



SALINAN

BUPATI MAJALENGKA  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA  
NOMOR 2 TAHUN 2025  
TENTANG  
ANALISIS STANDAR BELANJA TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MAJALENGKA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2025;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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);

2. Undang-Undang Nomor 113 Tahun 2024 tentang Kabupaten Majalengka di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 299, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7050);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 1);

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 Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka.
5. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya suatu kegiatan yang akan dilaksanakan oleh suatu satuan kerja di daerah untuk menghasilkan tingkat pelayanan tertentu dalam satu tahun anggaran.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah
7. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dikepalai oleh Sekretaris Daerah dan Beranggotakan Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan, yang mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD.

9. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
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 Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Deskripsi Kegiatan merupakan pengertian, penjelasan dan batasan dari kelompok/group kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama. Persamaan perhitungan total belanja kegiatan merupakan metode yang digunakan untuk menghitung total belanja dari kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam kelompok/group kegiatan yang mempunyai karakteristik.
13. Batasan alokasi rincian objek belanja berisikan rincian objek belanja yang diperkenankan untuk dianggarkan pada RKA Perangkat Daerah, untuk tiap kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama sehingga menjadi salah satu dasar pertimbangan TAPD dalam melakukan verifikasi RKA SKPD.
14. Pengendali Belanja adalah faktor yang memicu biaya/belanja dari suatu kegiatan yang dilakukan.
15. Satuan Pengendali Belanja tetap merupakan belanja yang nilainya tetap untuk melaksanakan suatu kegiatan dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan dan pengendalian anggaran.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Penyusunan ASB dimaksudkan untuk mewujudkan perencanaan dan penggunaan anggaran belanja daerah yang efektif, efisien, transparan, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan.

### Pasal 3

Penerapan ASB bertujuan untuk :

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

### Pasal 4

(1) ASB mempunyai manfaat sebagai berikut:

- a. sebagai standar TAPD untuk mengevaluasi kewajaran biaya dan menentukan tingkat efisiensi dan ekonomi dari RKA Perangkat Daerah yang diusulkan;
- b. sebagai standar Penyusunan Plafon Anggaran Perangkat Daerah; dan

- c. sebagai standar pada fungsi penyusunan anggaran RKA Perangkat Daerah.
- (2) Sebagai Standar Penyusunan Plafon Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, maka fungsi perencanaan Pemerintah Daerah dapat menggunakan ASB sebagai salah satu cara untuk memperkirakan jumlah rupiah plafon untuk tiap kegiatan yang tercantum pada Dokumen RKPD, KUA dan PPAS.
- (3) Sebagai standar pada fungsi Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, maka Dokumen ASB berguna sebagai pedoman dalam menyusun anggaran sehingga Perangkat daerah mempunyai kepastian dan aturan berkaitan dengan jenis belanja dan jumlah (besaran) rupiah yang diperkenankan untuk tiap kegiatan.

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 5

- (1) ASB dalam Peraturan Bupati ini hanya menentukan standar dalam penilaian kewajaran belanja atas anggaran yang diajukan Perangkat Daerah dalam melaksanakan suatu kegiatan.
- (2) ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengatur standar dalam Penilaian kewajaran beban kerja terhadap suatu kegiatan yang dianggarkan oleh Perangkat Daerah.

### BAB IV MUATAN ASB

#### Pasal 6

ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) terdiri dari komponen yang meliputi:

- a. Deskripsi Kegiatan;
- b. Pengendali Belanja;
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap;
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel;
- e. Persamaan Rumus Penghitungan Total Belanja; dan
- f. Batasan Alokasi Objek Belanja.

#### Pasal 7

- (1) Ruang lingkup ASB terdiri dari ASB Fisik dan ASB non Fisik.
- (2) ASB fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penilaian kewajaran biaya terhadap suatu kegiatan konstruksi atau pembangunan fisik.
- (3) ASB non fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penilaian kewajaran biaya dan kinerja terhadap kegiatan non konstruksi atau non fisik.

#### Pasal 8

- (1) ASB fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) mengacu pada peraturan teknis kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang

pekerjaan umum dan perumahan rakyat serta peraturan teknis lainnya.

- (2) Dalam hal tidak terdapat pengaturan teknis sebagaimana dimaksud ayat (1), perhitungan ASB fisik ditetapkan berdasarkan rincian anggaran biaya yang dihitung sesuai dengan tingkat kekhususan, spesifikasi teknis, kebutuhan nyata, dan standar harga yang berlaku.

#### Pasal 9

- (1) ASB non fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), disusun berdasarkan kewajaran belanja dan rincian belanja minimal pada sub kegiatan yang digunakan oleh Perangkat Daerah dengan menggunakan standar biaya dan standar harga barang yang berlaku sebagai komponen penyusunnya.
- (2) Formulasi ASB non fisik meliputi:
  - a. pengendali belanja (*cost driver*) merupakan faktor pemicu yang mempengaruhi besar kecilnya nilai belanja;
  - b. belanja tetap (*fixed cost*) merupakan belanja yang nilainya tidak terpengaruh oleh pengendali belanja (*cost driver*); dan
  - c. belanja variabel (*variable cost*) merupakan belanja yang nilainya dapat berubah sesuai dengan pengendali belanja (*cost driver*).

#### Pasal 10

- (1) Deskripsi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan pengertian, penjelasan detail operasional peruntukan dan batasan dari kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Deskripsi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pemberian nama kegiatan yang dianggarkan dalam RKA Perangkat Daerah harus sesuai dengan batasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 11

Pengendali Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya belanja dari suatu kegiatan.

#### Pasal 12

- (1) Satuan Pengendali Belanja Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c merupakan belanja yang nilainya tetap walaupun target kinerja suatu kegiatan berubah-ubah.
- (2) Belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipengaruhi oleh adanya perubahan volume/target kinerja suatu kegiatan.
- (3) Besarnya nilai belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas maksimal untuk setiap kegiatan.

Pasal 13

Satuan Pengendali Belanja Variabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d merupakan besarnya perubahan belanja untuk setiap kegiatan yang dipengaruhi oleh perubahan/penambahan volume kegiatan.

Pasal 14

- (1) Persamaan Rumus Perhitungan Total Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e merupakan rumus dalam menghitung besarnya belanja total dari suatu kegiatan yang termasuk dalam kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Jumlah total belanja yang dianggarkan untuk kegiatan yang termasuk dalam kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama tidak boleh melebihi dari total belanja yang dihasilkan dari persamaan perhitungan total belanja kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b.
- (3) Contoh penggunaan persamaan perhitungan total belanja kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Batasan Alokasi Objek Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f merupakan proporsi rincian objek belanja dari suatu kegiatan yang diperkenankan untuk dianggarkan pada RKA Perangkat Daerah, untuk tiap kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Proporsi rincian obyek belanja yang diperkenankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan prosentase rata-rata, batas bawah dan batas atas jumlah rupiah dari total belanja yang diperbolehkan untuk dianggarkan untuk tiap rincian belanja dari tiap kegiatan.
- (3) Batasan alokasi rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beserta prosentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Rincian obyek tiap kegiatan yang dianggarkan dalam RKA Perangkat Daerah tidak boleh diluar dari rincian obyek belanja yang tercantum pada batasan alokasi rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat 1.

BAB V  
JENIS ASB

Pasal 16

- (1) Setiap menyusun rencana kerja dan anggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah mengacu pada ASB.

- (2) Jenis ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. ASB Fisik :
    1. ASB *Pengadaan Bangunan Gedung Kantor Sederhana.*
    2. ASB *Pengadaan Bangunan Gedung Kantor Bangunan Tidak Sederhana.*
  - b. ASB Non Fisik :
    1. ASB Penyusunan Dokumen RKA-SKPD.
    2. ASB Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD.
    3. ASB Penyusunan Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
    4. ASB Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.
    5. ASB Penyusunan Dokumen Akuntansi SKPD.
    6. ASB Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.
    7. ASB Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
    8. ASB Penyusunan Dokumen DPA-SKPD.
    9. ASB Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD.
    10. ASB Penyusunan Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan pada SKPD.
    11. ASB Penyusunan Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian.
    12. ASB Penyusunan Dokumen Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD.
    13. ASB Penyusunan Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai.
    14. ASB Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD.
    15. ASB Penyusunan Dokumen Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD.
    16. ASB Penyusunan Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.
    17. ASB Penyusunan Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian.
    18. ASB Penyusunan Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD.
    19. ASB Penyusunan Dokumen Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
    20. ASB Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (Renja) SKPD.
    21. ASB Penyusunan Dokumen Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD.
    22. ASB Penyusunan Dokumen Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah.
    23. ASB Penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) SKPD.
    24. ASB Penyelenggaraan Rapat Dalam Kantor.

25. ASB Penyelenggaraan Rapat Dalam Kantor; Hanya Makan Saja.
  26. ASB Penyelenggaraan Rapat Dalam Kantor; Hanya Snack Saja.
  27. ASB Penyelenggaraan Rapat Halfday Dalam Kota; Tanpa Uang Harian.
  28. ASB Penyelenggaraan Rapat Fullday Dalam Kota; Tanpa Uang Harian.
  29. ASB Penyelenggaraan Rapat Halfday Luar Kota; Tanpa Uang Harian.
  30. ASB Penyelenggaraan Rapat Fullday Luar Kota; Tanpa Uang Harian.
  31. ASB Penyelenggaraan Rapat Fullboard Dalam Kota; Tanpa Uang Harian.
  32. ASB Penyelenggaraan Rapat Fullboard Luar Kota; Tanpa Uang Harian.
  33. ASB Sosialisasi Fullday Dalam Kota; Tanpa Uang Harian.
  34. ASB Sosialisasi Fullday Luar Kota; Tanpa Uang Harian.
  35. ASB Sosialisasi Fullboard Dalam Kota; Tanpa Uang Harian.
  36. ASB Sosialisasi Fullboard Luar Kota; Tanpa Uang Harian.
  37. ASB Bimbingan Teknis Fullday Dalam Kota; Tanpa Uang Harian.
  38. ASB Bimbingan Teknis Fullday Luar Kota; Tanpa Uang Harian.
- (3) ASB sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 17

Pengendalian terhadap pelaksanaan ASB dalam rangka penyusunan RKA SKPD dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah.

### Pasal 18

Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh Inspektorat Daerah.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 19

- (1) Dalam hal terjadi perubahan harga yang tercantum pada Standar Harga Satuan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka, maka dilakukan penyesuaian indeks Analisis Standar Belanja yang besarnya ditetapkan oleh TAPD.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini ditetapkan, semua Peraturan Perundangan-undangan yang berkaitan dengan Standar Harga Satuan yang berlaku di

Lingkungan Pemerintah Daerah dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majalengka  
pada tanggal 23 Januari 2025

Pj. BUPATI MAJALENGKA,

ttd

DEDI SUPANDI

Diundangkan di Majalengka  
pada tanggal 23 Januari 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA,

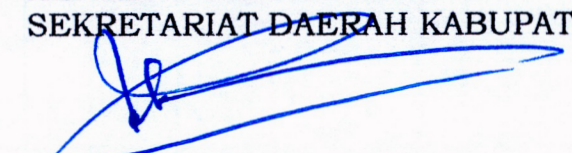
ttd

AERON RANDI

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2025 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA,

  
MOMON RUKMAN, S.H., M.H.  
NIP 19751231 200501 1 031

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI MAJALENGKA  
 NOMOR 2 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 ANALISIS STANDAR BELANJA TAHUN  
 ANGGARAN 2025.

**1.1 ASB Fisik**

**1.1.1 ASB Pengadaan Bangunan Gedung Kantor Sederhana**

Sub Kegiatan : Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  
 Indikator : Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan  
 Satuan : Unit  
 Nama ASB : ASB Pengadaan Bangunan Gedung Kantor  
 Tipe : Bangunan Sederhana  
 Deskripsi : ASB Pengadaan Bangunan Gedung Kantor merupakan kegiatan pembangunan bangunan gedung kantor baru.

Pengendali Belanja ( Cost Driver )  
 Luas Bangunan (M<sup>2</sup>)

Nilai ASB  
 = Fixed Cost + ( Variabel Cost x Cost Driver )  
 = Rp 0 + (Rp 4,574,283 x Luas Bangunan (M<sup>2</sup>))

Penyusun ASB

Kode	Belanja	Tipe	Nilai
5.2.03.01.01.0001	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	Variable Cost	Rp 4.574.283

Rincian ASB

Rekening	Komponen	Koef	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	1 M2 Biaya Pekerjaan Standar Bangunan Gedung Negara Sederhana 1 Lantai- Kab. Majalengka	1	M <sup>2</sup>	Rp 4.574.283	Rp4.574.283

**1.2.43 ASB Fasilitasi Kunjungan Tamu; Hanya Snack Saja**

Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu  
Indikator : Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu  
Satuan : Laporan

Nama ASB : ASB Fasilitasi Kunjungan Tamu  
Tipe : Jumlah Tamu 5 Orang; Hanya Snack Saja  
Deskripsi : ASB Fasilitasi Kunjungan Tamu merupakan kegiatan pertemuan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah dalam rangka menerima kunjungan tamu di kantor perangkat daerah, dengan jumlah tamu minimal 5 orang.

Pengendali Belanja ( Cost Driver )  
Jumlah Pertemuan

Nilai ASB  
= Fixed Cost + ( Variabel Cost x Cost Driver )  
= 0 + (Rp 87,500 x Jumlah Pertemuan )

Penyusun ASB

Kode	Belanja	Tipe	Nilai
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman	Variable Cost	Rp 87.500

Rincian ASB

Rekening	Komponen	Koef	Satuan	Harga	Jumlah
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	Biaya Konsumsi - Kudapan (Snack)	5	Orang/Kali	Rp 17.500	Rp 87.500

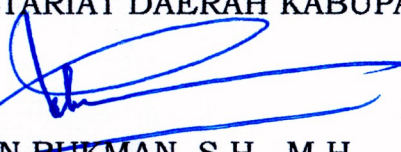
Pj. BUPATI MAJALENGKA,

ttd

DEDI SUPANDI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA,

  
MOMON RUKMAN, S.H., M.H.  
NIP 19751231 200501 1 031