natura	0,00%	0,00%	0,00%
6.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	0,00%	0,00%
7.	Belanja Pakaian Batik Tradisional	0,00%	0,00%	0,00%
8.	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	1,71%	13,77%	25,83%
9.	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	0,00%	0,00%	0,00%
10.	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	0,00%	0,00%
11.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	0,00%	0,00%	0,00%
12.	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	0,00%	0,00%	0,00%
13.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	80,34%	85,66%	251,65%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

#### **IV-006 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar**

- **Definisi:**

Sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar merupakan kegiatan kepada kader remaja terlatih, siswa/siswi yang mendapatkan PKPR, dokcil terlatih, sekolah yang menyelenggarakan UKS sesuai standar, serta screening kesehatan kelas 1, 7 dan 10 sesuai standar.

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta (orang)

- **Formula ASB:**

$$Y = a + bX$$

$$Y = \text{Rp } 11.660.438 + (\text{Rp } 4.544X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 11.660.438,-

b: Belanja Variabel = Rp 4.544,00,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta (orang)

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Kertas dan Cover:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Komputer:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan komputer untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor:**

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor digunakan sebagai alat/bahan persediaan habis pakai untuk operasional kantor sebagai pendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat:**

Belanja barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat berupa hadiah, bingkisan dan lain-lain, untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu:**

Belanja makanan dan minuman jamuan tamu berupa makanan dan minuman untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

### **Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan**

#### **Kesehatan:**

Belanja yang digunakan untuk penyediaan makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan kesehatan untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

#### **Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan:**

Belanja hadiah yang bersifat perlombaan untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

#### **Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL):**

Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL) berupa pakaian dinas untuk mendukung tugas di lapangan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

#### **Belanja Pakaian Batik Tradisional:**

Belanja Pakaian Batik Tradisional beserta atribut dan perlengkapannya untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

#### **Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota bagi pejabat daerah, pegawai negeri, pegawai tidak tetap, dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundangundangan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

#### **Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung sub kegiatan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

• **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Alat Tulis Kantor	0,00%	0,00%	0,00%
2.	Kertas dan Cover	0,00%	0,00%	0,00%
3.	Bahan Cetak	0,00%	0,00%	0,00%
4.	Bahan Komputer	0,00%	0,00%	0,00%
5.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,00%	0,00%	0,00%
6.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00%	0,00%	0,00%
7.	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00%	0,00%	0,00%
8.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	0,00%	0,00%
9.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	0,00%	0,00%
10.	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	0,00%	0,00%	0,00%
11.	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	0,00%	0,00%	0,00%
12.	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	0,00%	0,00%	0,00%
13.	Belanja Pakaian Batik Tradisional	0,00%	0,00%	0,00%
14.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1,78%	100%	201,78%
15.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

#### **IV-007 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif**

- **Definisi:**

Sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif merupakan kegiatan kesehatan masyarakat usia produktif yang mendapatkan penyuluhan pencegahan dan penanggulangan penyakit serta diskriminasi kesehatan dan wanita yang dideteksi dini kanker payudara dan kanker leher rahim.

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta (orang)

- **Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 0 + (\text{Rp } 48.309 X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 0,00,-

b: Belanja Variabel = Rp 48.309,00,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta (orang)

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor:**

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor digunakan sebagai alat/bahan persediaan habis pakai untuk operasional kantor sebagai pendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat:**

Belanja barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat berupa hadiah, bingkisan dan lain-lain, untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan****Kesehatan:**

Belanja yang digunakan untuk penyediaan makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan kesehatan untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota bagi pejabat daerah, pegawai negeri, pegawai tidak tetap, dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundangundangan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung sub kegiatan pelayanan kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Obat-Obatan:**

Belanja bahan persediaan obat-obatan untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

• **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Bahan Cetak	0,00%	0,00%	0,00%
2.	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00%	0,00%	0,00%
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,00%	0,00%	0,00%
4.	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00%	0,00%	0,00%
5.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	0,00%	0,00%
6.	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	0,00%	0,00%	0,00%
7.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	144,95%	100%	344,95%
8.	Belanja Natura dan Pakan-Natura	0,00%	0,00%	0,00%
9.	Belanja Obat-Obatan	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

#### **IV-008 Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat**

- **Definisi:**

Sub kegiatan penyelenggaraan kabupaten/kota sehat merupakan kegiatan kepada desa yang melaksanakan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) dan pendeklarasian desa Open Defecation Free (ODF).

