



BUPATI KAYONG UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA  
NOMOR 40 TAHUN 2023  
TENTANG  
ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa belanja daerah digunakan untuk mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang dialokasikan dengan memprioritaskan pendanaan urusan pemerintahan wajib terkait pelayanan dasar dalam rangka pemenuhan standar pelayanan minimal;
- b. bahwa belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a disusun dengan berpedoman pada standar harga satuan regional, analisis standar belanja dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, analisis standar belanja khususnya non fisik sebagaimana dimaksud dalam huruf b ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja Non Fisik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
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 beberapa kali diubah, 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 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6494) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6626);
  7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan 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);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 363);
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 185);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN ANGGARAN 2024.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelola keuangan daerah.
5. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja, program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Belanja Daerah yang selanjutnya disebut Belanja adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
8. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja dan belanja biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dalam menyusun RKA-SKPD.

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini, ditetapkan ASB Non Fisik untuk perencanaan dan pelaksanaan Tahun Anggaran 2024.

### Pasal 3

ASB Non Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dimaksudkan untuk mewujudkan perencanaan dan penggunaan anggaran Belanja yang efektif, efisien, transparan, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan.

### Pasal 4

ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk:

- a. menentukan kewajaran Belanja suatu kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. memberikan pedoman dalam penyusunan anggaran berdasarkan pada tolok ukur kinerja yang jelas; dan
- c. meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan Daerah.

## BAB II ASB NON FISIK

### Pasal 5

- (1) Komponen ASB Non Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:
  - a. deskripsi;
  - b. pengendali Belanja;
  - c. satuan pengendali belanja tetap;

- d. satuan pengendali belanja variabel;
  - e. rumus penghitungan belanja total; dan
  - f. batasan alokasi rincian objek Belanja.
- (2) Deskripsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penjelasan detail operasional peruntukan dari ASB Non Fisik.
  - (3) Pengendali Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya Belanja dari suatu kegiatan.
  - (4) Satuan Pengendali Belanja Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Belanja yang nilainya tetap walaupun target kinerja suatu kegiatan berubah-ubah.
  - (5) Belanja yang nilainya tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dipengaruhi oleh adanya perubahan volume/target kinerja suatu kegiatan.
  - (6) Besarnya nilai Belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan batas paling tinggi untuk setiap kegiatan.
  - (7) Satuan pengendali Belanja variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan besarnya perubahan Belanja untuk masing-masing kegiatan yang dipengaruhi oleh perubahan/penambahan volume kegiatan.
  - (8) Rumus penghitungan Belanja total sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan rumus dalam menghitung besarnya Belanja total dari suatu kegiatan.
  - (9) Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan proporsi rincian objek Belanja dari suatu kegiatan.
  - (10) Proporsi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) terbagi dalam 2 (dua) jenis, yaitu:
    - a. rata-rata; dan
    - b. batas atas.

#### Pasal 6

- (1) ASB Non Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:
  - a. ASB 001 : Administrasi Pengadaan Konstruksi Bangunan Gedung;
  - b. ASB 002 : Administrasi Pengadaan Barang Non-Konstruksi;
  - c. ASB 003 : Administrasi Konstruksi Rehabilitasi/Renovasi Bangunan Gedung;
  - d. ASB 004 : Administrasi Pemeliharaan Barang;
  - e. ASB 005 : Pelatihan/Bimbingan Teknis Pegawai;
  - f. ASB 006 : Pelatihan/Bimbingan Teknis Non Pegawai Tanpa Praktik Lapangan (Non Kompetensi);
  - g. ASB 007 : Pelatihan/Bimbingan Teknis Non Pegawai Dengan Praktik Lapangan (Non Kompetensi);
  - h. ASB 008 : Sosialisasi/Diseminasi-Tatap Muka;
  - i. ASB 009 : Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa;
  - j. ASB 010 : Evaluasi Program/Kegiatan;
  - k. ASB 011 : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi; dan
  - l. ASB 012 : Penyuluhan.
- (2) Rumusan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) ASB digunakan untuk menentukan besaran biaya setiap kegiatan dalam rangka penyusunan RKA-SKPD.
- (2) Setiap kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digolongkan atau disetarakan menurut ciri dan jenis yang sama atau hampir sama sesuai dengan nomenklatur ASB kegiatan.

