

LAPORAN PENYUSUNAN ANALISIS STANDAR BELANJA

Pemerintah Kota Pekalongan
Tahun 2021

KATA PENGANTAR

Anggaran daerah dalam konteks otonomi dan desentralisasi menduduki posisi yang sangat penting. Namun, saat ini kualitas perencanaan anggaran daerah yang digunakan masih kurang optimal. Proses perencanaan anggaran daerah dengan paradigma lama cenderung lebih dominan. Kurang optimalnya perencanaan anggaran juga diikuti dengan keterbatasan pemerintah daerah dalam meningkatkan penerimaan daerah secara berkesinambungan. Sementara itu, di pihak lain pengeluaran terus meningkat secara dinamis, tetapi tidak disertai dengan penentuan skala prioritas dan besarnya plafon anggaran. Keadaan tersebut pada akhirnya memunculkan kemungkinan *underfinancing* atau *overfinancing*, yang semuanya mempengaruhi tingkat efisiensi dan efektivitas unit-unit kerja pemerintah daerah.

Untuk menghindari permasalahan yang timbul dan agar pengeluaran anggaran daerah berdasarkan pada kewajaran ekonomi, efisien, dan efektif, maka anggaran daerah harus disusun berdasarkan kinerja yang akan dicapai oleh daerah. Dengan menggunakan anggaran kinerja tersebut, maka anggaran daerah akan lebih transparan, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan. Salah satu instrumen yang diperlukan untuk menyusun anggaran daerah dengan pendekatan kinerja adalah Analisis Standar Belanja (ASB).

Laporan ini terdiri dari proses penyusunan ASB Pemerintah Kota Pekalongan yang terdiri dari Pendahuluan, Landasan Hukum dan Landasan Teori, Metode Penyusunan ASB, serta Formulasi ASB.

Laporan ini mungkin masih terdapat kekurangan di dalamnya. Oleh karena itu, kepada berbagai pihak diharapkan sumbang saran demi penyempurnaan laporan ini. Kepada berbagai pihak yang telah membantu berlangsungnya pengembangan dan penyelesaian laporan ini disampaikan terima kasih. Semoga bermanfaat.

Yogyakarta,

2021

DAFTAR ISI

Halaman Judul	
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I PENDAHULUAN	B.I-1
1. Latar Belakang	B.I-1
2. Anggaran Berbasis Kinerja	B.I-2
3. Definisi Standar Analisis Belanja	B.I-4
4. Tujuan Penyusunan ASB	B.I-4
BAB II LANDASAN HUKUM DAN LANDASAN TEORI	B.II-1
ANALISIS STANDAR BELANJA	
1. Dasar Hukum	B.II-1
2. Manfaat	B.II-3
3. Posisi ASB dalam Pengelolaan Keuangan Daerah	B.II-4
4. Perilaku Belanja	B.II-4
5. Pola Perilaku dan Fungsi Belanja	B.II-6
6. Metode Penentuan Pola Perilaku Belanja	B.II-7
BAB III METODE PENGEMBANGAN ANALISIS STANDAR	B.III-1
BELANJA	
1. Kerangka Konseptual Penyusunan ASB	B.III-1
2. Tahapan Penyusunan ASB	B.III-1
BAB IV FORMULASI ASB	B.IV-1
DAFTAR PUSTAKA	DP-1

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Analisis Standar Belanja (ASB) sudah diperkenalkan kepada pemerintah daerah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah. Istilah yang digunakan dalam PP Nomor 105 tersebut adalah Standar Analisa Belanja atau SAB yang mempunyai makna penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya terhadap suatu kegiatan. Berdasarkan PP Nomor 105/2000 tersebut Departemen Dalam Negeri menerbitkan pedoman operasional dalam bentuk Kepmendagri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah Serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Namun, Kepmendagri tersebut belum menunjukkan wujud/bentuk Standar Analisa Belanja.

Pada Tahun 2004 keluar Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang merupakan pengganti dari Undang-Undang No. 22 Tahun 1999. Dalam UU Nomor 32 tersebut dikenalkan istilah baru yaitu Analisis Standar Belanja (ASB) yang mempunyai maksud dan istilah yang sama dengan Standar Analisa Belanja (SAB) yaitu penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan. Selanjutnya, terbit PP Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. PP Nomor 58 Tahun 2005 ini kemudian dijabarkan lagi dalam Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Pada Tahun 2007, terbit Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 sebagai penyempurnaan atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Memasuki periode ketiga reformasi pengelolaan keuangan daerah di Indonesia, pada tahun 2014 diterbitkan Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang merupakan pengganti dari Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004. Dalam Undang-Undang tersebut kembali ditegaskan tentang peran penting ASB sebagai suatu pedoman di dalam pengelolaan keuangan daerah. Selanjutnya, diterbitkan juga PP Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang juga mengamanatkan pentingnya

penggunaan ASB di dalam pengelolaan keuangan daerah. Terbitnya PP Nomor 12 Tahun 2019 tersebut kemudian disusul dengan diterbitkannya Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Permendagri terbaru ini sebagai penjabaran dari PP Nomor 12 Tahun 2019 sekaligus mengganti Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Di dalam regulasi-regulasi tersebut selalu disebutkan bahwa ASB merupakan salah satu instrumen pokok dalam penganggaran berbasis kinerja. Walaupun regulasi-regulasi tersebut mengamankan ASB, tetapi ternyata regulasi-regulasi tersebut belum menunjukkan secara riil dan operasional tentang ASB. Akibatnya, ASB menjadi sesuatu yang abstrak bagi pemerintah daerah di Indonesia.

