



WALIKOTA BLITAR  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR  
NOMOR 75 TAHUN 2020

TENTANG  
ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 51 Ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Pemerintah Kota Blitar telah menetapkan Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2019 tentang Analisis Standar Belanja sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 71 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2019 tentang Analisis Standar Belanja;
- b. bahwa Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2019 tentang Analisis Standar Belanja sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 71 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2019 tentang Analisis Standar Belanja belum mencantumkan beberapa ketentuan yang dibutuhkan, maka perlu ditetapkan Analisis Standar Belanja pengganti yang lebih terstruktur melalui pembentukan Peraturan Walikota sesuai peraturan perundang – undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Analisis Standar Belanja;

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/ Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 13 Tahun 2954 tentang Pengubahan Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang – Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang 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);
9. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4027);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  15. 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);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 604);
  19. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);

20. 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);
21. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
22. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2017 tentang Penyediaan, Pencairan, Dan Pertanggungjawaban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Yang Berasal Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2017 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah Serta Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Dana Operasional;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;

30. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
31. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4); dan
32. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2019 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Istilah Dan Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar yang terdiri dari Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Blitar.
3. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Blitar.
4. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah Pemerintah Kota Blitar.
5. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pemerintah Kota Blitar yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja dan belanja setiap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dalam penyusunan anggaran untuk satu tahun anggaran.

**Bagian Kedua**  
**Maksud, Tujuan Dan Ruang Lingkup**

**Pasal 2**

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

**Pasal 3**

Penerapan ASB yang diatur dalam Peraturan Walikota ini memiliki tujuan untuk :

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

**Pasal 4**

Ruang Lingkup penyusunan ASB adalah semua kegiatan/sub kegiatan yang dapat distandardkan sesuai dengan konsep penyusunan ASB.

**BAB II**  
**KOMPONEN ASB**

**Pasal 5**

- (1) Setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah mengacu pada ASB.

- (2) ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki muatan:
- Komponen ASB; dan
  - Jenis ASB

#### Pasal 6

- Komponen ASB sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 Ayat (2) huruf a, terdiri dari:
  - Deskripsi;
  - Pengendali Belanja;
  - Satuan Pengendali Belanja Tetap;
  - Satuan pengendali belanja Variabel;
  - Rumus Penghitungan Belanja Total; dan
  - Batasan Alokasi Objek Belanja.
- Deskripsi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a, merupakan penjelasan detail operasional peruntukan dari ASB.
- Pengendali Belanja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b, merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya belanja dari suatu kegiatan.
- Satuan Pengendali Belanja Tetap sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c, merupakan belanja yang nilainya tetap walaupun target kinerja suatu kegiatan berubah-ubah, dimana belanja tetap tidak dipengaruhi oleh adanya perubahan volume/target kinerja suatu kegiatan dan besarnya nilai belanja tetap merupakan batas maksimal untuk setiap kegiatan.
- Satuan Pengendali Belanja Variabel sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf d, merupakan besarnya perubahan belanja untuk masing-masing kegiatan yang dipengaruhi oleh perubahan/penambahan volume kegiatan.
- Rumus Penghitungan Belanja Total sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf e, merupakan rumus dalam menghitung besarnya belanja total dari suatu kegiatan.
- Batasan Alokasi Objek Belanja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf f, merupakan proporsi objek belanja dari suatu kegiatan yang terdiri atas jenis:
  - rata-rata; dan
  - batas atas.

### Pasal 7

Jenis ASB sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 Ayat (2) huruf b, terdiri dari:

- a ASB 001 SOSIALISASI – TATAP MUKA DENGAN NARASUMBER EKSTERNAL
- b ASB 002 SOSIALISASI – TATAP MUKA DENGAN NARASUMBER INTERNAL
- c ASB 003 PELATIHAN PEGAWAI – TATAP MUKA DENGAN NARASUMBER EKSTERNAL
- d ASB 004 PELATIHAN PEGAWAI – TATAP MUKA DENGAN NARASUMBER INTERNAL
- e ASB 005 PELATIHAN NON PEGAWAI – TATAP MUKA DENGAN NARASUMBER EKSTERNAL
- f ASB 006 PELATIHAN NON PEGAWAI – TATAP MUKA DENGAN NARASUMBER INTERNAL
- g ASB 007 PENYELENGGARAAN MUSRENBANG TINGKAT KECAMATAN/ KELURAHAN
- h ASB 008 PENYELENGGARAAN PERLOMBAAN (MENGUNDANG PESERTA)
- i ASB 009 PENYELENGGARAAN PERLOMBAAN (MENDATANGI PESERTA)
- j ASB 010 PERINGATAN HARI-HARI KHUSUS ATAU HARI JADI
- k ASB 011 SEMINAR/LOKAKARYA/WORKSHOP/SARASEHAN (PARUH WAKTU)
- l ASB 012 FOCUS GROUP DISCUSSION DI LINGKUNGAN KANTOR (PARUH WAKTU)
- m ASB 013 PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DI LINGKUNGAN KANTOR – PESERTA MASYARAKAT UMUM (PARUH WAKTU)
- n ASB 014 PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DI LINGKUNGAN KANTOR – PESERTA PEGAWAI (PARUH WAKTU)
- o ASB 015 PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI PEGAWAI DAN MASYARAKAT DI LUAR KANTOR (DALAM DAERAH-PARUH WAKTU)
- p ASB 016 PENYULUHAN KESEHATAN (MENGUNDANG PESERTA) – PENYELENGGARAN UPTD PUSKESMAS (PARUH WAKTU)
- q ASB 017 PENYULUHAN – MENGUNDANG PESERTA (PARUH WAKTU)
- r ASB 018 ADMINISTRASI KAJIAN/PENELITIAN OLEH PIHAK KETIGA

- s ASB 019 PENYUSUNAN DAN PELAPORAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PERANGKAT DAERAH
- t ASB 020 ADMINISTRASI PENGADAAN BAHAN MATERIAL
- u ASB 021 PENDAMPINGAN PEGAWAI/ASN
- v ASB 022 PENDAMPINGAN MASYARAKAT
- w ASB 023 SOSIALISASI PROGRAM/KEGIATAN PEMERINTAH DAERAH MELALUI MEDIA CETAK
- x ASB 024 SOSIALISASI PROGRAM/KEGIATAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH MELALUI MEDIA CETAK
- y ASB 025 MONITORING EVALUASI LAPANGAN
- z ASB 026 MONITORING EVALUASI MEJA
- aa ASB 027 PENYELENGGARAAN SELEKSI KATEGORI PERORANGAN
- bb ASB 028 PENYELENGGARAAN PAMERAN
- cc ASB 029 PEMBERIAN PENGHARGAAN
- dd ASB 030 EVALUASI PROGRAM/KEGIATAN

#### Pasal 8

ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6 dan pasal 7, sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan Walikota ini.

#### Pasal 9

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

#### Pasal 10

- (1) Peraturan Walikota ini ditindaklanjuti dengan penyusunan serta penetapan Standar Harga Barang dan Jasa
- (2) Penetapan Standar Harga Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat dilakukan perubahan harga sesuai perkembangan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada ASB
- (3) Standar Harga Barang dan Jasa dan perubahan Standar Harga Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota

### Pasal 11

- (1) Pengendalian terhadap pelaksanaan ASB dalam rangka penyusunan RKA Perangkat Daerah dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah dan dalam rangka pengawasan terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh Inspektorat daerah.
- (2) Kegiatan Perangkat Daerah yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini dianggarkan sesuai kebutuhan riil, ketentuan besaran total belanja, dan ketentuan alokasi rincian objek belanja kegiatan berdasarkan pembahasan dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah/TAPD.

### Pasal 12

Satuan Pengendali Belanja Variabel sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf d, merupakan besarnya perubahan belanja untuk masing-masing kegiatan yang dipengaruhi oleh perubahan/penambahan volume kegiatan.

### Pasal 13

Rumus Penghitungan Belanja Total sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf e, merupakan rumus dalam menghitung besarnya belanja total dari suatu kegiatan.

### Pasal 14

- (1) Batasan Alokasi Objek Belanja sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf f merupakan proporsi objek belanja dari suatu kegiatan.
- (2) Proporsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi dalam 2 jenis, yaitu:
  - a. rata-rata; dan
  - b. batas atas.

## BAB III

### PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 15

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

**Pasal 16**

Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PERALIHAN****Pasal 17**

Kegiatan Perangkat Daerah yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini dianggarkan sesuai kebutuhan riil, ketentuan besaran total belanja, dan ketentuan alokasi rincian objek belanja kegiatan berdasarkan pembahasan dengan TAPD.

**Pasal 18**

Dengan diundangkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Analisis Standar Belanja sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Analisis Standar Belanja dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 19**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Blitar

Ditetapkan di Blitar  
Pada tanggal 7 Desember 2020

WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO

f

Di undangkan di Blitar  
Pada Tanggal 7 Desember 2020  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2020 NOMOR 75

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI



AHMAD TOBRONI, S.H  
Pembina Tk I  
NIP. 19670909199803 1 008

ASB-001

SOSIALISASI TATAP MUKA (DENGAN NARASUMBER EKSTERNAL)

Deskripsi:

Sosialisasi Tatap Muka (Dengan Narasumber Eksternal) merupakan kegiatan memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada pegawai dan/atau non-pegawai(masyarakat) melalui kegiatan tatap muka secara langsung, diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan ini dilakukan dengan mengundang narasumber lokal/regional Provinsi Jawa Timur. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, Jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

Rp176.823,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

= Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp176.823,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 1. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5 2 2 01	Belanja Bahan Pakai Habis	5,36%	24,36%
2	5 2 2 02	Belanja Bahan Material	3,75%	59,28%
3	5 2 2 03	Belanja Jasa Kantor	26,62%	86,44%
4	5 2 2 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	8,46%	51,39%
5	5 2 2 10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	1,54%	23,49%
6	5 2 2 12	Belanja Makanan dan Minuman	33,91%	68,79%
7	5 2 2 32	Belanja Jasa Tenaga Ahli dan	20,37%	82,37%

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
		Narasumber		
		Jumlah	100,00%	

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah peserta x durasi kegiatan selama satu tahun	10	1.650

Keterangan:

Jika narasumber berasal dari nasional maka tambahan belanja narasumber dan perjalanan dinas dapat ditambahkan dalam persetujuan TAPD

ASB-002

#### SOSIALISASI TATAP MUKA (NARASUMBER INTERNAL)

Deskripsi:

Sosialisasi Tata P Muka (Narasumber Internal) merupakan kegiatan memperkenalkan program/ produk/ peraturan dan lainnya kepada pegawai dan/ atau non-pegawai(masyarakat) melalui kegiatan tatap muka secara langsung, diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan ini dilakukan tanpa mengundang narasumber dari luar OPD. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, Jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp75.941,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp75.941,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 2. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5 2 2 01	Belanja Bahan Pakai Habis	10,06%	42,04%
2	5 2 2 03	Belanja Jasa Kantor	23,71%	60,08%
3	5 2 2 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,88%	22,54%
4	5 2 2 12	Belanja Makanan dan Minuman	61,34%	100,00%
		Jumlah	100,00%	

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah peserta x durasi kegiatan selama satu tahun	10	400

ASB-003

## PELATIHAN PEGAWAI DENGAN NARASUMBER EKSTERNAL

Deskripsi:

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah di dalam Kota Blitar dalam rangka meningkatkan keterampilan serta pengetahuan pegawai dalam suatu bidang tertentu, dengan mengundang narasumber dari luar. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, Jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp271.802,00 per peserta per hari pelatihan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

$$= \text{Rp}0,00 + (\text{Rp}271.802,00 \times \text{jumlah peserta} \times \text{jumlah hari pelatihan})$$

Tabel 3. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5 2 2 01	Belanja Bahan Pakai Habis	4,86%	20,84%
2	5 2 2 02	Belanja Bahan Material	12,49%	62,61%
3	5 2 2 03	Belanja Jasa Kantor	6,56%	36,30%
4	5 2 2 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	6,82%	26,38%
5	5 2 2 12	Belanja Makanan dan Minuman	35,92%	66,24%
6	5 2 2 32	Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber	33,34%	61,20%
		Jumlah	100,00%	

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah peserta x durasi kegiatan selama satu tahun	30	320

ASB-004  
PELATIHAN PEGAWAI DENGAN NARASUMBER INTERNAL

## Desripsi:

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerahdi dalam Kota Blitar dalam rangka meningkatkan keterampilan serta pengetahuan pegawai dalam suatu bidang tertentu, tanpa mengundang narasumber dari luar OPD. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, Jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp157.558,00 per peserta per hari pelatihan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp157.558,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 4. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5 2 2 01	Belanja Bahan Pakai Habis	7,08%	26,41%
2	5 2 2 02	Belanja Bahan/Material	18,35%	79,41%
3	5 2 2 03	Belanja Jasa Kantor	5,72%	27,64%
4	5 2 2 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	10,58%	38,74%
5	5 2 2 12	Belanja Makanan dan Minuman	58,26%	90,89%
Jumlah			100,00%	

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah peserta x durasi kegiatan selama satu tahun	60	1500

ASB-005

#### PELATIHAN NON PEGAWAI DENGAN NARASUMBER EKSTERNAL

Deskripsi:

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka meningkatkan keterampilan serta pengetahuan masyarakat dalam suatu bidang tertentu. Kegiatan ini diisi oleh narasumber dari luar OPD. Kegiatan ini mencakup persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, Jumlah hari pelatihan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp375.528,00 per peserta per hari pelatihan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp375.528,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 5. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5 2 2 01	Belanja Bahan Pakai Habis	3,63%	20,99%
2	5 2 2 02	Belanja Bahan Material	21,11%	76,27%
3	5 2 2 03	Belanja Jasa Kantor	11,75%	61,30%
4	5 2 2 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	2,89%	74,98%
5	5 2 2 07	Belanja Sewa Tanah/Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	2,61%	22,00%
6	5 2 2 10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	2,01%	18,01%
7	5 2 2 11	Belanja Makanan dan Minuman	23,72%	78,42%
8	5 2 2 13	Belanja Pakaian Kerja	2,83%	81,85%
9	5 2 2 14	Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu	7,56%	49,03%
10	5 2 2 32	Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber	21,90%	61,19%
		Jumlah	100,00%	

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah peserta x durasi kegiatan selama satu tahun	15	660

Keterangan:

Belanja di atas belum menyertakan belanja barang/uang yang akan diberikan kepada masyarakat. Dengan demikian, jika kegiatan ini membutuhkan belanja barang/uang yang akan diberikan kepada masyarakat maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

## PELATIHAN NON PEGAWAI DENGAN NARASUMBER INTERNAL

## Deskripsi:

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka meningkatkan keterampilan serta pengetahuan masyarakat dalam suatu bidang tertentu, tanpa melibatkan narasumber dari luar. Kegiatan ini mencakup persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan. Narasumber internal yang dimaksudkan adalah instruktur/narasumber yang berasal dari internal perangkat daerah.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, Jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp120.926,00 per peserta per hari pelatihan

## Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp120.926,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 6: Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5 2 2 01	Belanja Bahan Pakai Habis	5,96%	51,08%
2	5 2 2 02	Belanja Bahan Material	5,45%	46,89%
3	5 2 2 03	Belanja Jasa Kantor	38,12%	90,88%
4	5 2 2 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	2,95%	30,94%
5	5 2 2 11	Belanja Makanan dan Minuman	42,98%	100,00%
6	5 2 2 13	Belanja Pakaian Kerja	4,54%	68,38%
	Jumlah			100,00%

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah peserta x durasi kegiatan selama satu tahun	10	720

Keterangan:

Belanja di atas belum menyertakan belanja barang/uang yang akan diberikan kepada masyarakat. Dengan demikian, jika kegiatan ini membutuhkan belanja barang/uang yang akan diberikan kepada masyarakat maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

ASB-007

#### PENYELENGGARAAN MUSRENBANG TINGKAT KECAMATAN/KELURAHAN

Deskripsi:

Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan/Kelurahan merupakan kegiatan untuk merumuskan program/kegiatan pembangunan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah di tingkat kecamatan dan/atau kelurahan.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per Kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp96.636,00 per Peserta

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp96.636,00 x Jumlah peserta)

Tabel 7. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas

1	5 2 2 01	Belanja Bahan Pakai Habis	3,03%	15,71%
2	5 2 1 04	Belanja Bahan Material	1,47%	16,67%
3	5 2 2 03	Belanja Jasa Kantor	38,17%	81,09%
4	5 2 2 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	10,45%	48,67%
5	5 2 2 11	Belanja Makanan dan Minuman	45,78%	81,57%
6	5 2 2 29	Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber	1,10%	5,43%
		Jumlah	100,00%	

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah peserta	60	125

ASB-008  
PENYELENGGARAAN PERLOMBAAN (MENGUNDANG PESERTA)

Deskripsi:

Penyelenggaraan Perlombaan (Mengundang Peserta) merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah, baik kategori perorangan maupun kelompok dengan mengundang peserta ke lokasi perlombaan, tidak termasuk belanja yang berupa hadiah. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga evaluasi hasil kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per Kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp137.332,00 per peserta, per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp137.332,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 8. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5 2 2 01	Belanja Bahan Pakai Habis	3,63%	36,42%
2	5 2 2 03	Belanja Jasa Kantor	13,17%	49,39%
3	5 2 2 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	1,38%	9,64%
4	5 2 2 10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	8,43%	41,41%
5	5 2 2 11	Belanja Makanan dan Minuman	44,67%	100,00%
6	5 2 2 14	Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu	12,88%	72,20%
7	5 2 2 32	Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber	15,83%	72,31%
Jumlah			100,00%	

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah peserta x durasi kegiatan selama satu tahun	20	695

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja Barang/Jasa Selain Hibah dan Bantuan Sosial yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat, Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat dan Belanja Perjalanan Dinas. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan Belanja Barang/Jasa Selain Hibah dan Bantuan Sosial yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat, Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat dan Belanja Perjalanan Dinas dalam rangka pengiriman pemenang ke tingkat lomba yang lebih tinggi, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

ASB-009

## PENYELENGGARAAN PERLOMBAAN (MENDATANGI PESERTA)

Deskripsi:

Penyelenggaraan Perlombaan (Mendatangi Peserta) merupakan kegiatan penyelenggaraan perlombaan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah, dengan kriteria umum kelompok/organisasi, yang tidak termasuk hadiah. Kegiatan ini dilakukan dengan cara mendatangi kelompok/organisasi yang mengikuti perlombaan. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga evaluasi hasil kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah kelompok yang mengikuti perlombaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp714.000,00 per kelompok

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp714.000,00 x jumlah kelompok)

Tabel 9. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5 2 2 01	Belanja Bahan Pakai Habis	12,82%	52,15%
2	5 2 2 03	Belanja Jasa Kantor	22,81%	72,86%
3	5 2 2 11	Belanja Makanan dan Minuman	39,87%	89,06%
4	5 2 2 32	Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber	24,50%	80,90%
		Jumlah	100,00%	

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah kelompok yang menjadi peserta	6	21

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja Barang/Jasa Selain Hibah dan Bantuan Sosial yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat, Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat. Dengan demikian jika kegiatan di atas memerlukan Belanja Barang/Jasa Selain Hibah dan Bantuan Sosial yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat, Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

ASB-010

PERINGATAN HARI-HARI KHUSUS ATAU HARI JADI

Deskripsi:

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka memperingati atau menyambut hari-hari khusus atau hari jadi dari organisasi tertentu.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, Jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp130.660,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp130.660,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 10. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5 2 2 01	Belanja Bahan Pakai Habis	0,75%	4,74%
2	5 2 2 03	Belanja Jasa Kantor	6,79%	25,40%
3	5 2 2 10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	16,82%	32,80%
4	5 2 2 11	Belanja Makanan dan Minuman	37,41%	51,56%
5	5 2 2 14	Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu	31,96%	44,23%
6	5 2 2 15	Belanja Perjalanan Dinas	3,57%	25,01%
7	5 2 2 32	Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber	2,69%	18,84%
		Jumlah	100,00%	

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah peserta x durasi kegiatan selama satu tahun	200	1.000

ASB-011

SEMINAR/LOKAKARYA/WORKSHOP/SARASEHAN (PARUH WAKTU)

#### Deskripsi:

Seminar/Lokakarya/Workshop/Sarasehan (paruh waktu) merupakan aktivitas untuk membahas suatu isu atau masalah yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah. Pembahasan disampaikan oleh narasumber/tenaga ahli/pakar sesuai dengan bidang keahlian dan permasalahan yang dibahas. Aktivitas ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut. Kegiatan ini diselenggarakan di lingkungan kantor atau di dalam daerah Kota Blitar tanpa menyewa ruangan dengan durasi 4-6 jam (paruh waktu).

#### Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah peserta, Jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp154.419,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp154.419,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 11. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	5,24%	50,32%
2	5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	20,68%	58,00%
3	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	5,09%	57,93%
4	5.2.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	4,00%	28,44%
5	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	34,16%	81,56%
6	5.2.2.32	Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber	30,83%	77,97%
		Jumlah	100,00%	

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta X Jumlah Hari Pelaksanaan	70	350

ASB-012

*FOCUS GROUP DISCUSSION – DI LINGKUNGAN KANTOR (PARUH WAKTU)*

Deskripsi:

*Focus Group Discussion – di Lingkungan Kantor (Paruh Waktu)* merupakan suatu proses pengumpulan informasi tentang suatu masalah tertentu yang sangat spesifik melalui kegiatan diskusi kelompok. Aktivitas ini dilakukan melalui wawancara dengan sekelompok kecil orang yang dipimpin oleh seorang narasumber atau moderator yang

secara halus mendorong peserta untuk berani berbicara secara terbuka dan spontan tentang hal yang dianggap penting yang berhubungan dengan topik diskusi yang sedang dibahas. Aktivitas ini diselenggarakan di lingkungan kantor dengan durasi 4-6 jam (paruh waktu).

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, Jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp104.568,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp104.568,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 12. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	21,04%	46,24%
2	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	6,58%	21,51%
3	5.2.2.07	Belanja Sewa Tanah/Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	9,85%	30,49%
4	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	43,77%	69,51%
5	5.2.2.32	Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber	18,75%	64,89%
Jumlah			100,00%	

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja Bahan Pakai Habis, Belanja Sewa Sarana Mobilitas, Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor, Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu, serta Belanja Barang/Jasa Selain Hibah dan Bantuan Sosial yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat. Dengan demikian jika aktivitas di atas memerlukan Belanja Bahan Pakai Habis, Belanja Sewa Sarana Mobilitas, Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor, Belanja Pakaian Khusus

dan Hari-Hari Tertentu, serta Belanja Barang/Jasa Selain Hibah dan Bantuan Sosial yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Jumlah Hari Pelaksanaan	70	300

ASB-013

**PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DI LINGKUNGAN KANTOR -  
PESERTA MASYARAKAT UMUM (PARUH WAKTU)**

Deskripsi:

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi di Lingkungan Kantor- Peserta Masyarakat Umum (Paruh Waktu) merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk saling memberikan informasi dan bersama mengatur atau membahas suatu program atau kegiatan, dengan maksud dan tujuan tertentu untuk memperoleh kesepahaman bersama terkait sebuah program atau kegiatan. Aktivitas ini dilakukan dengan mengundang masyarakat umum dan diselenggarakan di lingkungan kantor dengan durasi 4-6 jam (Paruh Waktu).

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, Jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp96.112,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp96.112,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 13. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode	Keterangan	Rata-rata	Batas
----	------	------------	-----------	-------

	Rekening			Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	10,72%	51,78%
2	5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	28,83%	66,63%
3	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	7,37%	35,04%
4	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	53,09%	100,00%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber. Dengan demikian jika aktivitas di atas memerlukan Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan	18	175

ASB-014

### PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DI LINGKUNGAN KANTOR – PESERTA PEGAWAI (PARUH WAKTU)

Deskripsi:

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi di Lingkungan Kantor - Peserta Pegawai (Paruh Waktu) merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk saling memberikan informasi dan bersama mengatur atau membahas suatu program atau kegiatan, dengan maksud dan tujuan tertentu untuk memperoleh kesepahaman bersama terkait sebuah program atau kegiatan, diselenggarakan di lingkungan kantor. Peserta merupakan pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Blitar, pelaksanaan rapat berdurasi 4-6 jam (paruh waktu).

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, Jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp72.814,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp72.814,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 14 Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	17,54%	47,95%
2	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	12,59%	31,76%
3	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	58,32%	70,37%
4	5.2.2.32	Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber	11,56%	30,76%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja Bahan Pakai Habis dan Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu. Dengan demikian jika aktivitas di atas memerlukan Belanja Bahan Pakai Habis dan Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Frekuensi Pelaksanaan	50	100

ASB-015

#### PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI PEGAWAI DAN MASYARAKAT DI LUAR KANTOR (DALAM DAERAH – PARUH WAKTU)

Deskripsi:

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Pegawai dan Masyarakat di Luar Kantor (Dalam Daerah – Paruh Waktu) merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk saling memberikan informasi dan bersama mengatur atau membahas suatu

program atau kegiatan, dengan maksud dan tujuan tertentu untuk memperoleh kesepahaman bersama terkait sebuah program atau kegiatan. Peserta kegiatan ini ialah pegawai dan masyarakat umum, dilakukan di luar kantor (dalam daerah Kota Blitar) dengan menyewa ruangan dengan durasi 4-6 jam (paruh waktu).

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, Jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp266.879,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp266.879,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 15. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	10,58%	23,70%
2	5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	39,01%	84,54%
3	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,21%	6,71%
4	5.2.2.07	Belanja Sewa Tanah/Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	6,00%	17,48%
5	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	27,84%	58,70%
6	5.2.2.32	Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber	12,36%	27,42%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja Bahan/Material, Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor, Belanja Pakaian Kerja, serta Belanja Barang/Jasa Selain Hibah dan Bantuan Sosial Yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat. Dengan demikian jika aktivitas di atas memerlukan Belanja Bahan/Material, Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor, Belanja Pakaian Kerja, serta Belanja Barang/Jasa Selain

Hibah dan Bantuan Sosial Yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Frekuensi Pelaksanaan	35	240

ASB-016

**PENYULUHAN KESEHATAN (MENGUNDANG PESERTA) - PENYELENGGARA  
UPTD PUSKESMAS (PARUH WAKTU)**

Deskripsi:

Penyuluhan Kesehatan (Mengundang Peserta) – Penyelenggara UPTD Puskesmas (Paruh Waktu) merupakan aktivitas untuk memberikan petunjuk teknis yang melibatkan instruktur atau pemandu untuk memberikan pengetahuan kepada masyarakat mengenai program/produk dan lainnya yang terkait dengan tema kesehatan, sehingga menimbulkan terjadinya proses perubahan perilaku dikalangan peserta yakni memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang lebih baik. Aktivitas ini dilakukan dengan tatap muka secara langsung dan dilakukan dengan mengundang peserta ke lokasi kegiatan, diselenggarakan oleh UPTD Puskesmas di dalam daerah dengan durasi 4-6 jam (paruh waktu).

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

Jumlah peserta, Jumlah hari pelaksanaan

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

= Rp0,00 per sub kegiatan

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

= Rp94.282,00 per peserta per hari pelaksanaan

**Rumus Penghitungan Belanja Total:**

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp94.282,00 x jumlah peserta x jumlahhari pelaksanaan)

Tabel 16. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	10,23%	41,74%
2	5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	30,91%	47,09%
3	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,18%	8,85%
4	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	54,69%	100,00%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja Bahan/Material. Dengan demikian jika aktivitas di atas memerlukan Belanja Bahan/Material, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Frekuensi Pelaksanaan	35	140

ASB-017

#### PENYULUHAN – MENGUNDANG PESERTA (PARUH WAKTU)

Deskripsi:

Penyuluhan – Mengundang Peserta (Paruh Waktu) merupakan aktivitas untuk memberikan petunjuk teknis yang melibatkan instruktur atau pemandu untuk memberikan pengetahuan kepada pegawai dan atau masyarakat umum mengenai program/produk dan lainnya sehingga menimbulkan terjadinya proses perubahan perilaku dikalangan peserta yakni memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang lebih baik. Aktivitas ini dilakukan dengan mengundang peserta ke lokasi kegiatan dan dilaksanakan dengan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah di dalam daerah dengan durasi 4-6 jam (paruh waktu).

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, Jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp129.600,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp129.600,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 17. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	11,77%	18,18%
2	5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	25,12%	35,58%
3	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	38,96%	51,72%
4	5.2.2.32	Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber	24,15%	31,89%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja Bahan/Material. Dengan demikian jika aktivitas di atas memerlukan Belanja Bahan/Material, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Frekuensi Pelaksanaan	75	300

ASB-018

ADMINISTRASI KAJIAN/PENELITIAN OLEH PIHAK KETIGA

Deskripsi:

Administrasi Kajian/Penelitian oleh Pihak Ketiga merupakan administrasi untuk mendukung pekerjaan berupa pengkajian atau penelitian sebuah

fenomena atau isu lainnya agar dapat dipahami secara mendalam fenomena atau isu tersebut sebagai dasar pengambilan keputusan. Pelaksanaan kajian atau penelitian diserahkan kepada pihak ketiga atau konsultan. Kajian ini tidak termasuk untuk pembuatan sistem informasi/aplikasi.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Nilai Pagu Jasa Pihak Ketiga Pada DPA/RKA (X)

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

1,1641 x nilai jasa pihak ketiga untuk Rp1s.d. Rp 50.000.000
1,1471 x nilai jasa pihak ketiga untuk Rp. 50.000.001 s.d. Rp100.000.000
1,1301 x nilai jasa pihak ketiga untuk Rp100.000.001 s.d. Rp150.000.000
1,1131 x nilai jasa pihak ketiga untuk Rp150.000.001s.d. Rp200.000.000
1,0961 x nilai jasa pihak ketiga untuk di atas Rp200.000.000

Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Kajian oleh Pihak Ketiga:

No.	Nilai (X)			Pagu Belanja (Y)
1	0	< X ≤	50.000.000	$Y = 1,1641 X$
2	50.000.000	< X ≤	100.000.000	$Y = 1,1471 X$
3	100.000.000	< X ≤	150.000.000	$Y = 1,1301 X$
4	150.000.000	< X ≤	200.000.000	$Y = 1,1131 X$
5	200.000.000	< X		$Y = 1,0961 X$

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel 18 berikut.

Tabel 18. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.1.01	Honorarium PNS	39,77%	100,00%
2	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	21,17%	88,23%
3	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	24,92%	59,17%
4	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	14,14%	41,75%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja Jasa Kantor. Dengan demikian jika aktivitas di atas memerlukan Belanja Jasa Kantor, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

ASB-019

## PENYUSUNAN DAN PELAPORAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PERANGKAT DAERAH

Deskripsi:

Penyusunan dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah merupakan aktivitas yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat daerah dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaporan dokumen perencanaan pembangunan daerah.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah jenis dokumen perencanaan dan pelaporan yang tersusun

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp841.257,00 per jenis dokumen

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00+ (Rp841.257,00 x Jumlah jenis dokumen perencanaan dan pelaporan yang tersusun)

Tabel 019. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	78,98%	100,00%
2	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	21,02%	52,50%
Jumlah			100,00%	

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja Bahan Pakai Habis. Dengan demikian jika aktivitas di atas memerlukan Belanja Bahan Pakai Habis, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah jenis dokumen perencanaan dan pelaporan yang tersusun	3	14

ASB-020

## ADMINISTRASI PENGADAAN BAHAN MATERIAL

Deskripsi:

Administrasi pengadaan bahan material merupakan kegiatan administrasi untuk mendukung pekerjaan berupa pengadaan bahan material di lingkungan Pemerintah Kota Blitar.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Nilai Pengadaan Bahan Material (X)

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

1,0568 x nilai pengadaan untuk Rp1 s.d. Rp50.000.000
1,0422 x nilai pengadaan untuk Rp50.000.001 s.d. Rp100.000.000
1,0337 x nilai pengadaan untuk Rp100.000.001 s.d. Rp150.000.000

1,0277 x nilai pengadaan untuk Rp150.000.001 s.d. Rp200.000.000
1,0230 x nilai pengadaan untuk Rp200.000.001s.d. Rp250.000.000
1,0192 x nilai jasa pengadaan di atasRp250.000.000

#### Rumus Penghitungan Belanja Administrasi Pengadaan Bahan Material:

No.	Nilai (X)	Pagu Belanja (Y)
1	0 < X ≤ 50.000.000	Y = 1,0568 X
2	50.000.000 < X ≤ 100.000.000	Y = 1,0422 X
3	100.000.000 < X ≤ 150.000.000	Y = 1,0337 X
4	150.000.000 < X ≤ 200.000.000	Y = 1,0277 X
5	200.000.000 < X ≤ 250.000.000	Y = 1,0230 X
6	250.000.000 < X	Y = 1,0192 X

Nilai keseluruhan Pagu Belanja Administrasi (Y) tersebut harus didistribusikan ke dalam alokasi objek belanja sebagaimana diatur dalam Tabel20 berikut.

Tabel 20. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.1.01	Honorarium PNS	64,63%	100,00%
2	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	26,80%	85,16%
3	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	8,57%	56,00%
	Jumlah		100,00%	

ASB-021

PENDAMPINGAN PEGAWAI/ASN

#### Deskripsi:

Pendampingan Pegawai/ASN merupakan aktivitas Organisasasi Perangkat Daerah dalam rangka pemberian bantuan teknis/non teknis kepada Pegawai/Aparatur Sipil Negara dengan tujuan menumbuhkan keberdayaan Pegawai/Aparatur Sipil Negara agar mampu melaksanakan aktivitas secara mandiri.

#### Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah orang yang didampingi, frekuensi setahun

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp0,00 per sub kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp160.844,00 per jumlah orang yang didampingi, per frekuensi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp160.844,00 x jumlah orang yang didampingi x frekuensi setahun)

Tabel 021. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	3,04%	7,35%
2	5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	2,50%	6,04%
3	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	16,57%	40,01%
4	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	35,69%	58,13%
5	5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	2,64%	6,37%
6	5.2.2.32	Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber	39,56%	44,66%
		Jumlah	100,00%	

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah orang yang didampingi x Frekuensi Pelaksanaan	55	540

ASB-022

PENDAMPINGAN MASYARAKAT

Deskripsi:

Pendampingan Masyarakat merupakan aktivitas Organisasasi Perangkat Daerah dalam rangka pemberian bantuan teknis/non teknis kepada masyarakat dengan tujuan menumbuhkan keberdayaan masyarakat agar mampu melaksanakan aktivitas secara mandiri.

**Pengendali Belanja (Cost Driver):**

Jumlah orang yang didampingi, frekuensi setahun

**Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):**

= Rp0,00 per sub kegiatan

**Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):**

= Rp189.079,00 per jumlah orang yang didampingi, per frekuensi

**Rumus Penghitungan Belanja Total:**

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp189.079,00 x jumlah orang yang didampingi x frekuensi setahun)

**Tabel 022. Batasan Alokasi Obyek Belanja**

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	1,72%	4,15%
2	5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	45,83%	100,00%
3	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	2,03%	4,66%
4	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	13,67%	16,11%
5	5.2.2.32	Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber	36,75%	88,71%
		Jumlah	100,00%	

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah orang yang didampingi x Frekuensi Pelaksanaan	35	600

**PUBLIKASI PROGRAM/KEGIATAN PEMERINTAH DAERAH MELALUI MEDIA CETAK**

Deskripsi:

Publikasi Program/Kegiatan Pemerintah Daerah melalui Media Cetak merupakan aktivitas pengelolaan publikasi dan informasi dalam rangka memperkenalkan program/kegiatan pemerintah daerah kepada pegawai dan/atau masyarakat luas melalui media cetak.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Frekuensi publikasi

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp3.368.683,00 per publikasi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp3.368.683,00 x frekuensi publikasi)

Tabel 023. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.1.01	Honorarium PNS	0,63%	1,53%
2	5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	99,37%	100,00%
Jumlah			100,00%	

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Publikasi	66	872

**PUBLIKASI PROGRAM/KEGIATAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH  
MELALUI MEDIA CETAK**

**Deskripsi:**

Publikasi Program/Kegiatan Organisasi Perangkat Daerah melalui Media Cetak merupakan aktivitas pengelolaan publikasi dan informasi dalam rangka memperkenalkan program/kegiatan Organisasi Perangkat Daerah kepada pegawai dan/atau masyarakat luas melalui media cetak.

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

Frekuensi publikasi

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

= Rp0,00 per sub kegiatan

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

= Rp1.678.178,00 per publikasi

**Rumus Penghitungan Belanja Total:**

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp1.678.178,00 x frekuensi publikasi)

**Tabel 024. Batasan Alokasi Obyek Belanja**

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.1.01	Honorarium PNS	1,87%	7,62%
2	5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	98,13%	100,00%
Jumlah			100,00%	

**Catatan:**

ASB ini tidak berlaku untuk Sekretariat Daerah, dan Sekretariat DPRD.

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Publikasi	2	23

**Deskripsi:**

Monitoring Evaluasi Lapangan merupakan aktivitas untuk memonitor dan mengevaluasi kegiatan di lapangan sesuai dengan tujuan yang digariskan dalam sub kegiatan tersebut. Obyek dapat berupa aktivitas dengan fokus pada suatu lokasi, bersifat abstrak, ataupun berwujud fisik yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah. Aktivitas ini akan memberikan rekomendasi berupa kemungkinan pembenahan atau perbaikan dari program/kegiatan tersebut.

**Pengendali Belanja (Cost Driver):**

Jumlah titik amatan, frekuensi selama setahun

**Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):**

= Rp0,00 per sub kegiatan

**Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):**

= Rp291.586,00 per titik amatan, per frekuensi selama setahun

**Rumus Penghitungan Belanja Total:**

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp291.586,00 x titik amatan x frekuensi selama setahun)

Tabel 025. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5 2 2 01	Belanja Bahan Pakai Habis	9,54%	24,04%
2	5 2 2 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	10,58%	18,59%
3	5 2 2 11	Belanja Makanan dan Minuman	79,88%	96,49%
Jumlah			100,00%	

**Keterangan:**

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja Pakaian Kerja. Dengan demikian jika aktivitas di atas memerlukan Belanja Pakaian Kerja, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Titik x Frekuensi	7	50

ASB-026

## MONITORING EVALUASI MEJA

## Deskripsi:

Monitoring Evaluasi Meja merupakan Aktivitas untuk memonitor dan mengevaluasi suatu kegiatan dan atau program sesuai dengan tujuan yang digariskan. Aktivitas monev ini dilakukan dengan mengevaluasi dan memeriksa laporan administrasi dari program dan/atau kegiatan yang telah dijalankan. Aktivitas ini dilakukan dengan mengundang peserta monev.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah peserta monev, frekuensi selama setahun

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp0,00 per sub kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp84.754,00 per peserta monev, per frekuensi

## Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp84.754,00 x peserta monev x frekuensi selama setahun)

Tabel 026. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	9,42%	53,41%
2	5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	21,16%	77,48%
3	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	9,82%	78,19%
4	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	59,60%	100,00%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja Tenaga Ahli dan Narasumber. Dengan demikian jika aktivitas di atas memerlukan Belanja Tenaga Ahli dan Narasumber, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Frekuensi Pelaksanaan	22	300

ASB-027

PENYELENGGARAAN SELEKSI KATEGORI PERORANGAN

Deskripsi:

Penyelenggaraan Seleksi Kategori Perorangan adalah aktivitas yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka memilih pegawai dan/atau masyarakat untuk menempati posisi tertentu ataupun meraih predikat tertentu sesuai dengan ketentuan persyaratan yang telah ditetapkan pada kegiatan yang bersangkutan.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta seleksi, Jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp165.817,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp165.817,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 27. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	1,23%	3,68%
2	5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	20,44%	34,64%

3	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	0,88%	1,91%
4	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	39,05%	73,25%
5	5.2.2.14	Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu	12,95%	35,81%
6	5.2.2.32	Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber	25,45%	46,05%
Jumlah			100,00%	

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja Sewa Tanah/Rumah/Gedung /Gudang/Parkir, Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor, Belanja Barang/Jasa Selain Hibah dan Bantuan Sosial Yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat, Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat. Dengan demikian jika aktivitas di atas memerlukan Belanja Sewa Tanah/Rumah/ Gedung/Gudang/Parkir, Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor, Belanja Barang/Jasa Selain Hibah dan Bantuan Sosial yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat, Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Frekuensi Pelaksanaan	15	1750

ASB-028

PENYELENGGARAAN PAMERAN

Deskripsi:

Penyelenggaraan Pameran merupakan aktivitas Organisasi Perangkat Daerah untuk menyelenggarakan kegiatan pameran dalam rangka menunjukkan kepada masyarakat luas tentang produknya, seperti hasil karya seni, tulisan, teknologi, dan berbagai karya lain yang dapat diperlihatkan wujud fisiknya yang bertempat disuatu lokasi hingga

kegiatan tersebut berakhir. Aktivitas ini dilakukan di dalam daerah Kota Blitar.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah stan, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp1.749.673,00 perstan, per hari pelaksanaan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0 + (Rp1.749.673,00 x jumlah stan x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 028. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	1,56%	5,82%
2	5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	44,01%	100,00%
3	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	2,41%	15,11%
4	5.2.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	32,73%	67,20%
5	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	19,29%	58,04%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja Sewa Tanah/Rumah/Gedung/Gudang /Parkir dan Sewa Sarana Mobilitas. Dengan demikian jika aktivitas di atas memerlukan Belanja Sewa Tanah/Rumah/Gedung/Gudang/Parkir dan Sewa Sarana Mobilitas, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah stan x jumlah hari pelaksanaan	3	288

## PEMBERIAN PENGHARGAAN

## Deskripsi:

Pemberian Penghargaan merupakan aktivitas penyerahan penghargaan yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah kepada pegawai dan/atau non pegawai (masyarakat) berdasarkan penilaian/pertimbangan yang dilakukan oleh perangkat daerah sebagai apresiasi terhadap prestasi/pencapaian dalam pelaksanaan tugas maupun dalam usaha peningkatan kemudahan dan/atau kesejahteraan masyarakat.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah penerima penghargaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per sub kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp83.050,00 per penerima penghargaan

## Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp83.050,00 x jumlah penerima penghargaan)

Tabel 029. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	9,22%	20,78%
2	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	25,94%	70,86%
3	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	33,33%	91,07%
4	5.2.2.13	Belanja Pakaian Kerja	31,51%	86,08%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja Barang/Jasa Selain Hibah dan Bantuan Sosial Yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat; serta Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat. Dengan demikian jika aktivitas di atas memerlukan Belanja Barang/Jasa Selain Hibah dan Bantuan Sosial Yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat; serta Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah penerima penghargaan	100	250

ASB-030

EVALUASI PROGRAM/KEGIATAN

Deskripsi:

Evaluasi Program/Kegiatan merupakan aktivitas dalam rangka mengevaluasi sebuah program/kegiatan Organisasi Perangkat Daerah yang telah selesai. Aktivitas ini akan menghasilkan laporan rinci atas program/kegiatan OPD yang dievaluasi dan rekomendasi berupa kemungkinan pemberian atau perbaikan dari program/kegiatan tersebut.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah peserta, frekuensi kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp0,00 per sub kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp84.141,00 per peserta, per frekuensi kegiatan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp84.141,00 x peserta x frekuensi kegiatan)

Tabel 030. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	20,46%	64,45%
2	5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	19,50%	78,41%
3	5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	11,43%	35,55%
4	5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	48,62%	99,66%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Perhitungan di atas tidak menyertakan Belanja Bahan Material serta Belanja Tenaga Ahli dan Narasumber. Dengan demikian jika aktivitas di atas memerlukan Belanja Bahan Material serta Belanja Tenaga Ahli dan Narasumber, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

Rentang Optimal		
Pengendali Belanja	Minimal	Maksimal
Jumlah Peserta x Frekuensi Pelaksanaan	21	735

WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI



AHMAD TOBRONI, S.H

Pembina Tk I

NIP. 19670909 199803 1 008