### BAB III PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 8

Dalam rangka penyusunan RKA- SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah, pengendalian terhadap pelaksanaan ASB dilaksanakan oleh kepala SKPD.

#### Pasal 9

Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB dilaksanakan oleh SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.

### BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 10

Kegiatan SKPD yang belum dimuat dan diatur dalam Peraturan Bupati ini, dianggarkan sesuai kebutuhan riil, ketentuan besaran total Belanja, dan ketentuan alokasi rincian objek Belanja kegiatan berdasarkan pembahasan dengan tim anggaran Pemerintah Daerah yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukadana  
pada tanggal 31 Agustus 2023

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI

Diundangkan di Sukadana  
pada tanggal 31 Agustus 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAYONG UTARA,

TTD

ROMI WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2023 NOMOR 40

Salinan telah diteliti dan sesuai dengan aslinya

PIL. KEPALA BAGIAN HUKUM



NIP. 197808272010011011

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA  
 NOMOR 40 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
 KAYONG UTARA TAHUN ANGGARAN 2024

**A. ASB 001 : Administrasi Pengadaan Konstruksi Bangunan Gedung**

Deskripsi : Administrasi Pengadaan Konstruksi Bangunan Gedung merupakan administrasi untuk mendukung pekerjaan fisik konstruksi berupa bangunan sederhana, bangunan tidak sederhana, bangunan khusus, dan utilitasnya yang diselenggarakan di lingkup SKPD. Nilai konstruksi sudah termasuk nilai konsultasi perencanaan dan konsultasi pengawasan.

Pengendali belanja (cost driver):  
 Nilai Konstruksi Gedung (X)

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):  
 = Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

1,0343	x nilai konstruksi untuk	Rp0 sampai	Dengan	Rp250.000.000
1,0239	x nilai konstruksi untuk	Rp250.000.001 sampai	Dengan	Rp500.000.000
1,0178	x nilai konstruksi untuk	Rp500.000.001 sampai	Dengan	Rp1.000.000.000
1,0135	x nilai konstruksi untuk	Rp1.000.000.001 sampai	Dengan	Rp2.500.000.000
1,0102	x nilai konstruksi untuk	Rp2.500.000.001 sampai	Dengan	Rp5.000.000.000
1,0074	x nilai konstruksi untuk	Rp5.000.000.001 sampai	Dengan	Rp10.000.000.000
1,0051	x nilai konstruksi untuk	Rp10.000.000.001 sampai	Dengan	Rp25.000.000.000
1,0031	x nilai konstruksi untuk	Rp25.000.000.001 sampai	Dengan	Rp50.000.000.000
1,0013	x nilai konstruksi untuk	> Rp50.000.000.001		

Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi Bangunan Gedung:

No.	Nilai Konstruksi (X)			Pagu Belanja (Y)	
1	0	< X <	250.000.000	Y = 0,0343	X
2	250.000.000	< X <	500.000.000	Y = 0,0239	X
3	500.000.000	< X <	1.000.000.000	Y = 0,0178	X
4	1.000.000.000	< X <	2.500.000.000	Y = 0,0135	X
5	2.500.000.000	< X <	5.000.000.000	Y = 0,0102	X
6	5.000.000.000	< X <	10.000.000.000	Y = 0,0079	X
7	10.000.000.000	< X <	25.000.000.000	Y = 0,0051	X
8	25.000.000.000	< X <	50.000.000.000	Y = 0,0031	X
9	50.000.000.000	< X		Y = 0,0013	X

Nilai Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi rincian objek Belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.2.xx.xx.xx	Belanja Honorarium	70,58%	100,00%
2	5.2.xx.xx.xx	Belanja Barang Pakai Habis	19,94%	47,30%
3	5.2.xx.xx.xx	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	9,48%	35,46%
			100,00%	

**B. ASB 002 : Administrasi Pengadaan Barang Non-Konstruksi**

Deskripsi : Administrasi Pengadaan Barang Non-konstruksi merupakan administrasi untuk mendukung pekerjaan berupa pengadaan barang-barang non-konstruksi yang diselenggarakan di lingkup SKPD. Barang nonkonstruksi tidak termasuk bahan material dan perangkat lunak (*software*).