2. Anggaran Berbasis Kinerja

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia, “kinerja” memiliki beberapa arti, seperti prestasi, tingkat capaian, realisasi dan pemenuhan. Kebanyakan terminologi mengacu pada dampak tujuan tindakan publik, tetapi beberapa berhubungan secara subyektif dengan tingkat kepuasan yang dirasakan sebagai suatu hasil dari suatu tindakan. Perlu dipahami bahwa konsep kinerja harus dianggap sebagai sebuah alat/instrumen untuk mencapai tujuan dan bersifat relatif atau dapat diperbandingkan baik terhadap waktu, terhadap daerah atau OPD lain.

Anggaran dengan pendekatan prestasi kerja merupakan suatu sistem anggaran yang mengutamakan hasil kerja dan *output* dari setiap program dan kegiatan yang direncanakan. Setiap dana yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah untuk melaksanakan program dan kegiatan harus didasarkan atas hasil dan *output* yang jelas dan terukur. Ini merupakan pembeda utama antara anggaran kinerja dengan anggaran tradisional yang pernah diterapkan sebelumnya yang lebih mempertanggungjawabkan *input* yang direncanakan dengan *input* yang dialokasikan.

Mengacu pada definisi di atas, penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja pada dasarnya sudah dilakukan sejak pemerintah daerah mengajukan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) harus ditentukan secara tegas mengenai besaran hasil dan *output*-nya. Namun, penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja akan terlihat secara operasional pada saat setiap OPD mengajukan RKA-

SKPD (Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah). Dalam Lampiran Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 pada pembahasan mengenai RKA SKPD pada poin Ketentuan Umum RKA SKPD huruf h nomor 3, secara jelas menyatakan bahwa “Penganggaran berdasarkan kinerja dengan memperhatikan a) Keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari sub kegiatan, b) Hasil dan manfaat yang diharapkan, dan c) Efisiensi dalam pencapaian Hasil dan Keluaran.” Untuk mengimplementasikan anggaran berdasarkan prestasi kerja, pemerintah daerah perlu melengkapi diri dengan instrumen lain seperti capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.

Terdapat beberapa indikator yang secara umum dijadikan ukuran pencapaian kinerja dalam pengelolaan anggaran daerah. Dalam Kepmendagri No. 29 Tahun 2002, indikator kinerja diukur berdasarkan *input*, *output*, hasil, manfaat dan dampak. Namun, berdasarkan Permendagri No.77 Tahun 2020, indikator kinerja dibatasi menjadi masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*). *Input* adalah seluruh sumberdaya yang digunakan untuk menghasilkan *output*. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

Indikator-indikator kinerja di atas, pada dasarnya tidak bisa memberikan penjelasan yang berarti tentang kinerja melainkan semata menjelaskan keterkaitan proses yang logis antara *input*, *output* dan *outcome* atau yang biasa disebut kerangka kerja logis. Indikator yang digunakan tidak mampu menjelaskan apakah kinerja kita sudah semakin baik ataukah semakin buruk? **Indikator yang digunakan bahkan tidak akan mampu menjawab apakah program dan kegiatan tersebut menyentuh kepentingan publik/masyarakat atau tujuan jangka menengah dan jangka panjang lainnya.** Indikator tersebut hanya mampu menjelaskan bahwa untuk setiap *input* yang digunakan ada sejumlah *output* yang dihasilkan dan sejumlah *outcome* pada level program.

Mengingat kinerja bersifat relatif, maka harus ada data pembandingan (*benchmark*). Dengan adanya data pembandingan, memungkinkan untuk menilai apakah program dan kegiatan yang direncanakan lebih efisien dan lebih efektif dibandingkan dengan data pembandingan tersebut atau program dan kegiatan yang sama di tahun sebelumnya. Suatu program atau

kegiatan dikatakan semakin efisien jika untuk mencapai *output* tertentu diperlukan biaya yang lebih rendah dibandingkan dengan data dasar (*benchmark*) atau dengan biaya tertentu akan diperoleh *output* yang lebih besar dibandingkan data dasar dan sebaliknya. Efektivitas dapat dilihat dengan membandingkan rencana *output* terhadap rencana hasil, jika dengan rencana *output* tertentu akan mampu dicapai hasil yang lebih besar atau dengan target hasil tertentu akan dicapai dengan *output* yang lebih kecil dibandingkan dengan data dasar, maka program dan kegiatan tersebut dikatakan semakin efektif.

3. Definisi Analisis Standar Belanja

Analisis Standar Belanja (ASB) merupakan salah satu komponen yang harus dikembangkan sebagai dasar pengukuran kinerja keuangan dalam penyusunan APBD dengan pendekatan kinerja. ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh suatu satuan kerja dalam satu tahun anggaran.

Penerapan ASB pada dasarnya akan memberikan manfaat antara lain: (1) Dapat menentukan kewajaran belanja untuk melaksanakan suatu kegiatan sesuai dengan tupoksinya; (2) Meminimalisir terjadinya pengeluaran yang kurang jelas yang menyebabkan inefisiensi anggaran; (3) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan daerah; (4) Penentuan anggaran berdasarkan pada tolok ukur kinerja yang jelas; dan (5) Unit kerja mendapat keleluasaan yang lebih besar untuk menentukan anggarannya sendiri.

4. Tujuan Penyusunan ASB

Anggaran daerah dalam konteks otonomi dan desentralisasi menduduki posisi yang sangat penting. Namun, saat ini kualitas perencanaan anggaran daerah yang digunakan masih relatif lemah. Proses perencanaan anggaran daerah dengan paradigma lama cenderung lebih dominan. Lemahnya perencanaan anggaran juga diikuti dengan ketidakmampuan pemerintah daerah dalam meningkatkan penerimaan daerah secara berkesinambungan, sementara di pihak lain pengeluaran terus meningkat secara dinamis, tetapi tidak disertai dengan penentuan skala prioritas dan besarnya plafon anggaran. Keadaan tersebut pada akhirnya memunculkan kemungkinan *underfinancing* atau

overfinancing, yang semuanya mempengaruhi tingkat efisiensi dan efektivitas unit-unit kerja pemerintah daerah.

Untuk menghindari permasalahan yang timbul di atas dan agar pengeluaran anggaran daerah berdasarkan pada kewajaran ekonomi, efisien dan efektif, maka anggaran daerah harus disusun berdasarkan kinerja yang akan dicapai oleh daerah. Dengan menggunakan anggaran kinerja tersebut, maka anggaran daerah akan lebih transparan, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan. Salah satu instrumen yang diperlukan untuk menyusun anggaran daerah dengan pendekatan kinerja adalah ASB.

BAB II

LANDASAN HUKUM DAN LANDASAN TEORI ANALISIS STANDAR BELANJA

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 298 ayat 3, “Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada **analisis standar belanja** dan standar harga satuan regional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.”.
- b. Penjelasan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 167 ayat 3:
 - Yang dimaksud dengan **Analisa Standar Belanja (ASB)** adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- c. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 51 ayat (1) “Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 Ayat (5) berpedoman pada harga satuan regional, **analisis standar belanja**, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”.
- d. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 51 ayat (6), “analisis standar belanja, standar harga satuan, dan/atau standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran dalam penyusunan rancangan Perda tentang APBD”.
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dalam pembahasan mengenai Belanja Daerah disebutkan pada poin ketentuan umum huruf j “Belanja Daerah berpedoman pada standar harga satuan regional, **analisis standar belanja**, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”.

- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dalam pembahasan mengenai Belanja Daerah disebutkan pada poin ketentuan umum huruf p “**Analisis standar belanja**, standar harga satuan, dan/atau standar teknis digunakan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran dalam penyusunan rancangan Perda tentang APBD”.
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dalam pembahasan mengenai RKA SKPD dalam poin Ketentuan Umum RKA SKPD huruf b “Surat Edaran Kepala Daerah paling sedikit memuat:
 - 1) prioritas pembangunan daerah, program, kegiatan dan sub kegiatan yang terkait;
 - 2) alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD berikut rencana pendapatan dan penerimaan pembiayaan;
 - 3) batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD; dan
 - 4) dokumen lain sebagai lampiran meliputi KUA, PPAS, kode rekening APBD, format RKA-SKPD, **analisis standar belanja**, standar satuan harga, RKBMD dan kebijakan penyusunan APBD.
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dalam pembahasan mengenai RKA SKPD dalam poin Ketentuan Umum RKA SKPD huruf I nomor 4) “Analisis standar belanja merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu sub kegiatan”.

2. Manfaat

Manfaat yang dapat diperoleh pemerintah daerah ketika menggunakan Analisis Standar Belanja adalah sebagai berikut:

- a. Penetapan plafon anggaran pada saat PPAS menjadi objektif (tidak lagi berdasarkan “intuisi”).
- b. Dapat menentukan kewajaran biaya untuk melaksanakan suatu kegiatan.

- c. Meminimalisir terjadinya pengeluaran yang kurang jelas yang menyebabkan inefisiensi anggaran.
- d. Penentuan anggaran berdasarkan pada tolok ukur kinerja yang jelas.
- e. Penentuan besaran alokasi setiap kegiatan menjadi objektif.
- f. Memiliki argumen yang kuat jika “dituduh” melakukan pemborosan.
- g. Penyusunan anggaran menjadi lebih tepat waktu.

3. Posisi ASB dalam Pengelolaan Keuangan Daerah

ASB memiliki peran yang penting dalam pengelolaan keuangan daerah, yaitu :

1. Tahap Perencanaan

ASB dapat digunakan pada saat perencanaan keuangan daerah. ASB dapat dipergunakan pada saat musrenbang, rencana jangka panjang (renja), dan pada saat penentuan prioritas. Pada tahap-tahap tersebut ASB digunakan untuk menentukan pagu indikatif dari kegiatan-kegiatan yang diusulkan oleh masyarakat.

2. Tahap Penganggaran

ASB digunakan pada saat proses perencanaan anggaran. ASB merupakan pendekatan yang digunakan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk mengevaluasi usulan program, kegiatan, dan anggaran setiap satuan kerja dengan cara menganalisis beban kerja dan biaya dari usulan program atau kegiatan yang bersangkutan.

ASB digunakan pada saat mengkuantitatifkan program dan kegiatan setiap OPD menjadi RKA-SKPD. RKA-SKPD berisi rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan beserta usulan anggaran yang akan digunakan. Untuk mengetahui beban kerja dan beban biaya yang optimal dari setiap usulan program atau kegiatan yang diusulkan, langkah yang dilakukan adalah dengan menggunakan formula perhitungan ASB yang terdapat pada masing-masing jenis ASB.

3. Tahap Pengawasan/Pemeriksaan

Pada tahap pengawasan/pemeriksaan, pengawas/pemeriksa dapat menggunakan ASB untuk menentukan batasan mengenai pemborosan/kerugian negara. Apabila penganggaran belanja melebihi ASB, maka disebut pemborosan.

