



# **GOVERNOR NORTH SULAWESI**

---

## **PERATURAN GOVERNOR NORTH SULAWESI NUMBER 26 YEAR 2014**

### **ABOUT**

### **ANALYSIS STANDARD EXPENDITURE GOVERNMENT PROVINCE NORTH SULAWESI**

### **WITH THE GRACE OF GOD THE MOST GREAT**

### **GOVERNOR NORTH SULAWESI,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat serta mewujudkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien dan akuntabel;
- b. bahwa adanya ketidakadilan dan ketidakwajaran anggaran belanja antar kegiatan sejenis dalam suatu program dan antar SKPD;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Utara tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 jo Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang antara lain Pembentukan Provinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Utara;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
16. Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi Utara Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI UTARA**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
2. Harga Satuan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan;



3. Deskripsi adalah merupakan paparan yang menjelaskan pengertian dan definisi serta gambaran singkat dan jelas mengenai jenis ASB;
4. Pengendali Belanja (Cost Driver) adalah merupakan factor pemicu belaja suatu kegiatan dapat berupa Jumlah peserta, jumlah hari, jumlah jam pelajaran, jumlah lembaga, jenis iven, tingkat pelatihan, durasi dll;
5. Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost) merupakan belaja yang nilainya tetap untuk melaksanakan kegiatan, sehinga tidak dipengaruhi adanya perubahan volume, maupun target kinerja, pengendali belanja tetap merupakan batas maksimal untuk setiap kegiatan (boleh dikurangi)
6. Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost), merupakan belanja yang nilainya dapat berubah sesuai perubahan volume/target untuk melaksanakan kegiatan, semakin tinggi target yang ditetapkan, semakin besar belanja variable yang dibutuhkan, demikian pula sebaliknya;
7. Kegiatan SKPD adalah Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang akan dilakukan penyetaraan ASB dengan merujuk deskripsi kegiatan yang ada pada setiap ASB

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini adalah:

1. Penyusunan Laporan dan sejenisnya;
2. Pelaksanaan Pelatihan, Sosialisasi, Bimtek, Workshop, Lokakarya, Rapat Kerja dan sejenisnya

#### **Pasal 3**

Penyusunan Analisis Standar Belanja yang nantinya akan menjadi acuan dan pedoman bagi SKPD dalam menyusun RKA-SKPD dilaksanakan dan difokuskan pada tugas dan fungsi yang akan dilaksanakan Tahun Anggaran 2015 yaitu menyusun laporan dan sejenisnya

#### **Pasal 4**

Analisis Standar Belanja adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya setiap program atau kegiatan yang sejenis pelaksanaan pelatihan, sosialisasi, Bimtek, Workshop, Lokakarya, Rapat Kerja yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara.

## **BAB III**

### **ALAT UKUR BELANJA**

#### **Pasal 5**

Analisis Standar Belanja adalah sebagai alat ukur belanja kegiatan dan penyetaraan nama kegiatan yang berlaku sama untuk seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Utar

## Pasal 6

Penerapan Analisis Standar Belanja bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pengendalian anggaran.

## BAB IV

### PENYETARAAN DAN PERHITUNGAN BELANJA

## Pasal 7

- (1) Penyetaraan kegiatan merupakan pengelompokan kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja.
- (2) Penyetaraan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

## Pasal 8

- (1) Analisis Standar Belanja ini dipergunakan untuk menentukan besaran biaya setiap kegiatan dalam rangka penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara
- (2) Perhitungan Analisis Standar Belanja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

## Pasal 9

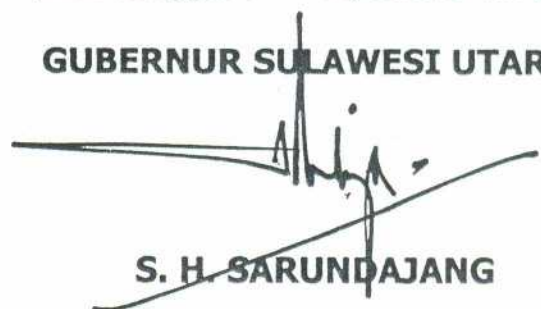
Rencana Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara yang belum ada/belum diatur penyetaraan dalam Analisis Standar Belanja ini, ketentuan besaran total belanja dan sebaran obyek belanja kegiatan ditetapkan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur.

## Pasal 10

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di : Manado  
pada tanggal : 22 September 2014

**GUBERNUR SULAWESI UTARA**



**S. H. SARUNDAJANG**

Diundangkan di Manado  
pada tanggal 22 September 2014

SEKRETARIS DAERAH



**S. R. MOKODONGAN**



**PENYETARAAN KEGIATAN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)**

**ASB 01. Bimbingan atau Pelatihan non Teknis Pegawai**

**Deskripsi:**

Bimbingan atau Pelatihan non Teknis merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/pelatihan biasa kepada para pegawai di lingkungan satuan kerja perangkat daerah tanpa keahlian teknis. Kegiatan ini tidak menggunakan Narasumber Pakar/Ahli. Bimbingan ini lebih bersifat tutorial dan atau bukan merupakan kebutuhan utama organisasional untuk menyelesaikan masalah sehari-harinya serta juga bukan merupakan kegiatan untuk memperoleh keahlian khusus.