Pengendali belanja (*cost driver*):

Nilai Pengadaan/Barang (X)

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

1,0784	x nilai pengadaan untuk	Rp0	sampai dengan	Rp25.000.000
1,0691	x nilai pengadaan untuk	Rp25.000.001	sampai dengan	Rp50.000.000
1,0598	x nilai pengadaan untuk	Rp50.000.001	sampai dengan	Rp75.000.000
1,0505	x nilai pengadaan untuk	Rp75.000.001	sampai dengan	Rp100.000.000
1,0412	x nilai pengadaan untuk	Rp100.000.001	sampai dengan	Rp250.000.000
1,0319	x nilai pengadaan untuk	Rp250.000.001	sampai dengan	Rp500.000.000
1,0226	x nilai pengadaan untuk	Rp500.000.001	sampai dengan	Rp750.000.000
1,0133	x nilai pengadaan untuk	Rp750.000.001	sampai dengan	Rp1.000.000.000
1,0040	x nilai pengadaan untuk	>Rp1.000.000.001		

**Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Pengadaan Non-Konstruksi:**

No.	Nilai Pengadaan (X)	Pagu Belanja (Y)
1	0 < X < 25.000.000	Y = 0,0784 X
2	25.000.000 < X < 50.000.000	Y = 0,0691 X
3	50.000.000 < X < 75.000.000	Y = 0,0598 X
4	75.000.000 < X < 100.000.000	Y = 0,0505 X
5	100.000.000 < X < 250.000.000	Y = 0,0412 X
6	250.000.000 < X < 500.000.000	Y = 0,0319 X
7	500.000.000 < X < 750.000.000	Y = 0,0226 X
8	750.000.000 < X < 1.000.000.000	Y = 0,0133 X
9	1.000.000.000 < X	Y = 0,0040 X

Nilai Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi rincian objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 2 berikut.

Tabel 2. Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.2.xx.xx.xx	Belanja Honorarium	48,46%	100,00%
2	5.2.xx.xx.xx	Belanja Barang Pakai Habis	39,24%	100,00%
3	5.2.xx.xx.xx	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	12,30%	73,72%
			100,00%	

**C. ASB 003 : Administrasi Konstruksi Rehabilitasi/ Renovasi Bangunan Gedung**

Deskripsi : Administrasi konstruksi rehabilitasi/renovasi bangunan gedung merupakan administrasi untuk mendukung pekerjaan fisik berupa rehabilitasi atau renovasi bangunan gedung yang diselenggarakan di lingkup Satuan Kerja Perangkat Daerah. Nilai Konstruksi sudah termasuk belanja jasa konsultan perencanaan dan pengawasan.

Pengendali belanja (cost driver):

Nilai konstruksi rehabilitasi/renovasi (X)

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

1,0431 x nilai konstruksi	untuk	Rp 0	sampai dengan	Rp250.000.000
1,0367 x nilai konstruksi	untuk	Rp250.000.001	sampai dengan	Rp500.000.000
1,0303 x nilai konstruksi	untuk	Rp500.000.001	sampai dengan	Rp1.000.000.000
1,0239 x nilai konstruksi	untuk	Rp1.000.000.001	sampai dengan	Rp2.500.000.000
1,0175 x nilai konstruksi	untuk	Rp2.500.000.001	sampai dengan	Rp5.000.000.000
1,0111 x nilai konstruksi	untuk	Rp5.000.000.001	sampai dengan	Rp10.000.000.000
1,0047 x nilai konstruksi	untuk	>Rp10.000.000.001		

Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Pengadaan Konstruksi:

No.	Nilai	(X)	Pagu	Belanja (Y)
1	0	< X <	250.000.000	Y = 0,0431 X
2	250.000.001	< X <	500.000.000	Y = 0,0367 X
3	500.000.001	< X <	1.000.000.000	Y = 0,0303 X
4	1.000.000.001	< X <	2.500.000.000	Y = 0,0239 X
5	2.500.000.001	< X <	5.000.000.000	Y = 0,0175 X
6	5.000.000.001	< X <	10.000.000.000	Y = 0,0111 X
7	10.000.000.001	< X		Y = 0,0047 X

Nilai Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi rincian objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 3 berikut.