4. Perilaku Belanja

Sebagian besar keputusan yang diambil oleh pemerintah daerah memerlukan informasi belanja yang didasarkan pada perilakunya. Oleh sebab itu, perlu diketahui penggolongan belanja atas dasar perilakunya. Yang dimaksud dengan perilaku belanja adalah pola perubahan belanja dalam kaitannya dengan perubahan target kinerja atau aktivitas pemerintah daerah (misalnya, jumlah peserta dan jumlah hari dalam kegiatan bimbingan teknis). Besar-kecilnya belanja dipengaruhi oleh besar-kecilnya target kinerja kegiatan/aktivitas pemerintah daerah. Belanja dapat digolongkan atas belanja variabel, belanja tetap dan belanja semi variabel dan atau belanja semi tetap. Berikut ini penjelasan masing-masing jenis belanja tersebut.

a. Belanja Variabel

Belanja variabel adalah belanja-belanja yang totalnya selalu berubah secara proporsional (sebanding) dengan perubahan target kinerja kegiatan pemerintah daerah. Besar-kecilnya total belanja variabel dipengaruhi oleh besar-kecilnya target kinerja. Contoh jenis belanja ini antara lain belanja sewa stand per meter persegi, belanja sewa gedung per hari, dan lain sebagainya.

b. Belanja Tetap

Belanja tetap adalah belanja-belanja yang di dalam jarak kapasitas (*range of capacity*) tertentu totalnya tetap, meskipun target kinerja pemerintah daerah berubah-ubah. Sejauh tidak melampaui kapasitas, belanja tetap total tidak dipengaruhi oleh besar-kecilnya target kinerja pemerintah daerah. Contoh belanja tetap adalah belanja gaji pegawai pemerintah daerah. Besar kecilnya belanja pegawai tidak dipengaruhi oleh banyak sedikitnya kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah.

Jarak kapasitas adalah serangkaian tingkat target kinerja pemerintah daerah yang dapat dicapai tanpa menambah kapasitas. Misalnya, berdasarkan contoh di atas

jarak kapasitas atau sering pula disebut jarak relevan adalah beban kerja melatih dengan jumlah peserta antara nol peserta sampai 50 peserta. Jika pemerintah daerah mengadakan bimbingan teknis dengan peserta sampai dengan 50 orang, maka belanja honor panitia adalah X rupiah. Berapapun jumlah peserta, selama berada pada rentang kapasitas antara 1 sampai 50 orang maka belanja honor panitia adalah X rupiah. Namun, jika peserta melebihi rentang kapasitas, misalnya 60 orang, maka belanja honor panitia akan lebih dari X rupiah karena pemerintah daerah harus menambah jumlah panitia.

c. Belanja Semi Variabel

Belanja semi variabel adalah belanja-belanja yang totalnya selalu berubah, tetapi tidak proporsional dengan perubahan target kinerja kegiatan pemerintah daerah. Berubahnya belanja ini tidak dalam tingkat perubahan yang konstan. Belanja ini dapat dikelompokkan pada yang tingkat perubahannya semakin tinggi dan tingkat perubahannya semakin rendah. Dalam belanja semi variabel ini, terkandung unsur belanja tetap dan unsur belanja variabel.

5. Pola Perilaku Dan Fungsi Belanja

Perubahan belanja total sebagai akibat dari perubahan target kinerja pemerintah daerah ada 3 macam pola yaitu:

- a. Jumlah tetap, meskipun target kinerja kegiatan berubah (belanja tetap).
- b. Jumlah berubah secara proporsional dengan perubahan target kinerja kegiatan (belanja variabel).
- c. Jumlah berubah tidak sebanding dengan perubahan target kinerja kegiatan (belanja semi variabel).

Untuk keperluan perencanaan dan pengendalian belanja, pemerintah daerah harus mengetahui pola perilaku masing-masing belanja. Penentuan pola perilaku belanja berkaitan dengan pemisahan belanja ke dalam unsur belanja tetap dan belanja variabel. Dengan kata lain, belanja yang dipisahkan tersebut merupakan belanja yang semi variabel dan atau belanja semi tetap.

Untuk menggambarkan hubungan antara belanja total dengan target kinerja kegiatan pemerintah daerah, pada umumnya dinyatakan dengan fungsi belanja sebagai berikut:

Belanja Total = Belanja Tetap Total + Belanja Variabel Total

Total jumlah belanja variabel dipengaruhi oleh besar-kecilnya target kinerja kegiatan. Dengan perkataan lain, belanja variabel total merupakan hasil perkalian antara belanja variabel per unit dengan target kinerja kegiatan. Dengan demikian, fungsi belanja tersebut di atas dapat dinyatakan sebagai berikut:

$$\boxed{\text{Belanja Total}} = \boxed{\text{Belanja Tetap Total}} + \boxed{\text{Belanja Variabel per Unit} \times \text{target kinerja kegiatan}}$$

Jika,

Belanja Total	Dinyatakan dengan simbol Y
Target kinerja Kegiatan	Dinyatakan dengan simbol X
Belanja Tetap Total	Dinyatakan dengan simbol a
Belanja Variabel Per unit	Dinyatakan dengan simbol b

Maka fungsi belanja tersebut dapat diformulasikan sebagai $Y = a + b.X$

6. Metode Penentuan Pola Perilaku Belanja

Untuk menentukan pola perilaku belanja sebagaimana dinyatakan dalam bentuk fungsi tersebut di atas ada berbagai metode/pendekatan. Dari metode yang sederhana sampai pada metode yang kompleks atau sulit. Dari perhitungan yang paling sederhana sampai penggunaan statistik matematika yang rumit dan bahkan dengan menggunakan komputer.

Secara umum ada tiga pendekatan dalam menentukan pola perilaku belanja. Ketiga pendekatan itu adalah pendekatan intuisi, pendekatan analisis enjinereng, dan pendekatan analisis data belanja masa lalu.

Pendekatan intuisi merupakan pendekatan yang didasarkan intuisi pembuat keputusan. Intuisi tersebut bisa didasari atas surat-surat keputusan, kontrak-kontrak kerja dengan pihak lain dan sebagainya.

Pendekatan Analisis Enjinereng merupakan pendekatan yang didasarkan pada hubungan fisik yang jelas antara masukan (*input*) dengan keluaran (*output*). Misalnya, jika pemerintah daerah melakukan kegiatan bimbingan teknis maka diketahui bahwa akan memerlukan lima orang panitia, dua buah komputer, 10 rim kertas, dan lain

sebagainya. Pendekatan ini memang teliti, tetapi seringkali memerlukan waktu dan belanja yang relatif tinggi.

Pendekatan Analisis Data Belanja Masa Lalu merupakan pendekatan yang didasarkan pada data belanja masa lalu. Pendekatan ini berasumsi bahwa belanja di masa akan datang sama perilakunya dengan belanja di masa yang lalu. Data belanja masa lalu dianalisis untuk mengetahui perilaku masing-masing belanja.

Ada beberapa metode untuk menentukan pola perilaku belanja dengan analisis perilaku belanja masa lalu, antara lain:

- a. Metode Titik Tertinggi dan Titik Terendah (*high-low method*)
- b. Metode Kuadrat Terkecil (*least square method*)

Berikut akan dikemukakan masing-masing metode tersebut.

a. Metode Titik Tertinggi dan Titik Terendah (*High and Low Point Method*)

Cara menentukan pola perilaku belanja dengan metode ini adalah menganalisis belanja masa lalu pada target kinerja kegiatan yang tertinggi dan target kinerja kegiatan yang terendah.

b. Metode Kuadrat Terkecil (*Least-Square Method*)

Penentuan pola perilaku belanja menurut metode ini adalah dengan menentukan total belanja tetap dan belanja variabel per unit dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$b = \frac{n \sum xy - \sum x \sum y}{n \sum x^2 - (\sum x)^2}$$
$$a = \frac{\sum y - b \sum x}{n}$$

Dalam analisis yang lebih mendalam, sebelum sesuatu belanja ditentukan sebagai suatu fungsi dari hal tertentu, terlebih dulu dilakukan analisis regresi-korelasi. Bahkan dalam analisis regresi ada kemungkinan menggunakan regresi berganda.

BAB III

METODE PENGEMBANGAN ANALISIS STANDAR BELANJA

1. Kerangka Konseptual Penyusunan ASB

Kerangka konseptual dalam penyusunan ASB adalah sebagai berikut:

1. Besar kecilnya anggaran dipengaruhi oleh beban kerja. Asumsi ini menandakan bahwa penyusunan Analisis Standar Belanja harus berprinsip pada anggaran berbasis kinerja, yaitu semakin besar kinerja yang dihasilkan maka semakin besar pula anggarannya.
2. ‘Standar’ adalah instrumen yang diciptakan agar terdapat keseragaman praktek di masa yang akan datang.
3. Pendekatan penyusunan ASB adalah dengan pendekatan demokrasi (bukan otoriter). Yang dimaksud dengan demokrasi adalah, semua aspirasi OPD ‘didengar’ dan ‘dipertimbangkan’ dalam kapasitas yang sama.
4. Data DPA SKPD dianggap benar dan valid, karena DPA merupakan kesepakatan antara eksekutif dan legislatif. Lebih jauh lagi DPA memiliki dasar hukum yang kuat yaitu berupa perda dan telah dimasukkan ke dalam lembar daerah.

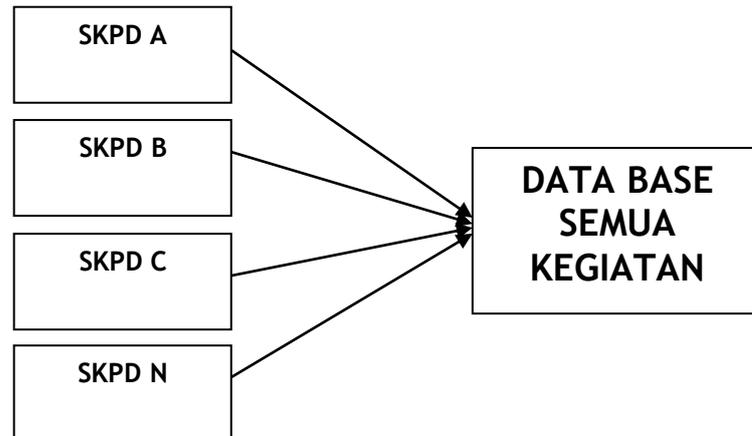
2. Tahapan Penyusunan ASB

Penyusunan ASB mencakup beberapa tahapan sebagai berikut:

a. Tahap Pengumpulan Data

Pada tahap ini, kegiatan dari semua organisasi perangkat daerah dikumpulkan untuk memperoleh gambaran awal atas berbagai jenis kegiatan yang terjadi di pemerintah daerah. Dalam tahap pengumpulan data ini, semua data (populasi) OPD harus dilibatkan semuanya sehingga dapat memenuhi asumsi dasar penyusunan ASB yaitu demokrasi. Sangat disarankan agar tidak menggunakan *sampling* karena *sampling* tidak memenuhi asumsi ‘demokrasi’. Jika disebuah pemerintah daerah terdapat 1.000 kegiatan, maka *database*-nya pun akan berisi 1.000 kegiatan.

Tahap pengumpulan data ini dapat digambarkan sebagai berikut:

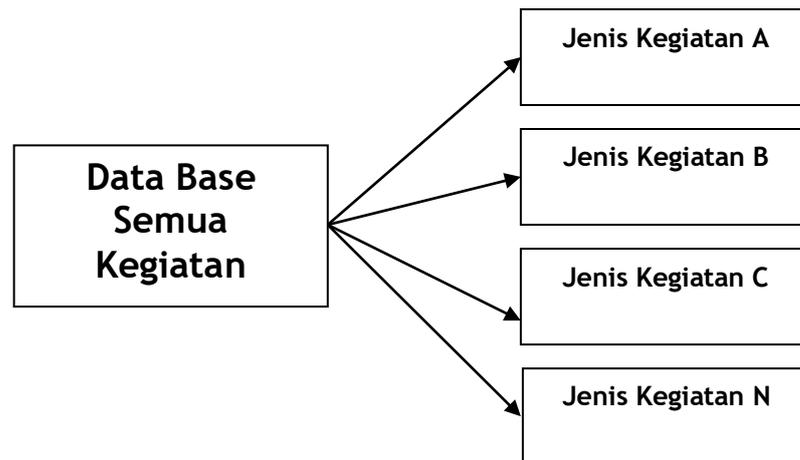


Gambar 1: Proses *Entry* Data

b. Tahap Penyetaraan Kegiatan

Penyetaraan kegiatan dilakukan untuk menggolongkan daftar berbagai kegiatan yang diperoleh dari tahap pengumpulan data ke dalam jenis atau kategori kegiatan yang memiliki kemiripan pola kegiatan dan bobot kerja yang sepadan. Artinya, kegiatan yang bobot pekerjaannya sama maka akan dikelompokkan pada golongan/kelompok yang sama. Contohnya adalah kegiatan bimbingan teknis, pelatihan teknis, TOT (*Training Of Trainer*) adalah kelompok kegiatan yang mirip dan bobot pekerjaannya sama yaitu ‘Pelatihan/Bimbingan Teknis’. Contoh lain adalah pameran, *expo*, ekshibisi adalah kegiatan yang setara pula yaitu ‘Pameran’.

Tahapan ini dilakukan untuk memenuhi asumsi dasar yang pertama, yaitu penyusunan ASB harus berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja. Tahapan penyetaraan kegiatan ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2: Proses Penyetaraan Kegiatan

c. Tahap Pembentukan Model

Model dibentuk untuk memperoleh gambaran nilai belanja dan alokasinya yang terjadi di Pemerintah Daerah. Tahap ini mencakup tiga langkah utama yaitu:

1. Pencarian pengendali belanja (*cost driver*) dari tiap-tiap jenis kegiatan.

Pengendali belanja (*cost driver*) adalah faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya belanja dari suatu kegiatan. *Cost driver* ada 2 macam yaitu: *cost driver* nyata (*riil*) dan *cost driver* semu (*pseudo*).

Cost driver semu adalah *cost driver* yang seolah-olah mempengaruhi besar kecilnya belanja, tetapi sesungguhnya tidak mempengaruhi karena hanya digunakan sebagai dasar 'pembenar' untuk memperbesar anggaran. Contoh *cost driver* semu pada jenis kegiatan Pelatihan atau Bimbingan Teknis adalah 'tempat pelaksanaan', seringkali 'tempat pelaksanaan' misalnya hotel bintang lima dijadikan alasan pembenar oleh pengusul anggaran.

Contoh *cost driver* riil pada jenis kegiatan Pelatihan atau Bimbingan Teknis, adalah 'jumlah peserta' dan 'jumlah hari pelaksanaan'. Tentunya *cost driver* riil inilah yang akan dipilih dalam pembentukan model. *Cost driver* semu tetap akan diakomodasi dalam bentuk rentang batas atas dan batas bawah pada saat mendistribusikan belanja total.

2. Pencarian nilai belanja tetap (*fixed cost*) dan belanja variabel (*variable cost*) untuk setiap jenis kegiatan.

Nilai total belanja dari tiap jenis kegiatan dipisahkan dalam nilai belanja tetap dan nilai belanja variabel. Dengan demikian, setiap penambahan kuantitas target kinerja akan dapat dianalisis peningkatan belanja variabelnya.

Teknik menentukan belanja tetap dan belanja variabel terdiri dari:

1) Metode *Scatterplot*

Metode Scatterplot adalah suatu metode penentuan persamaan garis dengan memplot data dalam suatu grafik. Langkah pertama dalam menerapkan metode *scatterplot* adalah memplot titik-titik data sehingga hubungan antara belanja dan tingkat aktivitas kinerja dapat dilihat. Salah satu tujuan dari grafik *scatter* adalah untuk melihat apakah asumsi hubungan linier wajar atau tidak. Selain itu, dengan mengamati grafik *scatter* mungkin terungkap beberapa titik yang tampak tidak cocok dalam pola umum perilaku belanja. Berdasarkan pemeriksaan ini, mungkin terungkap bahwa titik-titik ini (*outliers*) terjadi sebagai akibat kejadian yang tidak biasa. Pengetahuan ini dapat memberikan justifikasi untuk mengeliminasi dan mungkin menuntun pada perkiraan yang lebih baik mengenai fungsi belanja yang mendasarinya.

