



BUPATI MUARO JAMBI
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR 12 TAHUN 2024

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARO JAMBI,

- Menimbang : a. bahwa Analisis Standar Belanja merupakan penilaian kewajaran atas beban kinerja dan biaya terhadap suatu kegiatan;
- b. bahwa Analisis Standar Belanja digunakan sebagai pedoman untuk menyusun rencana kerja dan anggaran dalam penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, menetapkan "Analisis Standar Belanja ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah";
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4420);
4. 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 Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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 9 Tahun 2015 Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. 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);
9. 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

10. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1718);
17. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Bupati adalah Bupati Muaro Jambi.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
5. Pedoman Penyusunan APBD adalah pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintahan daerah dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APBD.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
8. 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, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
10. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda atau yang disebut dengan nama lain adalah peraturan daerah provinsi dan peraturan daerah kabupaten/kota.
11. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disebut ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja dan belanja kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.
12. Kalkulator Analisis Standar Belanja adalah alat bantu yang digunakan untuk menghitung besaran pagu/plafon anggaran dan alokasi objek belanja untuk suatu aktivitas berdasarkan beban kerjanya.

Pasal 2

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

Pasal 3

Penerapan ASB bertujuan untuk:

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

BAB II KOMPONEN ASB

Pasal 4

Komponen ASB meliputi:

- a. Deskripsi;
- b. Pengendali Belanja;
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap;
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel;
- e. Rumus Penghitungan Belanja Total;
- f. Batasan Alokasi Objek Belanja;
- g. Keterangan; dan
- h. Rentang Relevan

Pasal 5

Deskripsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan penjelasan detail operasional peruntukan dari ASB.

Pasal 6

Pengendali Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya belanja dari sub kegiatan/aktivitas.

Pasal 7

- (1) Satuan Pengendali Belanja Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan belanja yang nilainya tetap walaupun target kinerja sub kegiatan/aktivitas berubah-ubah.
- (2) Belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipengaruhi oleh adanya perubahan volume/target kinerja sub kegiatan/aktivitas.
- (3) Besarnya nilai belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas maksimal untuk setiap sub kegiatan/aktivitas.

Pasal 8

Satuan Pengendali Belanja Variabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d merupakan besarnya perubahan belanja untuk masing-masing sub kegiatan/aktivitas yang dipengaruhi oleh perubahan/penambahan volume sub kegiatan/aktivitas

Pasal 9

Rumus Penghitungan Belanja Total sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e merupakan rumus dalam menghitung besarnya belanja total dari sub kegiatan/aktivitas.

Pasal 10

- (1) Batasan Alokasi Objek Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f merupakan proporsi objek belanja dari sub kegiatan/aktivitas.
- (2) Proporsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi dalam 2 jenis, yaitu:
 - a. rata-rata; dan
 - b. batas atas.

Pasal 11

- (1) Setiap sub kegiatan/aktivitas yang diselenggarakan oleh SKPD mengacu pada ASB.
- (2) ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu :
 - a. ASB 001 Sosialisasi Ke Masyarakat Di Dalam Gedung Pemerintah Atau Di Luar Kantor Tanpa Sewa Tempat Pertemuan
 - b. ASB 002 Sosialisasi Ke Pegawai Di Dalam Gedung Pemerintah
 - c. ASB 003 Sosialisasi Ke Pegawai Di Hotel – Half Day
 - d. ASB 004 Sosialisasi Ke Pegawai Di Hotel – Full Day
 - e. ASB 005 Pelatihan/Bimbingan Teknis Ke Masyarakat Di Dalam Gedung Pemerintah Atau Di Luar Kantor Tanpa Sewa Tempat Pertemuan
 - f. ASB 006 Pelatihan/Bimbingan Teknis Ke Masyarakat Di Hotel – Full Board
 - g. ASB 007 Pelatihan/Bimbingan Teknis Ke Pegawai Di Dalam Gedung Pemerintah
 - h. ASB 008 Pelatihan/Bimbingan Teknis Ke Pegawai Di Hotel – Full Day
 - i. ASB 009 Pelatihan/Bimbingan Teknis Ke Pegawai Di Hotel – Full Board
 - j. ASB 010 Musrenbang Tingkat Kecamatan
 - k. ASB 011 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - l. ASB 012 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD
 - m. ASB 013 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA - SKPD
 - n. ASB 014 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - o. ASB 015 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD
 - p. ASB 016 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - q. ASB 017 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - r. ASB 018 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - s. ASB 019 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD
 - t. ASB 020 Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
- (3) ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

**BAB IV
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 12

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

Pasal 13

Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

**BAB V
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 14

Sub kegiatan/aktivitas SKPD yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini dianggarkan sesuai kebutuhan riil, ketentuan besaran total belanja, dan ketentuan alokasi rincian objek belanja sub kegiatan/aktivitas berdasarkan pembahasan dengan TAPD.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

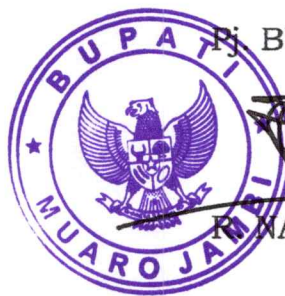
Pasal 15


Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Sengeti
pada tanggal 4 Juni 2024

Pj. BUPATI MUARO JAMBI,




Pj. BUPATI MUARO JAMBI

Diundangkan di Sengeti
pada tanggal 4 Juni 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI,


BUDHI HARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI TAHUN 2024 NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
 NOMOR : TAHUN 2024
 TANGGAL : 2024

ASB 001

SOSIALISASI KE MASYARAKAT DI DALAM GEDUNG PEMERINTAH ATAU DI LUAR KANTOR TANPA SEWA TEMPAT PERTEMUAN

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya kepada masyarakat melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Aktivitas ini dilaksanakan dengan mengundang peserta di dalam lingkungan kantor Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi atau dilaksanakan di tempat tertentu tanpa mengeluarkan biaya untuk sewa tempat pertemuan. Aktivitas ini dilaksanakan dengan narasumber yang berasal dari Kabupaten Mauro Jambi.

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan, jumlah frekuensi pelaksanaan

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per aktivitas

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*):

= Rp. 150.961,00 per orang, per hari, per frekuensi

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp. 150.961,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan x jumlah frekuensi)

Tabel 001. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor | 10,20% | 38,47% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 6,80% | 19,41% |
| 3 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 16,16% | 38,18% |
| 4 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | 15,65% | 43,07% |
| 5 | 5.1.02.04.01.0003 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota | 23,96% | 68,18% |
| 6 | 5.1.02.04.01.0004 | Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota | 27,23% | 50,61% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya, Belanja Perjalanan Dinas Biasa dan Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|------------------|----------|---------|
| Jumlah Orang | 383 | 20 |
| Jumlah Frekuensi | 11 | 1 |
| Jumlah Hari | 2 | 1 |

ASB 002

SOSIALISASI KE PEGAWAI DI DALAM GEDUNG PEMERINTAH

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya kepada pegawai Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Aktivitas ini dilaksanakan di dalam lingkungan kantor Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi. Aktivitas ini dilaksanakan dengan narasumber yang berasal dari Kabupaten Mauro Jambi.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan, jumlah frekuensi pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 73.000,00 per orang, per hari, per frekuensi

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp73.000,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan x jumlah frekuensi)

Tabel 002. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 18,68% | 51,89% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 43,59% | 70,47% |
| 3 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | 37,73% | 61,90% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover;
3. Belanja Perjalanan Dinas Biasa; dan
4. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota

maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|------------------|----------|---------|
| Jumlah Orang | 300 | 100/50 |
| Jumlah Frekuensi | 5 | 1 |
| Jumlah Hari | 1 | 1 |

ASB 003

SOSIALISASI KE PEGAWAI DI HOTEL - HALF DAY

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya kepada pegawai Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Aktivitas ini dilaksanakan di hotel dengan paket pertemuan *half day*. Aktivitas ini dilaksanakan dengan narasumber yang berasal dari Kabupaten Mauro Jambi.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan, jumlah frekuensi pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 407.200,00 per orang, per hari, per frekuensi

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp407.200,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan x jumlah frekuensi)

Tabel 003. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor | 3,99% | 4,07% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 11,60% | 19,12% |
| 3 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | 18,77% | 19,33% |
| 4 | 5.1.02.02.05.0043 | Belanja Sewa Hotel | 65,64% | 72,04% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata;
2. Belanja Makanan dan Minuman Rapat;
3. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan; dan
4. Belanja Perjalanan Dinas Biasa

maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|------------------|----------|---------|
| Jumlah Orang | 80 | 50 |
| Jumlah Frekuensi | 1 | 1 |
| Jumlah Hari | 1 | 1 |

ASB 004

SOSIALISASI KE PEGAWAI DI HOTEL - FULL DAY

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya kepada pegawai Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Aktivitas ini dilaksanakan di hotel dengan paket pertemuan *full day*. Aktivitas ini dilaksanakan dengan narasumber yang berasal dari Kabupaten Mauro Jambi.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan, jumlah frekuensi pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 472.170,00 per orang, per hari, per frekuensi

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp472.170,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan x jumlah frekuensi)

Tabel 004. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor | 0,60% | 0,72% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0025 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | 0,39% | 0,47% |
| 3 | 5.1.02.01.01.0036 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya | 32,74% | 39,38% |
| 4 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | 6,14% | 12,18% |
| 5 | 5.1.02.02.05.0043 | Belanja Sewa Hotel | 60,13% | 97,40% |
| | | | 100,00% | |

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|------------------|----------|---------|
| Jumlah Orang | 641 | 150 |
| Jumlah Frekuensi | 1 | 1 |
| Jumlah Hari | 1 | 1 |

ASB 005

PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS KE MASYARAKAT DI DALAM GEDUNG PEMERINTAH ATAU DI LUAR KANTOR TANPA SEWA TEMPAT PERTEMUAN

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi teknis masyarakat. Aktivitas ini dilaksanakan dengan mengundang peserta di dalam lingkungan kantor Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi atau dilaksanakan di tempat tertentu tanpa mengeluarkan biaya untuk sewa tempat pertemuan. Aktivitas ini dilaksanakan dengan narasumber yang berasal dari Kabupaten Mauro Jambi.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan, jumlah frekuensi pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 196.478,00 per orang, per hari, per frekuensi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp196.478,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan x jumlah frekuensi)

Tabel 005. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor | 1,91% | 63,24% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0025 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | 0,70% | 9,07% |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 2,96% | 19,92% |
| 4 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 12,12% | 25,44% |
| 5 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | 23,99% | 52,25% |
| 6 | 5.1.02.04.01.0001 | Belanja Perjalanan Dinas Biasa | 19,22% | 62,88% |
| 7 | 5.1.02.04.01.0003 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota | 21,57% | 46,00% |
| 8 | 5.1.02.04.01.0004 | Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota | 17,54% | 48,64% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan belanja:

1. Belanja-belanja untuk kebutuhan praktek;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer;
3. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya; dan
4. Belanja Pakaian Batik Tradisional

maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|------------------|----------|---------|
| Jumlah Orang | 100 | 20 |
| Jumlah Frekuensi | 32 | 1 |
| Jumlah Hari | 12 | 1 |

ASB 006

PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS KE MASYARAKAT DI HOTEL - FULL BOARD

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi teknis masyarakat. Aktivitas ini dilaksanakan di hotel dengan paket pertemuan *full board*. Aktivitas ini dilaksanakan dengan narasumber yang berasal dari Kabupaten Mauro Jambi

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan, jumlah frekuensi pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 656.584,00 per orang, per hari, per frekuensi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp656.584,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan x jumlah frekuensi)

Tabel 006. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor | 3,12% | 7,28% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 3,77% | 6,15% |
| 3 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | 5,51% | 9,58% |
| 4 | 5.1.02.02.05.0043 | Belanja Sewa Hotel | 64,24% | 83,81% |
| 5 | 5.1.02.04.01.0001 | Belanja Perjalanan Dinas Biasa | 8,59% | 10,58% |
| 6 | 5.1.02.04.01.0003 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota | 14,77% | 18,23% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover; dan
 2. Belanja Makanan dan Minuman Rapat
- maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|------------------|----------|---------|
| Jumlah Orang | 80 | 44 |
| Jumlah Frekuensi | 1 | 1 |
| Jumlah Hari | 3 | 2 |

ASB 007

PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS KE PEGAWAI DI DALAM GEDUNG PEMERINTAH

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi teknis kepada pegawai Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Aktivitas ini dilaksanakan di dalam lingkungan kantor Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi. Aktivitas ini dilaksanakan dengan narasumber yang berasal dari Kabupaten Mauro Jambi.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan, jumlah frekuensi pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 117.739,00 per orang, per hari, per frekuensi

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp117.739,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan x jumlah frekuensi)

Tabel 007. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 33,89% | 33,89% |
| 2 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | 66,11% | 66,11% |
| | | | 100,00% | |

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|------------------|----------|---------|
| Jumlah Orang | 880 | 10 |
| Jumlah Frekuensi | 1 | 1 |
| Jumlah Hari | 1 | 1 |

ASB 008**PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS KE PEGAWAI DI HOTEL – FULL DAY**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi teknis kepada pegawai Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Aktivitas ini dilaksanakan di hotel dengan paket pertemuan full day. Aktivitas ini dilaksanakan dengan narasumber yang berasal dari Kabupaten Mauro Jambi.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan, jumlah frekuensi pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 467.556,00 per orang, per hari, per frekuensi

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp467.556,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan x jumlah frekuensi)

Tabel 008. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor | 2,12% | 4,02% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0025 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | 5,34% | 6,02% |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 13,47% | 25,72% |
| 4 | 5.1.02.01.01.0027 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos | 0,28% | 0,32% |
| 5 | 5.1.02.01.01.0032 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas | 7,15% | 8,05% |
| 6 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | 9,65% | 10,87% |
| 7 | 5.1.02.02.05.0043 | Belanja Sewa Hotel | 61,98% | 72,43% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan:

1. Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
2. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan;
3. Belanja Jasa Audit/Surveillance ISO;
4. Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan;
5. Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang; dan
6. Belanja Perjalanan Dinas Biasa

maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|------------------|----------|---------|
| Jumlah Orang | 60 | 30 |
| Jumlah Frekuensi | 1 | 1 |
| Jumlah Hari | 2 | 1 |

ASB 009

PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS KE PEGAWAI DI HOTEL - FULL BOARD

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi teknis kepada pegawai Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi. Aktivitas ini dilaksanakan di hotel dengan paket pertemuan *full board*. Aktivitas ini dilaksanakan dengan narasumber yang berasal dari Kabupaten Mauro Jambi

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan, jumlah frekuensi pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 707.916,00 per orang, per hari, per frekuensi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp707.916,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan x jumlah frekuensi)

Tabel 009. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor | 0,68% | 1,08% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0025 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | 0,16% | 0,96% |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 2,77% | 13,81% |
| 4 | 5.1.02.01.01.0029 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer | 0,16% | 0,19% |
| 5 | 5.1.02.01.01.0036 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya | 4,52% | 14,69% |
| 6 | 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | 10,93% | 17,95% |
| 7 | 5.1.02.02.05.0043 | Belanja Sewa Hotel | 67,15% | 81,34% |

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|-------------------------------------|-----------|------------|
| 8 | 5.1.02.04.01.0003 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota | 13,64% | 30,26% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan:

1. Belanja Pakaian Olahraga; dan

2. Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan

maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|------------------|----------|---------|
| Jumlah Orang | 150 | 30 |
| Jumlah Frekuensi | 1 | 1 |
| Jumlah Hari | 3 | 1 |

ASB 010

MUSRENBANG TINGKAT KECAMATAN

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam merumuskan program/kegiatan pembangunan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah pada tingkat kecamatan.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan, jumlah frekuensi pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 72.195,00 per orang, per hari, per frekuensi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp72.195,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan x per frekuensi)

Tabel 010. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor | 7,83% | 21,30% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0025 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | 2,31% | 6,81% |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 13,10% | 24,85% |
| 4 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 42,79% | 86,26% |
| 5 | 5.1.02.04.01.0003 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota | 33,96% | 47,47% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan Belanja Perjalanan Dinas Biasa. Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|------------------|----------|---------|
| Jumlah Orang | 200 | 102 |
| Jumlah Frekuensi | 1 | 1 |
| Jumlah Hari | 1 | 1 |

ASB-011

PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah. Aktivitas ini dilaksanakan secara mandiri oleh perangkat daerah tanpa melibatkan pihak ketiga. Dokumen perencanaan perangkat daerah dalam ASB ini dapat berupa Renja, Renja Perubahan, Renstra atau Renstra Perubahan.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah sub kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 125.595,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp125.595,00 x jumlah sub kegiatan)

Tabel 011. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor | 12,84% | 81,40% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0025 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor= Kertas dan Cover | 11,56% | 64,06% |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 52,24% | 100,00% |
| 4 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 23,36% | 100,00% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer;
2. Belanja Perjalanan Dinas Biasa; dan
3. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|---------------------|----------|---------|
| Jumlah Sub Kegiatan | 67 | 23 |

ASB-012

KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA- SKPD

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen RKA-SKPD. Aktivitas ini dilaksanakan secara mandiri oleh SKPD.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah sub kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

=Rp. 60.484,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp60.484,00 x jumlah sub kegiatan)

Tabel 012. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|-------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 73,45% | 100,00% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 26,55% | 100,00% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover;
3. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer;
4. Belanja Perjalanan Dinas Biasa; dan
5. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|---------------------|----------|---------|
| Jumlah Sub Kegiatan | 73 | 23 |

ASB-013**KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN RKA-SKPD**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perubahan RKA-SKPD. Aktivitas ini dilaksanakan secara mandiri oleh SKPD.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah sub kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 64.310,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp64.310,00 x jumlah sub kegiatan)

Tabel 013. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0025 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | 19,47% | 100,00% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 51,55% | 100,00% |
| 3 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 28,97% | 100,00% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer;
3. Belanja Perjalanan Dinas Biasa; dan
4. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|---------------------|----------|---------|
| Jumlah Sub Kegiatan | 73 | 23 |

ASB-014
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA-SKPD

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen DPA-SKPD. Aktivitas ini dilaksanakan secara mandiri oleh SKPD.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah sub kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 77.501,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp77.501,00 x jumlah sub kegiatan)

Tabel 014. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0025 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | 15,94% | 63,83% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 58,18% | 100,00% |
| 3 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 25,88% | 100,00% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer;
3. Belanja Perjalanan Dinas Biasa; dan
4. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|---------------------|----------|---------|
| Jumlah Sub Kegiatan | 73 | 23 |

ASB-015**KOORDINASI DAN PENYUSUNAN PERUBAHAN DPA- SKPD**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perubahan DPA-SKPD. Aktivitas ini dilaksanakan secara mandiri oleh SKPD.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah sub kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 56.000,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 0,00 + (Rp56.000,00 x jumlah sub kegiatan)

Tabel 015. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak | 67,88% | 100,00% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 32,12% | 100,00% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover;
3. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer;
4. Belanja Perjalanan Dinas Biasa; dan
5. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|---------------------|----------|---------|
| Jumlah Sub Kegiatan | 73 | 23 |

ASB-016
EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk mengavaluasi pencapaian kinerja setiap sub kegiatan perangkat daerahnya. Evaluasi kinerja ini dilaksanakan secara mandiri oleh perangkat daerah tanpa melibatkan pihak ketiga.

Pengendali belanja (*cost driver*):
 Jumlah sub kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):
 = Rp. 0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):
 = Rp. 118.382,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:
 Belanja Tetap + Belanja Variabel
 = Rp. 0,00 + (Rp. 118.382,00 x jumlah sub kegiatan)

Tabel 016. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor | 11,88% | 34,21% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0025 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | 7,75% | 23,10% |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 20,53% | 51,72% |
| 4 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 15,24% | 48,28% |
| 5 | 5.1.02.04.01.0003 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota | 44,61% | 76,60% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer;
2. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
3. Belanja Jasa Tenaga Administrasi; dan
4. Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|---------------------|----------|---------|
| Jumlah Sub Kegiatan | 58 | 28 |

ASB-017**KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD. Aktivitas ini dilaksanakan secara mandiri oleh SKPD.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah sub kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp86.111,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp86.111,00 x jumlah sub kegiatan)

Tabel 017. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak | 67,21% | 100,00% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 32,79% | 100,00% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover;
3. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer;
4. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
5. Belanja Perjalanan Dinas Biasa; dan
6. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|---------------------|----------|---------|
| Jumlah Sub Kegiatan | 73 | 23 |

ASB-018**KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun SKPD. Aktivitas ini dilakukan secara mandiri yang dilaksanakan hingga tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah sub kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp83.702,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp83.702,00 x jumlah sub kegiatan)

Tabel 018. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor | 17,99% | 35,32% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0025 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | 15,83% | 25,11% |
| 3 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 47,19% | 100,00% |
| 4 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 18,98% | 47,29% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer; dan
2. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|---------------------|----------|---------|
| Jumlah Sub Kegiatan | 67 | 24 |

ASB-019**KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/TRIWULANAN/SEMESTERAN SKPD**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD. Aktivitas ini dilakukan secara mandiri yang dilaksanakan hingga tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah sub kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp105.556 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp105.556 x jumlah sub kegiatan)

Tabel 019. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0025 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | 10,18% | 14,43% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 57,96% | 100,00% |
| 3 | 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 31,86% | 60,48% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer;
3. Belanja Jasa Tenaga Administrasi; dan
4. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|---------------------|----------|---------|
| Jumlah Sub Kegiatan | 73 | 23 |

ASB-020**PENYUSUNAN PELAPORAN DAN ANALISIS PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran secara mandiri pada satuan kerja masing-masing.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah sub kegiatan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp143.314,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp143.314,00 x jumlah sub kegiatan)

Tabel 020. Batasan Alokasi Objek Belanja

| No | Kode Rekening | Keterangan | Rata-Rata | Batas Atas |
|----|-------------------|------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor | 5,48% | 7,04% |
| 2 | 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak | 38,8% | 49,86% |
| 3 | 5.1.02.04.01.0003 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota | 55,7% | 100,00% |
| | | | 100,00% | |

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan Belanja Perjalanan Dinas Biasa. Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

| Keterangan | Maksimal | Minimal |
|---------------------|----------|---------|
| Jumlah Sub Kegiatan | 32 | 31 |



BUPATI MUARO JAMBI,

NAJMI