Tabel 3. Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.2.xx.xx.xx	Belanja Honorarium	69,38%	96,66%
2	5.2.xx.xx.xx	Belanja Barang Pakai Habis	24,89%	89,17%
3	5.2.xx.xx.xx	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	5,73%	39,07%
			100,00%	

**D. ASB 004 : Administrasi Pemeliharaan Barang**

Deskripsi : Administrasi pemeliharaan barang merupakan administrasi untuk mendukung pekerjaan berupa pemeliharaan barang-barang yang diselenggarakan di lingkup Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pengendali belanja (cost driver):

Nilai pemeliharaan (X))

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

1,0974 x nilai pemeliharaan untuk	Rp0	sampai dengan	Rp20.000.000
1,0793 x nilai pemeliharaan untuk	Rp20.000.001	sampai dengan	Rp40.000.000
1,0688 x nilai pemeliharaan untuk	Rp40.000.001	sampai dengan	Rp60.000.000
1,0615 x nilai pemeliharaan untuk	Rp60.000.001	sampai dengan	Rp80.000.000
1,0558 x nilai pemeliharaan untuk	Rp80.000.001	sampai dengan	Rp100.000.000
1,0512 x nilai pemeliharaan untuk	Rp100.000.001	sampai dengan	Rp200.000.000
1,0473 x nilai pemeliharaan untuk	Rp200.000.001	sampai dengan	Rp400.000.000
1,0440 x nilai pemeliharaan untuk	Rp400.000.001	sampai dengan	Rp600.000.000
1,0410 x nilai pemeliharaan untuk	> Rp600.000.001		

Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Pemeliharaan:

No.	Nilai Konstruksi (X)		Pagu Belanja (Y)
1	0	< X < 20.000.000	Y = 0,0974 X
2	20.000.000	< X < 40.000.000	Y = 0,0793 X
3	40.000.000	< X < 60.000.000	Y = 0,0688 X
4	60.000.000	< X < 80.000.000	Y = 0,0615 X
5	80.000.000	< X < 100.000.000	Y = 0,0558 X
6	100.000.000	< X < 200.000.000	Y = 0,0512 X
7	200.000.000	< X < 400.000.000	Y = 0,0473 X
8	400.000.000	< X < 600.000.000	Y = 0,0440 X
9	600.000.000	< X	Y = 0,0410 X

Nilai Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi rincian objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 4 berikut.

Tabel 4. Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	10,00%	10,00%
2	5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	42,54%	100,00%
3	5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	39,71%	90,00%
4	5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	7,74%	99,54%
			100,00%	

**E. ASB 005 : Pelatihan/Bimbingan Teknis Pegawai**

Deskripsi : Pelatihan/bimbingan teknis pegawai merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk memberikan pengetahuan teknis kepada pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara dalam rangka meningkatkan kompetensi teknis pegawai dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, jumlah hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp166.955,00 per peserta, per hari

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp166.955,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 5. Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	6,40%	10,00%
2	5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	53,72%	76,56%
3	5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	30,22%	41,44%
4	5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	9,66%	45,89%
			100%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Hari	60	714

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja sewa rumah/gedung/gudang parkir serta Belanja pakaian kerja. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan belanja sewa rumah/gedung/gudang/parkir serta Belanja pakaian kerja, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan tim anggaran Pemerintah Daerah.

**F. ASB 006 : Pelatihan/Bimbingan Teknis Non Pegawai Tanpa Praktik Lapangan (Non Kompetensi)**

Deskripsi : Pelatihan atau bimbingan teknis non-pegawai tanpa praktik merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk memberikan pengetahuan teknis kepada masyarakat umum dalam rangka meningkatkan kompetensi teknis sesuai dengan output kegiatan. Kegiatan ini dilaksanakan tanpa praktik lapangan.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, jumlah hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp278.835,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp278.835,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 6. Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	2,02%	10,00%
2	5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	38,32%	77,22%
3	5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	37,10%	61,90%
4	5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	22,56%	47,54%
			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Hari	40	700

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja sewa rumah/gedung/gudang/parkir, Belanja sewa sarana mobilitas, uang saku peserta serta Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan Belanja sewa rumah/gedung/gudang/parkir, Belanja sewa sarana mobilitas, serta Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan tim anggaran Pemerintah Daerah.