Grafik *Scatter* dapat membantu memberikan pengetahuan tentang hubungan antara belanja dan penggunaan aktivitas (kinerja). Bahkan, grafik *scatter* memungkinkan seseorang untuk secara visual menyesuaikan suatu garis dengan titik-titik dalam grafik *scatter*. Dalam melakukan hal ini, garis yang dipilih seharusnya adalah garis yang paling sesuai dengan titik-titik tersebut.

Keunggulan signifikan metode *scatterplot* adalah memungkinkan kita untuk melihat data secara visual. Kelemahan metode *scatterplot* adalah tidak adanya kinerja objektif untuk memilih garis terbaik. Kualitas rumus biaya bergantung pada kualitas penilaian subjektif analis.

2) Metode High-Low

Metode High-Low adalah suatu metode untuk menentukan persamaan suatu garis lurus dengan terlebih dahulu memilih dua titik (titik tertinggi dan terendah) yang akan digunakan untuk menghitung parameter pemintas dan kemiringan. Titik tertinggi didefinisikan sebagai titik dengan tingkat output atau aktivitas tertinggi. Titik terendah didefinisikan sebagai titik dengan tingkat output atau aktivitas terendah.

Metode *High-Low* memiliki keunggulan objektivitas. Dua orang yang menggunakan metode tinggi rendah pada suatu data tertentu akan menghasilkan jawaban yang sama.

Metode *High-Low* biasanya tidak sebagus metode yang lain. Mengapa? Pertama, titik tinggi dan rendah mungkin merupakan *outliers*. *Outliers* menggambarkan hubungan belanja-aktivitas yang belum tentu benar. Jika hal itu terjadi, rumus belanja yang dihitung dengan menggunakan dua titik ini tidak akan mencerminkan apa yang biasa terjadi. Kedua, meskipun titik-titik tersebut bukan merupakan *outliers*, pasangan titik lainnya mungkin lebih dapat mewakili.

3) Metode Least Square (kuadrat terendah)

Metode *Least Square* adalah metode yang menentukan prediksi persamaan garis terbaik berdasarkan jarak/perbedaan vertikal terkecil antara belanja aktual dengan belanja yang diprediksi oleh persamaan garis.

Jarak vertikal mengukur kedekatan suatu titik ke garis. Metode kuadrat terkecil pertama-tama mengkuadratkan setiap deviasi dan kemudian menjumlahkan deviasi yang dikuadratkan tersebut sebagai ukuran kedekatan keseluruhan. Pengkuadratan deviasi ini menghindari masalah yang disebabkan oleh bauran angka positif dan negatif, karena ukuran kedekatan adalah jumlah deviasi kuadrat titik-titik dari garis, maka semakin kecil ukurannya, semakin baik garisnya.

Pada dasarnya, perbandingan ukuran kedekatan dapat menghasilkan suatu pemeringkatan semua garis dari yang terbaik sampai yang terburuk. Garis yang lebih mendekati titik dibandingkan garis lainnya disebut garis kesesuaian terbaik (*best-fitting line*), yaitu garis dengan jumlah kuadrat deviasi terkecil. Metode kuadrat terkecil mengidentifikasi garis yang paling sesuai.

Model Regresi

Model regresi yang merupakan model untuk menghitung plafon belanjanya ditentukan dengan langkah-langkah:

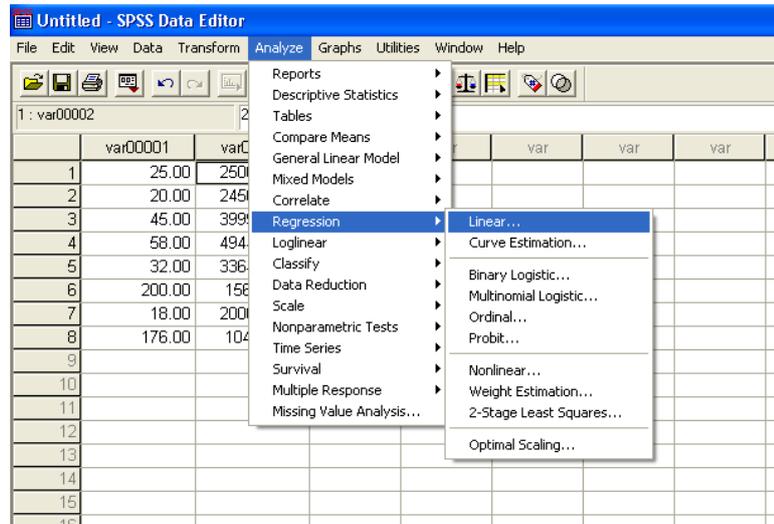
- a. Menentukan *cost driver*.
- b. Mengumpulkan data total belanja (variabel dependen) dari masing-masing kegiatan.
- c. Jalankan *software* statistik (misal SPSS) untuk mengolah regresi dengan cara sebagai berikut:

- 1) Buka lembar kerja SPSS kemudian masukkan data total belanja dan data *cost driver* ke dalam lembar kerja SPSS.

	var00001	var00002	var	var	var	var	var	var
1	25.00	25000000.0						
2	20.00	24500000.0						
3	45.00	39991500.0						
4	58.00	49447500.0						
5	32.00	33645300.0						
6	200.00	156000000.0						
7	18.00	20000000.0						
8	176.00	104280000.0						
9								
10								
11								
12								
13								
14								