**ASB 02. Bimbingan atau Pelatihan Teknis Pegawai**

**Deskripsi:**

Bimbingan teknis merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/pelatihan kepada para pegawai di lingkungan satuan kerja perangkat daerah untuk memperoleh keahlian teknis tertentu. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memberikan keahlian teknis untuk masalah-masalah yang sifatnya operasional yang menjadi kebutuhan utama. Sifat kegiatan ini bukan hanya memberikan pelajaran tutorial saja tetapi juga memberikan contoh dan panduan rinci pada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju.

**ASB 03. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai**

**Deskripsi:**

Pendidikan dan pelatihan untuk pegawai merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di satuan kerja perangkat daerah atau satuan kerja perangkat daerah tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. Jika suatu satuan kerja perangkat daerah ingin melakukan diklat yang bersifat teknis untuk memenuhi kompetensi teknis tertentu maka lebih diarahkan untuk menggunakan ASB pendidikan dan pelatihan teknis. Setelah dilaksanakannya kegiatan ini maka para peserta pendidikan dan pelatihan harus sudah mampu melaksanakan atau memiliki kemampuan untuk melaksanakan berbagai hal yang diinginkan dicapai oleh kegiatan ini. ASB pendidikan dan pelatihan untuk pegawai adalah ASB yang digunakan oleh Satuan kerja perangkat daerah Perangkat Daerah dalam rangka melaksanakan kegiatan tersebut. Kegiatan ini terhitung sejak dipersiapkannya kegiatan tersebut sampai dengan selesainya proses bimbingan atau pelatihan tersebut hingga tercapainya status kemampuan atau keahlian yang diinginkan.

**ASB 04. Pendidikan Dan Pelatihan Prestasi Siswa dan Masyarakat**

**Deskripsi:**

Pendidikan dan Pelatihan Prestasi merupakan kegiatan dalam rangka memberikan pendidikan dan pelatihan kepada orang-orang yang dipersiapkan untuk menghadapi even/peristiwa tertentu seperti kejuaraan, pertandingan, atau even monumental kenegaraan. Titik berat kegiatan ini adalah untuk mencapai suatu prestasi atau menghadapi even tertentu. Dengan demikian tujuan prestasi atau even yang akan dihadapi harus dinyatakan dengan jelas. Setelah dilaksanakannya kegiatan ini maka para peserta pelatihan prestasi harus mampu melaksanakan atau memiliki kemampuan untuk melaksanakan berbagai hal yang ingin dicapai oleh kegiatan ini.



## **ASB 05 Pendidikan dan Pelatihan Siswa dan Masyarakat tanpa pretasi**

### **Deskripsi:**

Pendidikan dan pelatihan untuk siswa dan umum merupakan kegiatan untuk memberikan pendidikan dan pelatihan untuk menguasai keahlian atau kemampuan tertentu bagi masyarakat yang tidak berstatus sebagai pegawai di instansi yang berkaitan langsung dengan instansi penyelenggara kegiatan.

## **ASB 06. Peningkatan Peran dan Pemahaman Masyarakat melalui Interaksi Langsung dengan Masyarakat**

### **Deskripsi:**

Peningkatan peran dan pemahaman masyarakat melalui interaksi langsung dengan masyarakat bertujuan agar masyarakat dapat secara langsung berkomunikasi tentang program atau misi yang sedang dibawakan oleh penyelenggara kegiatan. Kegiatan ini dipersyaratkan menghadiri secara fisik dan berkomunikasi secara interaktif dengan masyarakat yang ingin disosialisasi.

## **ASB 07. Peningkatan Wawasan/Kualitas Sumber Daya Manusia**

### **Deskripsi:**

Berbagai kegiatan untuk meningkatkan pemahaman atas topik tertentu dapat menggunakan digolongkan dalam kategori ini. Penataran, pencerahan produk hukum, perluasan wawasan dan sebagainya yang tidak menuntut keahlian atau kompetensi teknis yang kesemuanya hanya ditujukan untuk meningkatkan wawasan dapat digolongkan dalam jenis kegiatan ini.

## **ASB 08. Forum Komunikasi/Koordinasi**

### **Deskripsi:**

Forum komunikasi atau koordinasi merupakan kegiatan untuk menyelenggarakan komunikasi atau koordinasi dengan lembaga atau instansi lain yang terkait dengan maksud dan tujuan tertentu. Hasil dari kegiatan ini berupa kesepakatan dan kesepahaman tentang masalah yang ingin dipecahkan dan tercapainya tujuan yang diharapkan.

## **ASB 9. Kajian Bersama, Diskusi, atau Saresehan**

### **Deskripsi:**

Kajian bersama/diskusi/sarasehan merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk membahas masalah atau topik memperoleh masukan dengan melibatkan orang/pihak lain yang dipandang memiliki kemampuan untuk ikut memecahkan masalah atau meningkatkan kualitas topik yang dibahas. Pemilihan peserta harus mempertimbangkan relevansi (kesesuaian) dan kapabilitas (kemampuan) peserta dengan masalah atau topik tersebut dan bukan asal menghadirkan orang agar hasil kajian yang diperoleh memiliki kualitas yang cukup baik. Satuan kerja perangkat daerah harus mendeskripsikan secara singkat setiap peserta sesuai dengan relevansi dan kapabilitasnya.