**G. ASB 007 : Pelatihan/Bimbingan Teknis Non Pegawai Dengan Praktik Lapangan (Non Kompetensi)**

Deskripsi : Pelatihan atau bimbingan teknis non-pegawai dengan praktik merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk memberikan pengetahuan teknis kepada masyarakat umum di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara dalam rangka meningkatkan kompetensi teknis masyarakat umum. Kegiatan ini dilaksanakan dengan memberikan praktik lapangan.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, jumlah hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp311.421,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp311.421,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 7. Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	5,50%	10,00%
2	5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	53,63%	68,36%
3	5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	28,04%	43,87%
4	5.1.02.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	2,08%	11,12%
5	5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	10,75%	23,60%
			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Hari	240	495

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja sewa rumah/gedung/gudang/parkir, uang saku peserta serta Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan Belanja sewa rumah/gedung/gudang/parkir, serta Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan tim anggaran Pemerintah Daerah.

**H. ASB 008 : Sosialisasi/Diseminasi – Tatap Muka**

Deskripsi : Sosialisasi/diseminasi tatap muka merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh SKPD untuk memperkenalkan program, produk, peraturan, atau lainnya kepada pegawai dan/atau non-pegawai (masyarakat) melalui kegiatan tatap muka secara langsung.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, jumlah hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp236.194,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja tetap + Belanja variabel

= Rp0,00 + (Rp236.194,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 8. Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	10,00%	10,00%
2	5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	53,89%	69,01%
3	5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	13,82%	31,63%
4	5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	22,29%	61,27%
			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Hari	200	450

**I. ASB 009 : Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa**

Deskripsi : Pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa merupakan kegiatan yang dilaksanakan Satuan Kerja Perangkat Daerah pada level Kecamatan untuk mendukung merumuskan program dan kegiatan periode selanjutnya di masing-masing desa.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, jumlah hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp185.597,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp185.597,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 9. Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	10,00%	10,00%
2	5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	46,66%	69,31%
3	5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	10,79%	25,05%
4	5.1.02.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	3,47%	15,40%
5	5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	29,08%	81,30%
			100,00%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Hari	55	170

**J. ASB 010 : Evaluasi Program/Kegiatan**

Deskripsi : Evaluasi program atau kegiatan merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk mengevaluasi kemajuan sebuah program, kegiatan atau kejadian dengan cara membandingkan antara kondisi aktual dengan kondisi yang diharapkan. Hasil evaluasi ialah sebuah telah maupun rekomendasi perbaikan.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah personil, jumlah objek/frekuensi

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp290.512,00 per personil, per objek/frekuensi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp290.512,00 x jumlah personil x jumlah objek/frekuensi)

Tabel 10. Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	10,00%	10,00%
2	5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	26,56%	47,46%
3	5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	43,71%	69,37%
4	5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	19,72%	40,45%
			100,00%	
Rentang Optimal				
Pemicu Belanja			Minimal	Maksimal
Jumlah Tim x Jumlah Objek/Frekuensi			90	260

**K. ASB 011 : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi**

Deskripsi : Penyelenggaraan rapat koordinasi merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk saling memberikan informasi dan bersama mengatur atau membahas suatu program atau kegiatan, dengan maksud dan tujuan tertentu untuk memperoleh kesepahaman bersama terkait sebuah program atau kegiatan.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah peserta, jumlah frekuensi rapat

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp322.937,00 per peserta rapat, per frekuensi rapat

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp322.937,00 x jumlah peserta x jumlah frekuensi)

Tabel 11. Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	10,00%	10,00%
2	5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	21,92%	40,84%
3	5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	28,30%	60,25%
4	5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	39,78%	71,34%
			100%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Frekuensi	45	900

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja jasa konsultasi. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan Belanja jasa konsultasi, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan tim anggaran Pemerintah Daerah.

**L. ASB 012 : Penyuluhan**

Deskripsi : Penyuluhan merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh SKPD di dalam Daerah untuk memberikan petunjuk teknis kepada masyarakat umum mengenai suatu program, produk, peraturan atau lainnya kepada masyarakat umum di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara melalui kegiatan tatap muka secara langsung.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, jumlah hari/frekuensi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp201.470,00 per peserta, per hari/frekuensi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja tetap + Belanja variabel  
 = Rp0,00 + (Rp201.470,00 x jumlah  
 peserta x jumlah hari/frekuensi)

Tabel 12. Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	2,94%	10,00%
2	5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	52,83%	65,25%
3	5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	16,00%	34,03%
4	5.1.02.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	7,35%	22,06%
5	5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	20,87%	58,99%
			100%	

Rentang Optimal		
Pemicu Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Tim x Jumlah Objek/Frekuensi	45	900

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI