



BUPATI KLUNGKUNG
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI KLUNGKUNG
NOMOR 11 TAHUN 2024

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLUNGKUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam perencanaan dan penyusunan anggaran belanja daerah tahun anggaran 2025, maka perlu dikembangkan dan dilaksanakan analisis standar belanja;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, analisis standar belanja ditetapkan dengan peraturan kepala daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1655);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangundangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA TAHUN ANGGARAN 2025.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Klungkung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Klungkung.
3. Bupati adalah Bupati Klungkung.
4. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.

7. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA SKPD sebelum disepakati dengan dewan perwakilan rakyat daerah.

Pasal 2

ASB berfungsi sebagai:

- a. standar fungsi perencanaan Pemerintah Daerah dalam penyusunan PPAS setiap SKPD serta memperkirakan jumlah rupiah plafon untuk tiap kegiatan yang tercantum pada dokumen RKPD, KUA dan PPAS;
- b. standar fungsi penyusunan anggaran yang dipergunakan oleh SKPD dalam menyusun RKA SKPD; dan
- c. standar oleh TAPD untuk mengevaluasi kewajaran biaya dan menentukan tingkat efisiensi dari setiap RKA SKPD yang diusulkan oleh SKPD.

Pasal 3

Penerapan ASB bertujuan untuk:

- a. meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengendalian anggaran;
- b. memberikan informasi dan pedoman tentang penganggaran belanja masing-masing SKPD;
- c. pedoman pengalokasian dana pada suatu kegiatan yang realistis dan mampu mengatur dan/atau mengukur batasan tertinggi dari suatu belanja setiap kegiatan dalam proses penyusunan APBD;
- d. memberikan kemudahan bagi SKPD dalam penyusunan RKA SKPD; dan
- e. memberikan kemudahan bagi TAPD untuk melakukan pembahasan RKA SKPD.

BAB II
ANALISIS STANDAR BELANJA TAHUN 2025

Pasal 4

- (1) ASB terdiri atas:
 - a. ASB non fisik; dan
 - b. ASB fisik.
- (2) ASB non fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan ASB untuk kegiatan yang bersifat bukan konstruksi, seperti biaya penyelenggaraan rapat, sosialisasi, *workshop*/pelatihan/seminar dan sejenisnya.
- (3) ASB fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan ASB untuk kegiatan yang bersifat konstruksi, seperti standar pembangunan gedung, jalan dan kegiatan konstruksi lainnya.
- (4) Daftar ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 merupakan batas tertinggi dalam penyusunan RKA SKPD.
- (2) Pelampauan batas tertinggi ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal terjadi perubahan nilai pasar atas komponen harga satuan belanja dalam ASB yang sudah ditetapkan.
- (3) ASB untuk kegiatan yang belum ada atau belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, dianggarkan sesuai kebutuhan dalam batas-batas kewajaran dengan tetap memperhatikan prinsip efektif dan efisien.

Pasal 6

ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 digunakan dalam perencanaan dan pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2025.

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 7

Perencanaan dan pelaksanaan perubahan APBD Tahun Anggaran 2024 tetap berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2023 tentang Analisis Standar Belanja.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2023 tentang Analisis Standar Belanja (Berita Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2023 Nomor 40), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 5 Juli 2024

Pj. BUPATI KLUNGKUNG,

ttd.

I NYOMAN JENDRIKA

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 5 Juli 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLUNGKUNG,

ttd.

ANAK AGUNG GEDE LESMANA

BERITA DAERAH KABUPATEN KLUNGKUNG TAHUN 2024 NOMOR
11

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Klungkung,



I Ketut Muka, SH
NIP. 196812311989031054

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KLUNGKUNG
NOMOR 11 TAHUN 2024
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA
TAHUN ANGGARAN 2025

DAFTAR ANALISIS STANDAR BELANJA

A. ASB Nonfisik

1. ASB Pengelolaan Fasilitas dan Aset Daerah

Deskripsi

Kegiatan Pengelolaan Fasilitas dan Aset Daerah merupakan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan atau pemanfaatan secara efisien atas barang/sarana-prasarana milik daerah guna menunjang operasional jalannya pemerintahan daerah. Kegiatan Pengelolaan Fasilitas dan Aset Daerah dalam analisis ini meliputi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH); Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan KKBPK; Pengelolaan Daerah Penyangga TAHURA Kabupaten/Kota, dan kegiatan sejenis lainnya.

Dasar Perhitungan

Dasar perhitungan standar belanja Pengelolaan Fasilitas dan Aset Daerah adalah besarnya pagu anggaran. Nilai pagu anggaran yang dimaksud adalah besarnya pagu anggaran dikurangi dengan belanja tidak langsung karena nilai belanja tidak langsung tidak dimasukkan ke dalam analisis karena telah diatur dalam standar lain. Belanja tidak langsung dalam analisis ini meliputi belanja jasa konstruksi dan konsultasi pengawasan, belanja modal, dan belanja honorarium. Berdasarkan data dari kegiatan SKPD, kegiatan Pengelolaan Fasilitas dan Aset Daerah memiliki pemicu biaya/cost-driver yang bervariasi sehingga pemicu biaya/cost-driver dalam ASB ini adalah nilai belanja langsung. Hal ini berarti besarnya nilai belanja langsung akan mempengaruhi pagu anggaran untuk ASB Pengelolaan Fasilitas dan Aset Daerah.

Alokasi Belanja

No.	Sub Rincian Obyek Belanja	Batas Bawah	Batas Atas	Rata-rata
1.	Belanja Bahan-bahan Lainnya	0,00%	67%	20%
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	13%	5%
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	19%	6%
4.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,03%	1%	1%
5.	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	0,00%	33%	15%
6.	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	5,69%	100%	53%
Jumlah				100%

Formula ASB

Pengelolaan Fasilitas dan Aset Daerah: Pagu = Belanja Variabel

$$\text{Belanja Total} = 1,037 * (\text{jumlah anggaran belanja yang dikelola} - \text{belanja pegawai} - \text{belanja transfer} - \text{belanja tidak terduga})$$

2. ASB Pemeliharaan Kendaraan Dinas

Deskripsi

Kegiatan Pemeliharaan Kendaraan Dinas merupakan suatu proses kegiatan yang dilakukan SKPD dalam rangka menyediakan pemeliharaan kendaraan dinas roda dua dan roda empat yang dimiliki oleh SKPD sehingga kendaraan dinas tersebut selalu dalam kondisi bagus dan siap digunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi. Pemeliharaan dimaksud merupakan pemeliharaan rutin dalam rangka mempertahankan aset sehingga dapat berfungsi dengan normal. Kegiatan Pemeliharaan Kendaraan dinas meliputi kegiatan pemeliharaan kendaraan dinas jabatan, pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor,

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, dan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.

Dasar Perhitungan

Dasar perhitungan standar belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas adalah besarnya pagu anggaran. Nilai pagu anggaran yang dimaksud adalah besarnya pagu anggaran dikurangi dengan belanja tidak langsung karena telah diatur dalam standar lain. Belanja tidak langsung dalam analisis ini meliputi belanja jasa tenaga kerja non pegawai, belanja jasa tenaga ahli / instruktur / narasumber / widyaiswara, belanja perjalanan dinas, belanja jasa konstruksi dan konsultasi pengawasan, belanja modal, dan belanja honorarium. Berdasarkan data yang tersedia, pemicu biaya/cost-driver dalam kegiatan ini adalah jumlah kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat.

Pada model ASB Pemeliharaan Kendaraan Dinas, model yang dibentuk tidak melibatkan belanja tetap atau dengan kata lain, komponen belanja dalam kegiatan ini adalah belanja tetap dan belanja variabel. Hal ini berarti jumlah pagu anggaran dalam ASB ini ditentukan oleh banyaknya kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat yang dimiliki oleh SKPD.

Alokasi Belanja

No.	Sub Rincian Obyek Belanja	Batas Bawah	Batas Atas	Rata-rata
1.	Belanja Bahan-bahan Bakar Dan Pelumas	0,00%	100%	67%
2.	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	1,59%	9%	6%
3.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	5,79%	31%	18%
4.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda	2,32%	15%	9%
Jumlah				100%

Formula ASB

$$\begin{aligned} \text{Pagu} &= \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\ &= \text{Belanja tetap} + (\text{Tarif} \times \text{jumlah kendaraan roda dua}) + (\text{Tarif} \\ &\quad \text{jumlah kendaraan roda empat}) \\ &= \text{Rp}13.429.249,51 + (\text{Rp}6.400.989,11 \times \text{jumlah kendaraan roda} \\ &\quad \text{dua}) + (\text{Rp}16.871.156,27 \times \text{jumlah kendaraan roda empat}) \end{aligned}$$

3. ASB Perencanaan Kegiatan SKPD

Deskripsi

Kegiatan Perencanaan Kegiatan SKPD merupakan adalah kegiatan merencanakan program-program strategis, baik program maupun kegiatan yang erat kaitannya dengan program lima tahun mendatang dan langkah-langkah strategis apa yang akan dilakukan agar tujuan tercapai serta penyusunan rencana kerja dan anggaran setiap tahun.

Dasar Perhitungan

Dasar perhitungan standar belanja Perencanaan Kegiatan SKPD adalah besarnya pagu anggaran. Nilai pagu anggaran yang dimaksud adalah besarnya pagu anggaran dikurangi dengan belanja tidak langsung karena nilai belanja tidak langsung tidak dimasukkan ke dalam analisis karena telah diatur dalam standar lain. Belanja tidak langsung dalam analisis ini meliputi belanja jasa tenaga kerja non pegawai, belanja jasa tenaga ahli / instruktur / narasumber / widyaiswara, belanja perjalanan dinas, belanja jasa konstruksi dan konsultasi pengawasan, belanja modal, dan belanja honorarium.

Alokasi Belanja

No.	Sub Rincian Obyek Belanja	Batas Bawah	Batas Atas	Rata-rata
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3,58%	53%	28%
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	52%	25%
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	91%	11%

4. Belanja Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya	0,00%	82%	36%
--	-------	-----	-----

Jumlah			100%
--------	--	--	------

Formula ASB

$\begin{aligned} \text{Belanja Total} &= \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\ &= \text{Nilai belanja tetap} + (\text{Tarif} \times \text{jumlah dokumen}) \\ &= \text{Rp}327.059.408,00 + (\text{Rp}51.064.597 \times \text{jumlah dokumen}) \end{aligned}$
--

4. ASB Peningkatan Tata Kelola Lembaga

Deskripsi

Kegiatan Peningkatan Tata Kelola Lembaga merupakan adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengembangkan dan meningkatkan kapasitas dan efektivitas kegiatan pemerintah/lembaga. Kegiatan SKPD yang masuk ke dalam analisis ASB ini meliputi kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan, Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral, Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral, Penelitian dan Pengembangan di sektor Pariwisata, Pertanian, Perkebunan, Pangan, serta Penataan Administrasi Pemerintahan.

Dasar Perhitungan

Dasar perhitungan standar belanja Peningkatan Tata Kelola Lembaga adalah besarnya pagu anggaran. Nilai pagu anggaran yang dimaksud adalah besarnya pagu anggaran dikurangi dengan belanja tidak langsung karena nilai belanja tidak langsung tidak dimasukkan ke dalam analisis karena telah diatur dalam standar lain. Belanja tidak langsung dalam analisis ini meliputi belanja jasa konstruksi dan konsultasi pengawasan, belanja modal, dan belanja honorarium. Berdasarkan data dari kegiatan SKPD, kegiatan Peningkatan Tata Kelola Lembaga memiliki pemicu biaya/cost-driver yang bervariasi sehingga pemicu biaya/cost-driver dalam ASB ini adalah nilai belanja langsung. Hal ini berarti besarnya nilai belanja langsung akan mempengaruhi pagu anggaran untuk ASB Peningkatan Tata Kelola Lembaga.

Alokasi Belanja

No.	Sub Rincian Obyek Belanja	Batas Bawah	Batas Atas	Rata-rata
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	45%	18%
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	53%	15%
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,10%	5%	3%
4.	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	0,00%	100%	65%
Jumlah				100%

Formula ASB

Peningkatan Tata Kelola Lembaga

Pagu = Belanja Variabel

= 1,152 x nilai belanja langsung yang dikelola

5. ASB Pengelolaan Kearsipan Perangkat Daerah

Deskripsi

Kegiatan Pengelolaan Kearsipan Perangkat Daerah merupakan kegiatan mengelola arsip-arsip secara efisien, efektif, dan sistematis yang meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip. Kegiatan SKPD yang termasuk dalam ASB ini meliputi Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD, Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis, serta Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian.

Dasar Perhitungan

Dasar perhitungan standar belanja Pengelolaan Kearsipan Perangkat Daerah adalah besarnya pagu anggaran. Nilai pagu anggaran yang dimaksud adalah besarnya pagu anggaran dikurangi dengan belanja tidak langsung karena nilai belanja tidak langsung tidak dimasukkan ke dalam analisis karena telah diatur dalam standar lain. Belanja tidak langsung dalam analisis ini meliputi

belanja jasa tenaga kerja non pegawai, belanja jasa tenaga ahli / instruktur / narasumber / widyaiswara, belanja perjalanan dinas, belanja jasa konstruksi dan konsultasi pengawasan, belanja modal, dan belanja honorarium.

Alokasi Belanja

No.	Sub Rincian Obyek Belanja	Batas Bawah	Batas Atas	Rata-rata
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	100%	67%
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	100%	27%
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	16%	6%
Jumlah				100%

Formula ASB

$$\begin{aligned}
 \text{Belanja Total} &= \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\
 &= \text{Nilai belanja tetap} + (\text{Tarif} \times \text{jumlah dokumen}) \\
 &= \text{Rp}14.851.641,00 + (\text{Rp}1.157.789,00 \times \text{jumlah dokumen})
 \end{aligned}$$

6. ASB Pelayanan Administrasi Kepegawaian

Deskripsi

Kegiatan Pelayanan Administrasi Kepegawaian merupakan upaya menyediakan kebutuhan yang diperlukan oleh ASN termasuk pengurusan, pengaturan, dan manajemen kepegawaian dan juga terkait dengan para pihak yang berkepentingan dalam birokrasi pemerintah. Kegiatan SKPD yang termasuk dalam ASB ini meliputi kegiatan Administrasi Umum dan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.

Dasar Perhitungan

Dasar perhitungan standar belanja Pelayanan Administrasi Kepegawaian adalah besarnya pagu anggaran. Nilai pagu anggaran yang dimaksud adalah besarnya pagu anggaran dikurangi dengan belanja tidak langsung karena nilai belanja tidak langsung tidak dimasukkan ke dalam analisis karena telah

diatur dalam standar lain. Belanja tidak langsung dalam analisis ini meliputi belanja jasa tenaga kerja non pegawai, belanja jasa tenaga ahli / instruktur / narasumber / widyaiswara, belanja perjalanan dinas, belanja jasa konstruksi dan konsultasi pengawasan, belanja modal, dan belanja honorarium.

Alokasi Belanja

No.	Sub Rincian Obyek Belanja	Batas Bawah	Batas Atas	Rata-rata
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	4%	2%
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	1%	0%
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	8%	1%
4.	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	0,00%	100%	82%
5.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	0,00%	25%	8%
6.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	0,00%	2%	0%
7.	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	0,00%	2%	1%
8.	Belanja Iuran Jaminan Hari Tua bagi Non ASN	0,00%	14%	6%
Jumlah				100%

Formula ASB

$\begin{aligned} \text{Belanja Total} &= \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\ &= \text{Nilai belanja tetap} + (\text{Tarif} \times \text{jumlah dokumen}) \\ &= \text{Rp}96.800.105 + (\text{Rp}17.789.512,00 \times \text{jumlah dokumen}) \end{aligned}$

7. ASB Monitoring, Evaluasi, Dan Pelaporan

Deskripsi

Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan merupakan suatu rangkaian kegiatan pelacakan kinerja program secara berkala dan penilaian tingkat pencapaian tujuan yang bertujuan untuk memastikan/menjamin agar suatu program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan SKPD. Kegiatan SKPD yang termasuk dalam ASB ini meliputi kegiatan seluruh kegiatan evaluasi perangkat daerah, pengendalian dan evaluasi kinerja, penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, penyelenggaraan pengawasan internal yang bertujuan menciptakan akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.

Dasar Perhitungan

Dasar perhitungan standar belanja Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan adalah besarnya pagu anggaran. Nilai pagu anggaran yang dimaksud adalah besarnya pagu anggaran dikurangi dengan belanja tidak langsung karena nilai belanja tidak langsung tidak dimasukkan ke dalam analisis karena telah diatur dalam standar lain. Belanja tidak langsung dalam analisis ini meliputi belanja jasa tenaga kerja non pegawai, belanja jasa tenaga ahli / instruktur / narasumber / widyaiswara, belanja perjalanan dinas, belanja jasa konstruksi dan konsultasi pengawasan, belanja modal, dan belanja honorarium.

Alokasi Belanja

No.	Sub Rincian Obyek Belanja	Batas Bawah	Batas Atas	Rata-rata
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	100%	28%
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	36%	15%
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,10%	6%	3%
4.	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	0,00%	100%	55%
Jumlah				100%

Formula ASB

Belanja total	=	Belanja Tetap + Belanja Variabel
	=	Nilai belanja tetap + (Tarif x jumlah dokumen)
	=	Rp719.926.403,00 + (Rp41.421.496,00 x jumlah dokumen)

8. ASB Penatausahaan Dan Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah

Deskripsi

Kegiatan Penatausahaan Dan Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah merupakan suatu proses kegiatan yang dilakukan SKPD dalam rangka menyusun pelaporan yang merupakan bentuk akuntabilitas dan pelaksanaan tugas dan fungsi setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Kegiatan SKPD yang termasuk dalam ASB ini meliputi kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah.

Dasar Perhitungan

Dasar perhitungan standar belanja Penatausahaan Dan Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah adalah besarnya pagu anggaran. Nilai pagu anggaran yang dimaksud adalah besarnya pagu anggaran dikurangi dengan belanja tidak langsung karena nilai belanja tidak langsung tidak dimasukkan ke dalam analisis karena telah diatur dalam standar lain. Belanja tidak langsung dalam analisis ini meliputi belanja jasa tenaga kerja non pegawai, belanja jasa tenaga ahli / instruktur / narasumber / widyaiswara, belanja perjalanan dinas, belanja jasa konstruksi dan konsultasi pengawasan, belanja modal, dan belanja honorarium.

Alokasi Belanja

No.	Sub Rincian Obyek Belanja	Batas Bawah	Batas Atas	Rata-rata
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	100%	62%
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	64%	29%

3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,40%	19%	10%
Jumlah			100%	

Formula ASB

$$\begin{aligned}
 \text{Belanja total} &= \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\
 &= \text{Nilai belanja tetap} + (\text{Tarif} \times \text{jumlah dokumen}) \\
 &= \text{Rp36.923.666,00} + (\text{Rp4.052.332,00} \times \text{jumlah dokumen})
 \end{aligned}$$

9. ASB Pengelolaan/Pengembangan Sistem Informasi Dan Publikasi

Deskripsi

Kegiatan Pengelolaan/Pengembangan Sistem Informasi dan Publikasi adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengumpulkan, menganalisis, menyusun, dan memutakhirkan database serta mengamankan data yang ada di masing-masing SKPD. Kegiatan SKPD yang termasuk dalam ASB ini meliputi kegiatan Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi; Pemutakhiran Data, serta pelaksanaan Kegiatan Promosi.

Dasar Perhitungan

Dasar perhitungan standar belanja Pengelolaan/Pengembangan Sistem Informasi dan Publikasi adalah besarnya pagu anggaran. Nilai pagu anggaran yang dimaksud adalah besarnya pagu anggaran dikurangi dengan belanja tidak langsung karena nilai belanja tidak langsung tidak dimasukkan ke dalam analisis karena telah diatur dalam standar lain. Belanja tidak langsung dalam analisis ini meliputi belanja jasa tenaga kerja non pegawai, belanja jasa tenaga ahli / instruktur / narasumber / widyaiswara, belanja perjalanan dinas, belanja jasa konstruksi dan konsultasi pengawasan, belanja modal, dan belanja honorarium. adalah jumlah dokumen untuk setiap kegiatan Pengelolaan/Pengembangan Sistem Informasi dan Publikasi oleh masing-masing SKPD.