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah Desa

- **Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 0 + (\text{Rp } 603.545X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 0,00,-

b: Belanja Variabel = Rp 603.545,00,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Desa

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung sub kegiatan penyelenggaraan kabupaten/kota sehat. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Suvenir/Cendera Mata:**

Belanja souvenir/cendera mata sebagai apresiasi kepada desa yang telah melaksanakan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) dan pendeklarasian desa *Open Defecation Free* (ODF). Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat:**

Belanja barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat berupa hadiah, bingkisan dan lain-lain, untuk mendukung sub kegiatan penyelenggaraan kabupaten/kota sehat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu:**

Belanja makanan dan minuman jamuan tamu berupa makanan dan minuman untuk mendukung sub kegiatan penyelenggaraan kabupaten/kota sehat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan:**

Belanja yang digunakan untuk penyediaan makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan kesehatan untuk mendukung sub kegiatan penyelenggaraan kabupaten/kota sehat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:**

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung sub kegiatan penyelenggaraan kabupaten/kota sehat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan:**

Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan untuk mendukung sub kegiatan penyelenggaraan kabupaten/kota sehat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku peserta atau pengganti transportasi. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Bahan Cetak	15,20%	10,48%	36,16%
2.	Suvenir/Cendera Mata	0,00%	0,00%	0,00%
3.	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00%	0,00%	0,00%
4.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	0,00%	0,00%
5.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	0,00%	0,00%
6.	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	116,48%	80,34%	277,14%
7.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	0,00%	0,00%
8.	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	0,00%	0,00%	0,00%
9.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,20%	0,14%	0,47%
10.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	13,10%	9,04%	31,17%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

#### **IV-009 Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat**

- **Definisi:**

Sub kegiatan penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat merupakan kegiatan kepada desa yang mendapatkan penyuluhan penyakit menular dan tidak menular, masyarakat yang diberikan penyuluhan kesehatan, siswa/siswi yang mendapatkan penyuluhan PTM, wanita yang mendapatkan penyuluhan IVA/IMS dan kanker payudara.

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah Desa

- **Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 47.428.346 + (\text{Rp } 3.827.493X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp 47.428.346,00,-

b: Belanja Variabel = Rp 3.827.493,00,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Desa

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung sub kegiatan penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor:**

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor digunakan sebagai alat/bahan persediaan habis pakai untuk operasional kantor sebagai pendukung sub kegiatan penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat:**

Belanja barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat berupa hadiah, bingkisan dan lain-lain, untuk mendukung sub kegiatan penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat.

Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan:**

Belanja yang digunakan untuk penyediaan makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan kesehatan untuk mendukung sub kegiatan penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Pakaian Pelatihan Kerja:**

Belanja Pakaian Pelatihan Kerja untuk mendukung sub kegiatan penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Tenaga Ahli:**

Belanja jasa tenaga ahli diberikan kepada orang yang memiliki keahlian tertentu seperti pembawa acara, pendamping pelatihan/sosialisasi dan lain sebagainya. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota diperuntukkan bagi perjalanan dinas dalam kota untuk ke tempat/lokasi kegiatan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

• **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

<b>No.</b>	<b>Rincian Objek Belanja</b>	<b>Nilai Minimal</b>	<b>Ideal</b>	<b>Nilai Maksimal</b>
1.	Bahan Cetak	0,54%	6,92%	14,37%
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,09%	0,07%	0,23%
3.	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00%	0,00%	0,00%
4.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	0,00%	0,00%
5.	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	11,52%	32,19%	52,87%
6.	Belanja Pakaian Pelatihan Kerja	0,00%	0,00%	0,00%
7.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,66%	0,86%	2,38%
8.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	10,76%	59,97%	109,18%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

#### **IV-010 Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular**

- **Definisi:**

Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menular dan penyakit tidak menular yaitu program pelayanan kesehatan Puskesmas untuk mencegah dan mengendalikan penular penyakit menular/infeksi. Tujuan dari pelayanan ini adalah untuk menurunkan angka kesakitan, kematian dan kecacatan akibat penyakit menular dan tidak menular. Upaya pencegahan dan pemberantasan penyakit terdiri dari kegiatan pengamatan penyakit, pencegahan termasuk imunisasi serta penanggulangan dan pemberantasan penyakit.

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah Peserta BIAS (Orang)

- **Formula ASB:**

$$Y = a + b X$$

$$Y = \text{Rp } 23.838.448 + (\text{Rp } 158.504 X_1)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Belanja Tetap = Rp. 23.838.448,-

b: Belanja Variabel = Rp. 158.504,-

X<sub>1</sub>: Jumlah Peserta BIAS (Orang)

**Belanja Natura dan Pakan-Natura:**

Belanja natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenis, untuk mendukung sub kegiatan pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat:**

Belanja barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat berupa hadiah, bingkisan dan lain-lain, untuk mendukung sub kegiatan pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Makanan dan Minuman Rapat:**

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Bahan Cetak:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan ujian. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:**