## **ASB 10. Penyelenggaraan Rapat Kerja**

### **Deskripsi:**

Rapat kerja merupakan kegiatan yang dilakukan untuk melakukan rapat antar instansi ataupun satuan kerja perangkat daerah untuk membahas masalah yang bersifat dan bertingkat organisasional yang memiliki pengaruh pada pegawai pegawai yang berada di kewenangan setiap instansi atau satuan kerja perangkat daerah yang terlibat dalam rapat.

#### **ASB 11. Workshop atau Lokakarya**

**Deskripsi:**

Standar analisis belanja workshop atau lokakarya merupakan kegiatan yang diselenggarakan dengan tujuan untuk membekali para peserta dengan kemampuan yang diharapkan sekaligus juga menghasilkan sesuatu karya yang berkaitan dengan tujuan kegiatan tersebut. Titik berat kegiatan ini adalah pada lokasi di luar lokasi pelatihan yang biasanya atau di lokasi yang mencerminkan kondisi sebenarnya dengan tujuan agar pikiran menjadi lebih terbuka dan ide dapat muncul dengan berhadapan dengan lingkungan tersebut serta munculnya karya yang sesuai atau berhubungan dengan tujuan kegiatan tersebut. Kegiatan ini bisa dilaksanakan dengan menginapkan peserta atau tidak.

#### **ASB 12. Penyusunan Laporan Perkembangan atau Pertanggungjawaban Kegiatan ( Non Keuangan )**

**Deskripsi:**

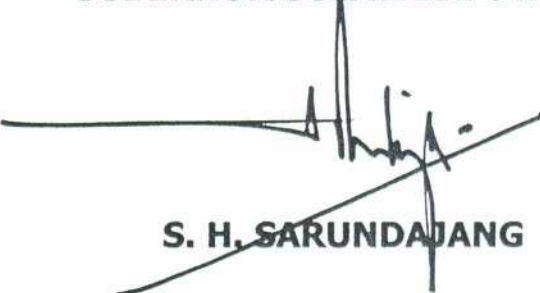
Penyusunan laporan ini merupakan kegiatan untuk melaporkan status perkembangan dari satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan pertanggungjawaban kegiatan ataupun laporan kinerja.

#### **ASB 13. Penyusunan Laporan Pertanggung Jawaban Keuangan**

**Deskripsi:**

Penyusunan laporan Pertanggungjawaban Keuangan merupakan kegiatan untuk melaporkan Perkembangan Keuangan SKPD baik laporan harian, laporan bulanan, laporan triwulan maupun laporan Tahunan.

**GUBERNUR SULAWESI UTARA,**



**S. H. SARUNDAJANG**



**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA**  
**NOMOR : 26 TAHUN 2014**  
**TANGGAL : 22 SEPTEMBER 2014**

**PERHITUNGAN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)**

**ASB 01. Bimbingan atau Pelatihan non Teknis Pegawai**

**Deskripsi:**

Bimbingan atau Pelatihan non Teknis merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/pelatihan biasa kepada para pegawai di lingkungan satuan kerja perangkat daerah tanpa keahlian teknis. Kegiatan ini tidak menggunakan Narasumber Pakar/Ahli, Bimbingan ini lebih bersifat tutorial dan atau bukan merupakan kebutuhan utama organisasional untuk menyelesaikan masalah sehari-harinya serta juga bukan merupakan kegiatan untuk memperoleh keahlian khusus.

**Pengendali belanja (*cost driver*):**

Jumlah peserta, jam pelajaran, tingkatan lokasi.

**Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):**

= Rp.16.975.244,- per Kegiatan

**Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):**

= Rp.312.672,- per Jumlah peserta per jam pelajaran (jpl) disesuaikan dengan Bobot Tingkatan Lokasi

**Rumus Penghitungan Belanja Total:**

Belanja Total = Belanja Tetap + Belanja Variabel

Rp.16.975.244 + Rp. 312.672,- (jumlah Peserta)

Bila memasukan Belanja Makanan Minuman kegiatan, persamaan menjadi;

Belanja Total = Belanja Tetap + Belanja Variabel

Rp.16.975.244 + (Rp.312.672 + Fullday Meeting per Peserta)(Jumlah Peserta)

Bila memasukan Belanja Kebutuhan Kegiatan, persamaan menjadi ;

Belanja Total = Belanja Tetap + Belanja Variabel

Rp. 16.975.244 + (Rp.312.672)(Rp.312.672)(Jumlah peserta) + Belanja kebutuhan kegiatan++

Bila memasukan Belanja makan minum kegiatan dan belanja kebutuhan kegiatan, persamaan menjadi ;

Belanja Total = Belanja Tetap + Belanja Variabel

Rp. 16.975.244 + (Rp.312.672 + Fullday Meeting per peserta) (jumlah peserta) + Belanja kebutuhan kegiatan ++

**Tabel 1. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja :**

No	Objek Belanja	Rata – Rata (%)	Batas bawah (%)	Batas atas (%)
1	Belanja ATK	4,82	2,23	7,05
2	Belanja Cetak & Penggandaan	10,4	4,82	15,22
3	Belanja perjalanan dinas	84,78	39,29	124,07

**Bobot Tingkatan :**

1. Bobot 1 : untuk bimbingan atau pelatihan yang dilaksanakan tanpa *out bond*
2. Bobot 2 : untuk bimbingan atau pelatihan yang dilaksanakan dengan *out bond*
3. Kegiatan di atas tidak ada obyek belanja Narasumber/ Pakar/ Ahli

**ASB 02. Bimbingan/Pelatihan Teknis Pegawai**

**Deskripsi:**

Bimbingan teknis merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/pelatihan kepada para pegawai di lingkungan satuan kerja perangkat daerah untuk memperoleh keahlian teknis tertentu. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memberikan keahlian teknis untuk masalah-masalah yang sifatnya operasional yang menjadi kebutuhan utama. Sifat kegiatan ini bukan hanya memberikan pelajaran tutorial saja tetapi juga memberikan contoh dan panduan rinci pada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju.



**Pengendali belanja (cost driver):**

- Jumlah Peserta
- Jumlah Hari (1 Hari = 8 jam)
- Belanja Kebutuhan Kegiatan

**Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):**

= Rp. 1.350.616,- per Kegiatan

**Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):**

= Rp.980.846 per Peserta per Hari

**Rumus Perhitungan Belanja Total:**

Belanja Tetap = Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp.1.350.616 + (Rp. 980.846 x Jumlah Peserta x Jumlah Hari Pelatihan)

**Tabel 2. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja :**

No	Objek dan Pengendali Belanja	Rata – Rata (%)	Batas bawah (%)	Batas atas (%)
1	Uang lembur	3,77	3,38	4,16
2	Belanja Jasa Kantor	24,1	21,58	26,62
3	Belanja ATK	3,32	2,97	3,67
4	Belanja Cetak & Penggandaan	2,53	2,27	2,79
5	Belanja Sewa	39,85	35,69	44,01
6	Belanja Perjalanan Dinas	25,89	23,18	28,60

**Bobot 1** : tanpa narasumber dari luar daerah

**Bobot 2** : dengan narasumber dari luar daerah

**Bobot 3** : dilaksanakan diluar tempat kedudukan

**Catatan:**

Perhitungan di atas tidak menyertakan belanja untuk pakaian dinas, pakaian lapangan atau pendukungnya. Dengan demikian jika pelatihan di atas ingin menyertakan belanja untuk pakaian dinas, pakaian lapangan atau pendukungnya dapat menambahkannya dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan tim evaluasi anggaran

**ASB 03. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai****Deskripsi:**

Pendidikan dan pelatihan untuk pegawai merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di satuan kerja perangkat daerah atau satuan kerja perangkat daerah tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional. Jika suatu satuan kerja perangkat daerah ingin melakukan diklat yang bersifat teknis untuk memenuhi kompetensi teknis tertentu maka lebih diarahkan untuk menggunakan ASB pendidikan dan pelatihan teknis. Setelah dilaksanakannya kegiatan ini maka para peserta pendidikan dan pelatihan harus sudah mampu melaksanakan atau memiliki kemampuan untuk melaksanakan berbagai hal yang diinginkan dicapai oleh kegiatan ini. ASB pendidikan dan pelatihan untuk pegawai adalah ASB yang digunakan oleh Satuan kerja perangkat daerah Perangkat Daerah dalam rangka melaksanakan kegiatan tersebut. Kegiatan ini terhitung sejak dipersiapkannya kegiatan tersebut sampai dengan selesainya proses bimbingan atau pelatihan tersebut hingga tercapainya status kemampuan atau keahlian yang diinginkan. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai ini memberikan Ijazah atau Sertifikan untuk Pegawai yang mengikutinya.

**Pengendali belanja (cost driver):**

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari Pelatihan Dengan ketentuan: 1 Hari Pelatihan = 8 jpl.

**Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):**

= Rp 4.946.039 per kegiatan

**Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):**

= Rp 796.297 per orang per hari



**Rumus Penghitungan Belanja Total:**

Belanja Tetap + Belanja Variabel = Rp 4.946.039 + (Rp. 796.297 x Peserta x Hari Pelatihan)

**Tabel 3. Batasan Alokasi Belanja dan Pengendali Belanja :**

No	Objek dan Pengendali Belanja	Rata – Rata (%)	Batas bawah (%)	Batas atas (%)
1	Uang lembur	2,71	2,25	3,17
2	Belanja Jasa Kantor	14,28	11,88	16,68
3	Belanja ATK	1,95	1,62	2,28
4	Belanja Cetak & Penggandaan	2,84	2,36	3,32
5	Belanja Sewa	40,54	33,71	47,37
6	Belanja makan Minum	2,01	1,67	2,35
7	Belanja Perjalanan Dinas	35,05	29,15	40,95

**Keterangan:**

- Hari pelatihan x jumlah peserta harus berada diantara rentang optimalitas.
- Untuk Diklat yang membutuhkan durasi waktu khusus bisa diberlakukan aturan khusus seperti diklat calon pegawai yang membutuhkan durasi kira-kira 35 hari pelatihan.
- Diklat dapat disertai dengan kunjungan lapangan setelah memperoleh persetujuan dari TAPD dan besaran biaya kunjungan lapangan belum termasuk dalam perhitungan ASB tersebut.

**ASB 04. Pendidikan Dan Pelatihan Prestasi Siswa dan Masyarakat****Deskripsi:**

Pendidikan dan Pelatihan Prestasi merupakan kegiatan dalam rangka memberikan pendidikan dan pelatihan kepada orang-orang yang dipersiapkan untuk menghadapi even/peristiwa tertentu seperti kejuaraan, pertandingan, atau even monumental kenegaraan. Titik berat kegiatan ini adalah untuk mencapai suatu prestasi atau menghadapi even tertentu. Dengan demikian tujuan prestasi atau even yang akan dihadapi harus dinyatakan dengan jelas. Setelah dilaksanakannya kegiatan ini maka para peserta pelatihan prestasi harus mampu melaksanakan atau memiliki kemampuan untuk melaksanakan berbagai hal yang ingin dicapai oleh kegiatan ini.

**Pengendali belanja (cost driver):**

Jumlah Jam Pelatihan, Jumlah Peserta, Jenis kegiatan

**Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):**

= Rp.16.974.358 per kegiatan

**Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):**

= Rp 683.214 per Jumlah Peserta Pendidikan per Jumlah jpl disesuaikan dengan jenis kegiatan

**Rumus Penghitungan Belanja Total:**

Belanja Tetap + Belanja Variabel = Rp.16.974.358,- + (Rp 683.214 x Jumlah Peserta Pendidikan x Jumlah jpl x Bobot Jenis kegiatan).

**Tabel 4. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja :**

No	Objek dan Pengendali Belanja	Rata – Rata (%)	Batas bawah (%)	Batas atas (%)
1	Belanja Pegawai	3,02	2,80	3,24
2	Belanja ATK	2,10	1,95	2,25
3	Belanja Bahan Material	4,48	4,16	4,80
4	Belanja Jasa Kantor	14,39	13,35	15,43
5	Belanja Cetak & Penggandaan	1,75	1,62	1,88
6	Belanja Sewa gedung/kantor/tempat	37,38	34,69	40,07
7	Belanja Sewa sarana mobolitas darat	4,40	4,08	4,72
8	Belanja Sewa perlengkapan dan peralatan kantor	0,80	0,74	0,86
9	Belanja makan Minum kegiatan	5,67	5,26	6,08
10	Belanja Perjalanan Dinas	26,01	24,14	27,88



**Bobot Jenis kegiatan:**

- Indeks 1,5 : untuk pendidikan dan pelatihan prestasi tingkat nasional dengan adanya kejuaraan
- Indeks 1 : untuk pendidikan dan pelatihan prestasi tingkat nasional tanpa adanya kejuaraan
- Indeks 0,75 : untuk pendidikan dan pelatihan prestasi tingkat daerah baik yang dengan atau tanpa kejuaraan

**Keterangan :**

- Jika kegiatan ini memerlukan belanja penghargaan harus dengan persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan belum termasuk dalam perhitungan ASB ini.
- Jika pelatihan memerlukan pembinaan masyarakat lebih lanjut maka pembinaan hanya diberikan biaya perjalanan sesuai kebutuhan dan di luar perhitungan ASB

**ASB 05. Pendidikan dan Pelatihan Siswa dan Masyarakat tanpa Prestasi****Deskripsi:**

Pendidikan dan pelatihan untuk siswa dan umum merupakan kegiatan untuk memberikan pendidikan dan pelatihan untuk menguasai keahlian atau kemampuan tertentu bagi masyarakat yang tidak berstatus sebagai pegawai di instansi yang berkaitan langsung dengan instansi penyelenggara kegiatan.

**Pengendali belanja (cost driver):**

Jumlah Peserta Pelatihan, Hari Pelatihan, Tingkat Pelatihan

**Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):** = Rp. 27.624.740 per kegiatan

**Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):** = Rp 478.710 per Jumlah Peserta Pelatihan per Hari Pelatihan disesuaikan dengan Tingkat Pelatihan tertentu.

**Rumus Penghitungan Belanja Total:**

Belanja Tetap + Belanja Variabel = Rp. 27.624.740 + (Rp 478.710 x Jumlah Peserta Pelatihan x Hari Pelatihan x Bobot Tingkat Pelatihan).

**Tabel 5. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja :**

No	Objek dan Pengendali Belanja	Rata – Rata (%)	Batas bawah (%)	Batas atas (%)
1	Belanja ATK	2,21	1,57	2,85
2	Belanja Jasa Kantor	13,25	9,41	17,09
3	Belanja Cetak & Penggandaan	4,48	3,18	5,78
4	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	50,86	36,11	65,60
5	Belanja Perjalanan Dinas	29,19	20,73	37,66

**Bobot Kegiatan:**

- Bobot 1 : untuk pendidikan dan pelatihan siswa/umum tingkat pemula/biasa
- Bobot 1,5 : untuk pendidikan dan pelatihan siswa/umum tingkat menengah
- Bobot 2 : untuk pendidikan dan pelatihan siswa/umum tingkat utama/instruktur/ahli
- Bobot 3 : Pendidikan dan pelatihan tingkat instruktur/ahli

**Keterangan :**

- Diklat umum atau siswa yang dilaksanakan minimal 6 hari dapat diikuti dengan kegiatan kunjungan kerja/ lapangan secara selektif . Biaya kunjungan kerja di luar total belanja.
- Jika kegiatan ini memerlukan belanja penghargaan harus dengan persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan belum termasuk dalam perhitungan ASB ini.
- Jika pelatihan memerlukan pembinaan masyarakat lebih lanjut maka pembinaan hanya diberikan biaya perjalanan sesuai kebutuhan dan di luar perhitungan ASB

## ASB 06. Peningkatan Peran dan Pemahaman Masyarakat melalui Interaksi Langsung dengan Masyarakat

### Deskripsi:

Peningkatan peran dan pemahaman masyarakat melalui interaksi langsung dengan masyarakat bertujuan agar masyarakat dapat secara langsung berkomunikasi tentang program atau misi yang sedang dibawakan oleh penyelenggara kegiatan. Kegiatan ini dipersyaratkan menghadiri secara fisik dan berkomunikasi secara interaktif dengan masyarakat yang ingin disosialisasi.

**Pengendali belanja (cost driver):** Jumlah Peserta dan Jumlah Hari

**Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):** = Rp.129.698.091 per kegiatan

**Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):** = Rp. 533.737 per Jumlah Peserta per Jumlah Hari

**Rumus Penghitungan Belanja Total:** Belanja Tetap + Belanja Variabel = Rp. 129.698.091 + (Rp. 533.737 x Jumlah Peserta x Jumlah Hari)

**Tabel 6. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja :**

No	Objek dan Pengendali Belanja	Rata – Rata (%)	Batas bawah (%)	Batas atas (%)
1	Belanja ATK	3,2	0,73	5,67
2	Belanja Jasa kantor	79,64	18,05	141,23
3	Belanja Cetak & Penggandaan	1,89	0,43	3,35
4	Belanja makan Minum kegiatan	15,27	3,46	27,08

## ASB 07. Sosialisasi Program/Produk

### Deskripsi:

Sosialisasi program atau produk merupakan kegiatan untuk memperkenalkan program atau produk dari satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan kepada masyarakat melalui kegiatan tatap muka dan penyuluhan tentang program atau produk tersebut secara langsung.

**Pengendali belanja (cost driver):**

Jumlah Peserta Sosialisasi, Frekuensi Sosialisasi dan Jenis Peserta Sosialisasi

**Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):** = Rp. 31.121.106 per Kegiatan

**Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):**

= Rp. 458.332 per Jumlah Peserta Sosialisasi per Frekuensi Sosialisasi disesuaikan dengan bobot Peserta Sosialisasi

**Rumus Penghitungan Belanja Total:**

Belanja Tetap + Belanja Variabel = Rp. 31.121.106 + (Rp. 458.332 x Jumlah Peserta Sosialisasi x Frekuensi Sosialisasi x bobot Peserta Sosialisasi) .

**Tabel 7. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja :**

No	Objek dan Pengendali Belanja	Rata – Rata (%)	Batas bawah (%)	Batas atas (%)
1	Uang lembur PNS	2,49	2,32	2,66
2	Belanja ATK	3,30	3,07	3,53
3	Belanja Jasa kantor	15,68	14,59	16,77
4	Belanja Cetak & Penggandaan	3,49	3,25	3,73
5	Belanja Sewa tempat *	30,12	28,03	32,21
6	Belanja makan Minum	3,19	2,97	3,41
7	Belanja Perjalanan Dinas	41,73	38,84	44,62



**Bobot Jenis Peserta Sosialisasi:**

- Bobot 1 : peserta adalah pegawai instansinya sendiri
- Bobot 1,5 : peserta adalah masyarakat umum
- Bobot 2 : peserta adalah SKPD Kabupaten/Kota
- Bobot 2,5 : peserta adalah masyarakat luar dalam kategori kelompok tertentu

**ASB 08. Forum Komunikasi/Koordinasi****Deskripsi:**

Forum komunikasi atau koordinasi merupakan kegiatan untuk menyelenggarakan komunikasi atau koordinasi dengan lembaga atau instansi lain yang terkait dengan maksud dan tujuan tertentu. Hasil dari kegiatan ini berupa kesepakatan dan kesepahaman tentang masalah yang ingin dipecahkan dan tercapainya tujuan yang diharapkan.

**Satuan pengendali biaya (cost driver):**

Jumlah lembaga yang dicakup dalam forum komunikasi atau koordinasi serta durasi proses komunikasi atau koordinasi dilakukan. Satu kali koordinasi setara dengan satu minggu, satu bulan koordinasi setara dengan 4 kali atau 4 minggu proses koordinasi. (1 instansi = 5 orang perwakilan instansi = 5 lembaga di luar instansi /perwakilannya = 1 jaringan di luar instansi pemerintahan. 1 lembaga setara dengan 40 orang peserta bebas tanpa lembaga). Jumlah peserta dan Jumlah hari

**Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost)** = Rp 13.876.111 per kegiatan

**Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable cost)** = Rp 617.992 per Jumlah Lembaga peserta per Durasi dalam setahun

**Rumus Penghitungan Belanja Total:** Belanja Tetap + Belanja Variabel = Rp 13.876.111 + (Rp 617.992 x Jumlah peserta x Durasi dalam setahun)

**Tabel 8. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja :**

No	Objek dan Pengendali Belanja	Rata – Rata (%)	Batas bawah (%)	Batas atas (%)
2	Uang lembur	1,80	0,32	3,27
3	Belanja jasa konsultasi	2,51	0,45	4,56
4	Belanja jasa kantor	7,59	1,37	13,82
7	Belanja ATK	2,50	0,45	4,55
8	Belanja Cetak & Penggandaan	2,25	0,41	4,10
9	Belanja Sewa	25,00	4,49	45,50

ASB ini dapat digunakan untuk menganalisis 3 jenis aktivitas penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi yaitu:

- antar instansi
- antar lembaga atau
- dengan masyarakat umum.

Catatan : Jika kegiatan ini memerlukan jasa pelayanan tamu kantor (cenderamata) harus persetujuan TAPD

**ASB 9. Kajian Bersama, Diskusi, atau Saresehan****Deskripsi:**

Kajian bersama/diskusi/sarasehan merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk membahas masalah atau topik memperoleh masukan dengan melibatkan orang/pihak lain yang dipandang memiliki kemampuan untuk ikut memecahkan masalah atau meningkatkan kualitas topik yang dibahas. Pemilihan peserta harus mempertimbangkan relevansi (kesesuaian) dan kapabilitas (kemampuan) peserta dengan masalah atau topik tersebut dan bukan asal menghadirkan orang agar hasil kajian yang diperoleh memiliki kualitas yang cukup baik. Satuan kerja perangkat daerah harus mendeskripsikan secara singkat setiap peserta sesuai dengan relevansi dan kapabilitasnya.

**Pengendali belanja (cost driver):** Jumlah lembaga peserta, frekuensi atau durasi dalam hari  
(Satu lembaga disetarakan dengan 5 orang peserta)

**Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost)** = Rp 127.781.250 per kegiatan

**Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):**

= Rp.1.021.250 per Jumlah Lembaga Peserta per Frekuensi pertemuan atau Durasi dalam hari.

**Rumus Penghitungan Belanja Total:**

Tarif Belanja Variabel x Jumlah Lembaga Peserta x Frekuensi Pertemuan atau Durasi dalam hari

= Rp. 127.781.250 + ( Rp.1.021.250 x Jumlah Lembaga Peserta x Frekuensi pertemuan atau Durasi dalam hari )

**Tabel 9. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja :**

No	Objek dan Pengendali Belanja	Rata – Rata (%)	Batas bawah (%)	Batas atas (%)
1	Belanja ATK	0,44	0,15	0,73
2	Belanja Jasa kantor	97,58	33,40	161,76
3	Belanja Cetak & Penggandaan	1,10	0,38	1,82
4	Belanja makan minum	0,88	0,30	1,46

#### **ASB 10. Penyelenggaraan Rapat Kerja**

##### **Deskripsi:**

Rapat kerja merupakan kegiatan yang dilakukan untuk melakukan rapat antar instansi ataupun satuan kerja perangkat daerah untuk membahas masalah yang bersifat dan bertingkat organisasional yang memiliki pengaruh pada pegawai pegawai yang berada di kewenangan setiap instansi atau satuan kerja perangkat daerah yang terlibat dalam rapat.

**Pengendali belanja (cost driver):** Jumlah Peserta, Jumlah Hari, dan Tingkatan Raker

**Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):** = Rp. 53.687.003 per kegiatan

**Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):** = Rp.203.389 per Jumlah Peserta per Jumlah Hari Raker disesuaikan dengan Tingkatan Raker

**Rumus Penghitungan Belanja Total:**

Belanja Tetap + Belanja Variabel = Rp. 53.687.003 + (Rp. 203.389 x Jumlah Peserta x Jumlah Hari Raker x Tingkatan Raker)

**Tabel 10. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja :**

No	Objek dan Pengendali Belanja	Rata – Rata (%)	Batas bawah (%)	Batas atas (%)
1	Belanja ATK	2,72	1,08	4,36
2	Belanja Jasa kantor	2,74	1,09	4,39
3	Belanja Cetak & Penggandaan	2,40	0,95	3,85
4	Belanja Sewa	6,72	2,66	10,78
5	Belanja makan minum	23,83	9,44	38,22
6	Belanja perjalanan dinas	61,59	24,41	98,77

##### **Bobot Tingkatan Raker**

- Bobot 1 : menyelenggarakan Rapar Kerja Daerah (Rakerda)
- Bobot 2 : menyelenggarakan Rapat Kerja tingkat provinsi atau Rapat Kerja tingkat nasional (Rakernas)



## ASB 11. Workshop atau Lokakarya

### Deskripsi:

Standar analisis belanja workshop atau lokakarya merupakan kegiatan yang diselenggarakan dengan tujuan untuk membekali para peserta dengan kemampuan yang diharapkan sekaligus juga menghasilkan sesuatu karya yang berkaitan dengan tujuan kegiatan tersebut. Titik berat kegiatan ini adalah pada lokasi di luar lokasi pelatihan yang biasanya atau di lokasi yang mencerminkan kondisi sebenarnya dengan tujuan agar pikiran menjadi lebih terbuka dan ide dapat muncul dengan berhadapan dengan lingkungan tersebut serta munculnya karya yang sesuai atau berhubungan dengan tujuan kegiatan tersebut. Kegiatan ini bisa dilaksanakan dengan menginap peserta atau tidak.

### Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah Peserta Workshop atau Lokakarya, Jumlah Hari Lokakarya, Bobot Menginap atau tidak, serta bobot even

**Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):** = Rp. 19.147.961 per kegiatan

**Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):** = Rp. 684.979 per peserta per hari disesuaikan dengan menginap atau tidak.

**Rumus Penghitungan Belanja Total:** Belanja Tetap + Belanja Variabel = Rp. 19.147.961 + (Rp 684.979 x Jumlah Peserta x Jumlah Hari Pelaksanaan x Bobot Menginap atau Tidak x bobot even).