Alokasi Belanja

No.	Sub Rincian Obyek Belanja	Batas Bawah	Batas Atas	Rata-rata
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis	0,00%	69%	25%

	Kantor			
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	100%	72%
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	7%	3%
Jumlah				100%

Formula ASB

$$\begin{aligned}
 \text{Belanja Total} &= \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\
 &= \text{Belanja tetap} + (\text{Tarif} \times \text{Jumlah Dokumen}) \\
 &= \text{Rp}90.020.278,61 + (\text{Rp}1.088.520,13 \times \text{Jumlah Dokumen})
 \end{aligned}$$

10. ASB Peningkatan Kompetensi Pegawai

Deskripsi

Kegiatan Peningkatan Kompetensi Pegawai adalah suatu proses kegiatan yang diikuti pegawai/karyawan dalam rangka meningkatkan pengetahuan, kecakapan, keterampilan, dan perilaku kerja untuk menunjang produktivitas kerja. Lingkup kegiatan peningkatan kompetensi meliputi kegiatan pendidikan dan pelatihan, pemberdayaan, serta program-program yang berkaitan dengan peningkatan kapasitas pegawai.

Dasar Perhitungan

Dasar perhitungan standar belanja Peningkatan Kompetensi Pegawai adalah besarnya pagu anggaran. Nilai pagu anggaran yang dimaksud adalah besarnya pagu anggaran dikurangi dengan belanja tidak langsung karena nilai belanja tidak langsung tidak dimasukkan ke dalam analisis karena telah diatur dalam standar lain. Belanja tidak langsung dalam analisis ini meliputi belanja jasa tenaga kerja non pegawai, belanja jasa tenaga ahli / instruktur / narasumber / widyaiswara, belanja perjalanan dinas, belanja jasa konstruksi dan konsultasi pengawasan, belanja modal, dan belanja honorarium.

Alokasi Belanja

No.	Sub Rincian Obyek Belanja	Batas Bawah	Batas Atas	Rata-Rata
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00 %	49%	17%
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0%	80%	18%
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0%	6%	2%
4.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0%	100%	63%
Jumlah				100%

Formula ASB

Total belanja	=	Belanja Tetap + Belanja Variabel
	=	Belanja tetap + (Tarif x jumlah peserta) + (Tarif x jenis kegiatan)
	=	Rp432.665.487,03 + (Rp4.435.778,20 x Jumlah peserta) + (Rp87.785.802,50 x Jenis Kegiatan)

11. ASB Sosialisasi/Pemberdayaan Bagi Masyarakat

Deskripsi

Kegiatan Sosialisasi/Pemberdayaan Bagi Masyarakat kegiatan yang dilakukan secara swakelola oleh perangkat daerah untuk memberikan informasi dan memberdayakan masyarakat guna meningkatkan informasi dan peran serta masyarakat. Kegiatan pelatihan ini meliputi kegiatan Peningkatan peran masyarakat, Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi, serta Pemberdayaan masyarakat di bidang ekonomi, sosial, pariwisata, serta administrasi masyarakat.

Dasar Perhitungan

Dasar perhitungan standar belanja Sosialisasi/Pemberdayaan Bagi Masyarakat adalah besarnya pagu anggaran. Nilai pagu anggaran yang dimaksud adalah besarnya pagu anggaran dikurangi dengan belanja tidak

langsung karena nilai belanja tidak langsung tidak dimasukkan ke dalam analisis karena telah diatur dalam standar lain. Belanja tidak langsung dalam analisis ini meliputi belanja jasa tenaga kerja non pegawai, belanja jasa tenaga ahli / instruktur / narasumber / widyaiswara, belanja perjalanan dinas, belanja jasa konstruksi dan konsultasi pengawasan, belanja modal, dan belanja honorarium.

Alokasi Belanja

No.	Sub Rincian Obyek Belanja	Batas Bawah	Batas Atas	Rata-Rata
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0%	36%	14%
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0%	42%	16%
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0%	3%	1%
4.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0%	81%	34%
5.	Belanja makanan dan minuman aktivitas lapangan	0%	71%	35%
Jumlah				100%

Formula ASB

$$\begin{aligned}
 \text{Belanja total} &= \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\
 &= \text{Belanja tetap} + (\text{Tarif} \times \text{jenis kegiatan}) + (\text{Tarif} \times \text{jumlah} \\
 &\quad \text{jumlah peserta}) \\
 &= \text{Rp}47.207.795 + (\text{Rp}11.144.511 \times \text{jenis kegiatan}) + \\
 &\quad (\text{Rp}3.399.814 \times \text{jumlah peserta})
 \end{aligned}$$

12. ASB Pelayanan Bagi Masyarakat

Deskripsi

Kegiatan Peningkatan Pelayanan Masyarakat merupakan kegiatan yang dilakukan dalam rangka memberikan/menyediakan/meningkatkan pelayanan serta memfasilitasi pengembangan sarana prasarana di bidang

administrasi, kesehatan, pendidikan, dan kesejahteraan sosial bagi masyarakat luas. Kegiatan SKPD yang termasuk dalam ASB pelayanan bagi masyarakat meliputi kegiatan pemberian dan penyediaan pelayanan, peningkatan mutu layanan, serta pengelolaan pelayanan masyarakat.

Dasar Perhitungan

Dasar perhitungan standar belanja Pelayanan Bagi Masyarakat adalah besarnya pagu anggaran. Nilai pagu anggaran yang dimaksud adalah besarnya pagu anggaran dikurangi dengan belanja tidak langsung karena nilai belanja tidak langsung tidak dimasukkan ke dalam analisis karena telah diatur dalam standar lain. Belanja tidak langsung dalam analisis ini meliputi belanja jasa tenaga kerja non pegawai, belanja jasa tenaga ahli / instruktur / narasumber / widyaiswara, belanja perjalanan dinas, belanja jasa konstruksi dan konsultasi pengawasan, belanja modal, dan belanja honorarium.

Alokasi Belanja

No.	Sub Rincian Obyek Belanja	Batas Bawah	Batas Atas	Rata-rata
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	51%	22%
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	74%	27%
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	5%	2%
4.	Belanja makanan dan minuman rapat		100%	2%
Jumlah				100%

Formula ASB

$$\begin{aligned} \text{Belanja Total} &= \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\ &= \text{Belanja tetap} + (\text{Tarif} \times \text{jumlah orang yang dilayani}) + (\text{Tarif} \times \\ &\quad \text{jenis kegiatan}) \\ &= \text{Rp142.050.921,04} + (\text{Rp140.232,16} \times \text{jumlah orang yang} \\ &\quad \text{dilayani}) + (99.190,83 \times \text{jenis kegiatan}) \end{aligned}$$

13. ASB Pembinaan/Pelatihan Bagi Masyarakat

Deskripsi

Kegiatan Pembinaan/Pelatihan Bagi Masyarakat kegiatan untuk memberikan informasi dan pelatihan/bimbingan teknis kepada masyarakat yang dilakukan secara swakelola oleh perangkat daerah dengan narasumber/pelatih/tenaga ahli guna meningkatkan pengetahuan, keahlian teknis, ataupun keterampilan masyarakat di bidang tertentu. Kegiatan pelatihan ini meliputi kegiatan Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Tradisional, Pengembangan Kompetensi SDM bagi masyarakat di bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif, serta bagi kelompok petani, nelayan, dan UMKM.

Dasar Perhitungan

Dasar perhitungan standar belanja Pembinaan/Pelatihan Bagi Masyarakat adalah besarnya pagu anggaran. Nilai pagu anggaran yang dimaksud adalah besarnya pagu anggaran dikurangi dengan belanja tidak langsung karena nilai belanja tidak langsung tidak dimasukkan ke dalam analisis karena telah diatur dalam standar lain. Belanja tidak langsung dalam analisis ini meliputi belanja jasa tenaga kerja non pegawai, belanja jasa tenaga ahli / instruktur / narasumber / widyaiswara.

Alokasi Belanja

No.	Sub Rincian Obyek Belanja	Batas Bawah	Batas Atas	Rata-Rata
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0%	30%	12%
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0%	39%	14%

No.	Sub Rincian Obyek Belanja	Batas Bawah	Batas Atas	Rata-Rata
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0%	12%	3%
4.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0%	86%	34%
5.	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	0%	76%	36%
Jumlah				100%

Formula ASB

$\begin{aligned} \text{Belanja total} &= \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\ &= \text{Belanja tetap} + (\text{Tarif} \times \text{jumlah jumlah peserta}) \\ &= \text{Rp } 75.918.034,76 + (13.186.318,20 \times \text{Jumlah peserta}) \end{aligned}$
--

B. ASB Fisik

ASB Fisik Standar Bangunan Gedung Negara

Bangunan gedung negara merupakan barang milik negara/Daerah untuk keperluan dinas sebagai tempat berlangsungnya kegiatan aparatur pemerintah.

Standar bangunan gedung negara meliputi:

1. Standar Gedung Negara.

a. Klungkung Daratan

No.	URAIAN	HARGA SATUAN
1	Gedung Negara Tidak Sederhana	Rp.6.780.000/m ²
2	Gedung Negara Sederhana	Rp.5.880.000/m ²

b. Nusa Penida

No.	URAIAN	HARGA SATUAN
1	Gedung Negara Tidak Sederhana	Rp.8.280.000/m ²
2	Gedung Negara Sederhana	Rp.7.370.000/m ²

2. Standar Rumah Negara.

a. Klungkung Daratan

No.	URAIAN	HARGA SATUAN
1	Rumah Negara Tipe A	Rp.6.220.000/m ²
2	Rumah Negara Tipe B	Rp.6.170.000/m ²
3	Rumah Negara Tipe C, D, E	Rp.5.380.000/m ²

b. Nusa Penida

No.	URAIAN	HARGA SATUAN
1	Rumah Negara Tipe A	Rp.7.730.000/m ²

2	Rumah Negara Tipe B	Rp.7.690.000/m ²
3	Rumah Negara Tipe C, D, E	Rp.7.060.000/m ²

3. Standar Pagar Gedung Negara.

a. Klungkung Daratan

No.	URAIAN	HARGA SATUAN
1	Pagar Depan (Tinggi 1,5m)	Rp.2.640.000/m'
2	Pagar Belakang (Tinggi 3m)	Rp.2.180.000/m'
3	Pagar Samping (Tinggi 2m)	Rp.2.070.000/m'

b. Nusa Penida

No.	URAIAN	HARGA SATUAN
1	Pagar Depan (Tinggi 1,5m)	Rp.3.460.000/m'
2	Pagar Belakang (Tinggi 3m)	Rp.3.450.000/m'
3	Pagar Samping (Tinggi 2m)	Rp.3.210.000/m'

4. Standar Pagar Rumah Negara.

a. Klungkung Daratan

No.	URAIAN	HARGA SATUAN
1	Pagar Depan (Tinggi 1,5m)	Rp.2.450.000/m'
2	Pagar Belakang (Tinggi 2,5m)	Rp.1.410.000/m'
3	Pagar Samping (Tinggi 2m)	Rp.1.320.000/m'

b. Nusa Penida

No.	URAIAN	HARGA SATUAN
1	Pagar Depan (Tinggi 1,5m)	Rp.3.230.000/m'
2	Pagar Belakang (Tinggi 2,5m)	Rp.2.450.000/m'
3	Pagar Samping (Tinggi 2m)	Rp.2.200.000/m'

Harga satuan sudah termasuk pajak, biaya persetujuan bangunan gedung, jasa kontraktor, *overhead*, asuransi, perijinan, tingkat keselamatan dan kesehatan kerja.

Pj. BUPATI KLUNGKUNG,

ttd.

I NYOMAN JENDRIKA