Belanja perjalanan dinas dalam kota diperuntukkan bagi perjalanan dinas dalam kota untuk ke tempat/lokasi pelaksanaan kegiatan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan:**

Belanja yang digunakan untuk penyediaan makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan kesehatan untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Alat Tulis Kantor:**

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung sub kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Belanja Natura dan Pakan-Natura	0,00%	0,00%	0,00%
No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal

2.	Belanja Barang untuk Dijual/ Diserahkan kepada Masyarakat	0,00%	0,00%	0,00%
3.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	0,00%	0,00%
4.	Bahan Cetak	0,00%	0,00%	0,00%
5.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	27,48%	99,74%	172,00%
6.	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	0.38%	0.26%	0,90%
7.	Alat Tulis Kantor	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	

#### **IV-011 Pemeliharaan Bangunan/Gedung/Rumah/Kantor/UPTD**

##### **Kesehatan**

##### **• Definisi:**

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menjaga/mempertahankan fungsi gedung dan bangunan agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari 2% (kerusakan ringan) seperti pengecatan, penggantian pintu dan jendela dan sebagainya. ASB ini tidak bisa digunakan untuk perbaikan berat (merubah bentuk dan struktur bangunan secara menyeluruh). Pemeliharaan rutin bangunan/gedung/rumah/kantor terdiri dari jasa maupun material untuk perbaikan, baik secara terpisah maupun secara paket (gabungan).

##### **• Pengendali Belanja:**

- Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk kategori gedung bertingkat.
- Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk gedung tidak bertingkat.
- Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk kategori taman dan lingkungan kantor.

##### **• Formula ASB:**

$$Y = a + b_1X_1 + \dots + b_nX_n$$

$$Y = \text{Rp } 0 + (\text{Rp } 0X_1) + (\text{Rp } 136.000X_2) + (\text{Rp } 0X_3)$$

##### **• Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Konstanta (Biaya Tetap) Rp 0,-

b<sub>1</sub>: Belanja Variabel 1 = Rp 0,-

b<sub>2</sub>: Belanja Variabel 2 = Rp 136.000,-

b<sub>3</sub>: Belanja Variabel 3 = Rp. 0,-

X<sub>1</sub>: Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk gedung bertingkat

X<sub>2</sub>: Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk gedung tidak bertingkat

X<sub>3</sub>: Luasan bangunan yang dipelihara (m<sup>2</sup>) untuk Kategori taman dan lingkungan kantor

##### **Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan:**

Belanja pemeliharaan di sini berkaitan dengan pemeliharaan gedung dan bangunan yang dimiliki oleh OPD. Diantaranya, pengecatan kantor, penggantian daun pintu dan jendela dan sebagainya.

**Belanja Bahan Bangunan dan Konstruksi:**

Belanja bahan bangunan dan konstruksi dalam kegiatan ini adalah belanja bahan baku bangunan maupun bahan/material pendukung lainnya yang digunakan dalam pemeliharaan gedung. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Belanja Modal:**

Belanja modal merupakan belanja yang asetnya berumur di atas satu periode akuntansi. Dalam hal ini, dimungkinkan adanya belanja modal untuk mendukung kegiatan pemeliharaan tersebut. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang berlaku.

**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024.

**Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural:**

Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural dalam kegiatan ini adalah belanja jasa desain arsitektural yang digunakan dalam pemeliharaan gedung. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	144,94%	100%	344,94%
2.	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Jumlah</b>			<b>100%</b>	
3.	Belanja bahan bangunan dan konstruksi	Dianggarkan Sesuai dengan Kebutuhan		
4.	Belanja Modal	Dianggarkan Sesuai dengan Kebutuhan		

5.	Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan	Dianggarkan sesuai dengan kebutuhan dan yang diperkenankan
----	--	--

#### **IV-012 Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional/ Jabatan pada UPTD Kesehatan**

- **Definisi:**

Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional/jabatan merupakan kegiatan yang dibuat untuk keperluan pemeliharaan kendaraan dalam rangka memfasilitasi operasional pejabat dan rutinitas mobilitas kegiatan di setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Kegiatan ini berupa pengalokasian anggaran untuk belanja jasa servis, belanja penggantian suku cadang, belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas, belanjajasa KIR dan belanja pajak kendaraan bermotor.

- **Pengendali Belanja:**

Jumlah Kendaraan roda dua, tiga, empat, enam dan alat berat dengan usia masing-masing, yaitu:

- Jumlah kendaraan roda 2 dengan usia kendaraan < 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 2 dengan usia kendaraan >= 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 3 dengan usia kendaraan < 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 3 dengan usia kendaraan >= 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 4 dengan usia kendaraan < 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 4 dengan usia kendaraan >= 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 6 dengan usia kendaraan < 5 tahun.
- Jumlah kendaraan roda 6 dengan usia kendaraan >= 5 tahun.
- Jumlah alat berat dengan usia kendaraan < 5 tahun.
- Jumlah alat berat dengan usia kendaraan >= 5 tahun.

- **Formula ASB:**

$$Y = a + b_1X_1 + \dots + B_iX_i$$

$$Y = Rp 0 + (Rp 486.875X_1) + (Rp 10.041.964X_2) + (0X_3) + (0X_4) + (Rp 44.288.750X_5) + (Rp 70.393.125X_6) + (0X_7) + (0X_8) + (0X_9)$$

- **Di mana:**

Y: Prediksi Total Belanja

a: Biaya Tetap (Rp 0)

b<sub>1</sub>: Belanja Suku Cadang Alat Angkutan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan)

X<sub>1</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan yang akan diservis)

- b<sub>2</sub>: Belanja Suku Cadang Alat Besar (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan)
- X<sub>2</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan yang akan diganti suku cadangnya)
- b<sub>3</sub>: Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan
- X<sub>3</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan yang akan dilakukan pembayaran pajak, bea, dan perizinan)
- b<sub>4</sub>: Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Perorangan
- X<sub>4</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan) b<sub>5</sub>: Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Penumpang
- X<sub>5</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan) b<sub>6</sub>: Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua
- X<sub>6</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan) b<sub>7</sub>: Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
- X<sub>7</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan)
- b<sub>8</sub>: Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
- X<sub>8</sub>: Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis dan umur kendaraan)
- b<sub>9</sub>: Belanja lainnya (BBM dan jasa pihak ketiga)

#### **Suku Cadang Alat Angkutan:**

Belanja suku cadang alat angkutan diperuntukkan bagi keperluan penggantian suku cadang kendaraan yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja penggantian suku cadang mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

#### **Suku Cadang Alat Besar:**

Belanja suku cadang alat besar diperuntukkan bagi keperluan penggantian suku cadang kendaraan alat berat sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja penggantian suku cadang mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

#### **Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan:**

Belanja pembayaran pajak, bea, dan perizinan diperuntukkan bagi keperluan pembayaran pajak, jasa KIR, dan STNK kendaraan bermotor setiap tahun sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran

belanja mengacu kepada tarif pajak provinsi yang berlaku pada Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

**Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Perorangan:**

Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor perorangan diperuntukkan bagi keperluan perawatan kendaraan pejabat yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja pemeliharaan mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar

**Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Penumpang:**

Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor penumpang diperuntukkan bagi keperluan perawatan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja pemeliharaan mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua:**

Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor beroda dua diperuntukkan bagi keperluan perawatan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja pemeliharaan mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga:**

Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor beroda tiga diperuntukkan bagi keperluan perawatan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja pemeliharaan mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang:**

Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor angkutan barang diperuntukkan bagi keperluan perawatan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai

dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja pemeliharaan mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

**Bahan Bakar dan Pelumas:**

Belanja bahan bakar dan pelumas diperuntukkan bagi keperluan operasional kendaraan sesuai dengan jenis, umur dan peruntukan masing-masing. Besaran belanja bahan bakar minyak sesuai dengan kebutuhan dan perhitungan yang wajar pada masing-masing perangkat desa.

**Honorarium Tim Pelaksanaan Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksanaan Kegiatan:**

Honorarium tim pelaksanaan kegiatan dan sekretariat tim pelaksanaan kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Belitung Timur Anggaran 2024.

**Belanja Obat-obatan:**

Belanja bahan persediaan obat-obatan unit mendukung sub kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan (SHS) Tahun Anggaran 2024 atau harga pasar yang wajar.

• **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Suku cadang alat angkutan	0,00%	0,00%	0,00%
2.	Suku cadang alat besar	0,00%	0,00%	0,00%
3.	Pembayaran pajak, bea, dan perizinan	1,22%	0,11%	9,00%
4.	Pemeliharaan kendaraan bermotor perorangan	0,00%	0,00%	0,00%
5.	Pemeliharaan kendaraan bermotor penumpang	33,37%	68,99%	104,62%
6.	Pemeliharaan kendaraan bermotor beroda dua	3,24%	14,13%	25,01%
7.	Pemeliharaan kendaraan bermotor beroda tiga	0,00%	0,00%	0,00%
8.	Pemeliharaan kendaraan bermotor angkutan barang	0,00%	0,00%	0,00%

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
9.	Bahan bakar dan pelumas	3,71%	6,75%	17,21%
10.	Belanja Obat-Obatan	7,27%	5,02%	17,31%
	<b>Jumlah</b>		<b>100%</b>	
Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan		Untuk honorarium yang masih diperkenan		

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



AMRULLAH, S.H.

NIP.19710602 200604 1 005