**Tabel 11. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja:**

No	Objek dan Pengendali Belanja	Rata – Rata (%)	Batas bawah (%)	Batas atas (%)
1	Uang lembur	0,70	0,58	1,98
2	Belanja Jasa kantor	7,53	6,30	21,37
3	Belanja ATK	1,09	0,91	3,08
4	Belanja Cetak & Penggandaan	1,28	1,07	3,63
5	Belanja Sewa	25,10	20,98	71,18
6	Belanja Perjalanan Dinas	18,77	15,69	53,23

### Bobot Inap

- Bobot 1 : Peserta tidak menginap
- Bobot 1,5 : Peserta menginap

### Bobot Even

- Bobot Even 1 : Lokal
- Bobot Even 1,25 : Regional
- Bobot Even 1,5 : Nasional
- Bobot Even 2 : Internasional

## ASB 12. Penyusunan Laporan Monitoring dan evaluasi Perkembangan atau Pertanggungjawaban kegiatan ( Non Keuangan )

### Deskripsi:

Penyusunan laporan ini merupakan kegiatan untuk melaporkan status perkembangan dari satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan atau laporan pertanggungjawaban kegiatan ataupun laporan kinerja.

**Pengendali belanja (*cost driver*):** Jumlah Obyek yang dilaporkan dan Tingkatan Obyek

**Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):** = Rp. 72.291.579 per Kegiatan

**Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):**

= Rp. 2.699.629 per Jumlah Obyek/Indikator yang dilaporkan disesuaikan dengan Bobot Obyek /Indikator yang dilaporkan.

**Rumus Penghitungan Belanja Total:**

Belanja Tetap + Belanja Variabel = Rp. 72.291.579. + (Rp. 2.699.629 x Jumlah Obyek/Indikator yang dilaporkan x Bobot Obyek/Indikator yang dilaporkan)

**Tabel 12. Obyek Belanja dan Pengendali Belanja :**

No	Objek dan Pengendali Belanja	Rata – Rata (%)	Batas bawah (%)	Batas atas (%)
1	Uang lembur	13,45	2,57	24,33
2	Belanja ATK	1,81	0,35	3,27
3	Belanja Cetak & Penggandaan	0,64	0,12	1,16
4	Belanja Makan Minum	3,64	0,70	6,58
5	Belanja Perjalanan Dinas	80,47	15,39	145,55

**Bobot Tingkatan Obyek/Indikator yang dilaporkan:**

- Bobot 1 : jika laporannya berupa laporan final atas obyek bukan lembaga Pemerintahan;
- Bobot 1 : jika laporannya berupa laporan perkembangan atas obyek yang setingkat instansi;
- Bobot 2 : jika laporannya berupa laporan final atas obyek yang setingkat Instansi;
- Bobot 3 : jika laporannya berupa laporan perkembangan atas obyek Lingkungan;
- Bobot 4 : jika laporannya berupa Laporan final atas obyek lingkungan;
- Bobot 5 : jika laporannya berupa Laporan perkembangan setingkat pemerintah provinsi dan jumlah obyek dihitung dengan jumlah indikator;
- Bobot 8 : jika laporannya berupa Laporan final setingkat pemerintah provinsi dan jumlah obyek dihitung dengan jumlah indikator

**ASB 13. Penyusunan Laporan Pertanggung Jawaban Keuangan****Deskripsi:**

Penyusunan laporan Pertanggungjawaban Keuangan merupakan kegiatan untuk melaporkan Perkembangan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah, baik Lap harian, bulanan, triwulan maupun laporan Tahunan.

**Pengendali belanja (*cost driver*):** Jumlah Obyek yang dilaporkan

**Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):** = Rp. 5.703.645 per Kegiatan

**Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):** = Rp. 238.577 per Jumlah Obyek/Indikator yang dilaporkan

**Rumus Penghitungan Belanja Total:**

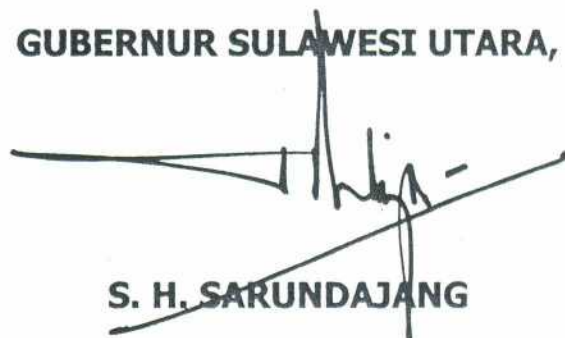
Belanja Tetap + Belanja Variabel = Rp. 5.703.645 + (Rp. 238.577 x Jumlah Obyek/Indikator yang dilaporkan x Bobot Obyek/Indikator yang dilaporkan)



**Tabel 13. Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja :**

<b>No</b>	<b>Objek dan Pengendali Belanja</b>	<b>Rata – Rata (%)</b>	<b>Batas bawah (%)</b>	<b>Batas atas (%)</b>
1	Uang lembur	29,38	10,47	48,30
2	Belanja ATK	33,05	11,78	54,33
3	Belanja Cetak & Penggandaan	22,63	8,07	37,20
4	Belanja Makan Minum Rapat	14,93	5,32	24,54

**GUBERNUR SULAWESI UTARA,**



**S. H. SARUNDAJANG**

Diundangkan di Manado  
pada tanggal 22 September 2014

SEKRETARIS DAERAH

S. R. MOKODONGAN

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA TAHUN 2014 NOMOR 30