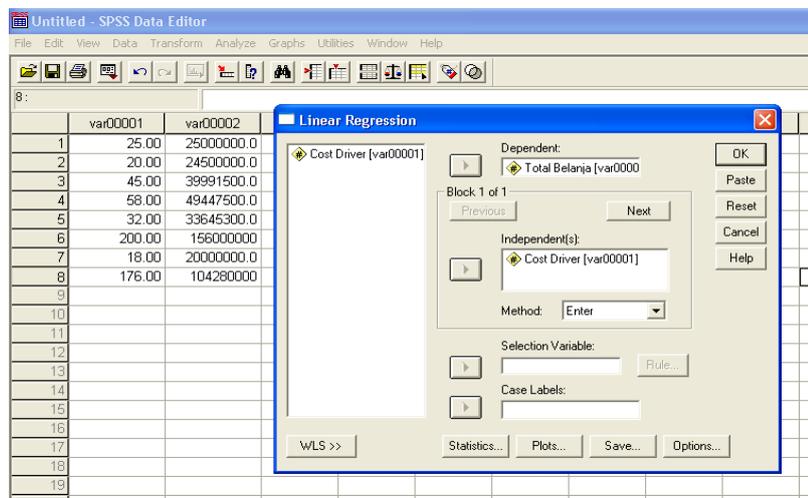
Tabel: Tampilan SPSS setelah data dimasukkan

2) Pilih menu *Analyze – Regression – Linear*



Tabel: Tampilan Olah Data SPSS

3) Masukkan data total belanja sebagai variabel dependen dan data *cost driver* sebagai variabel independen seperti dalam tabel berikut ini:



Tabel: Tampilan SPSS setelah data dimasukkan

4) Klik OK maka akan tampak *output* SPSS sebagai berikut:

The screenshot shows the SPSS Output Viewer window with the following sections:

Regression

Variables Entered/Removed^b

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Cost Driver ^a	.	Enter

a. All requested variables entered.
b. Dependent Variable: Total Belanja

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.979 ^a	.959	.952	10636080.5

a. Predictors: (Constant), Cost Driver

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1.57E+16	1	1.570E+16	138.760	.000 ^a
	Residual	6.79E+14	6	1.131E+14		
	Total	1.64E+16	7			

a. Predictors: (Constant), Cost Driver
b. Dependent Variable: Total Belanja

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1.0E+07	544507.2		1.877	.110
	Cost Driver	646530.6	54885.346	.979	11.780	.000

a. Dependent Variable: Total Belanja

Tabel: Tampilan *Output* SPSS

Dari hasil *output* SPSS dapat disusun model regresi (lihat *output* tabel *Coefficients*) :

$$Y = a + b X$$

dimana:

Y : Total Anggaran

a : Belanja Tetap (*Fixed Cost*)

b : Belanja Variabel (*Variable Cost*)

3. Penentuan nilai rata-rata (mean), batas bawah dan batas atas untuk masing-masing sebaran belanja.

Nilai rata-rata, batas bawah, dan batas atas dihitung untuk memperoleh gambaran awal atas rata-rata dari pengalokasian belanja setiap jenis kegiatan dan pengendali belanjanya. Cara menentukan nilai rata-rata, batas bawah, dan batas atas ialah sebagai berikut:

- Nilai Rata-rata : Total Nilai/Jumlah Data.
- Nilai Batas Atas : Nilai maksimum (terbesar) yang pernah muncul dalam masing-masing objek belanja.
- Nilai Batas Bawah : Nilai minimum (terkecil) yang pernah muncul dalam masing-masing objek belanja.

Penghitungan nilai rata-rata, batas bawah, dan batas atas menggunakan objek belanja yang tersebar dalam *data-base*.

Alokasi Objek Belanja

Pengalokasian objek belanja dapat disusun dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mengubah nilai objek belanja kedalam bentuk persen.
2. Membagi setiap alokasi belanja untuk masing-masing kegiatan dengan total belanjanya. Langkah ini dilanjutkan untuk seluruh nilai masing-masing objek belanja.
3. Menghitung nilai rata-rata (*mean*), batas bawah, dan batas atas untuk masing-masing sebaran objek belanja. Cara untuk menghitung nilai rata-rata (*mean*), batas bawah, dan batas atas dengan menggunakan microsoft excel sebagai berikut.
 - a. Menghitung rata-rata (*mean*) yaitu total masing-masing objek belanja dibagi jumlah kegiatan.
 - b. Menghitung batas atas yaitu nilai maksimum (terbesar) yang pernah muncul dalam masing-masing objek belanja.
 - c. Menghitung batas bawah yaitu nilai minimum (terkecil) yang pernah muncul dalam masing-masing objek belanja.

BAB IV FORMULASI ASB

Formulasi ASB merupakan tahap pengolahan data untuk menentukan nilai belanja tetap, belanja variabel, serta rata-rata belanja dan batas atas masing-masing objek belanja. Jenis ASB yang dihitung ialah ASB yang telah diekualisasi dan datanya telah dilakukan normalisasi. Jenis ASB Pemerintah Kota Pekalongan sebagai berikut.

KODE ASB	NAMA ASB
001	Sosialisasi Tatap Muka Peserta Masyarakat - Dalam Kantor - Penuh Hari
002	Sosialisasi Tatap Muka Peserta Masyarakat - Dalam Kantor - Setengah Hari
003	Sosialisasi Tatap Muka Peserta Pegawai - Dalam Kantor - Penuh Hari
004	Sosialisasi Tatap Muka Peserta Pegawai - Dalam Kantor - Setengah Hari
005	Pelatihan Tatap Muka Peserta Masyarakat di Dalam Kantor Tanpa Praktek Lapangan
006	Pelatihan Tatap Muka Peserta Masyarakat di Dalam Kantor Dengan Praktek Lapangan
007	Pelatihan Tatap Muka Peserta Pegawai di Dalam Kantor
008	Seminar/Workshop Di Dalam Kantor
009	Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kota
010	Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan
011	Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kelurahan
012	Penyelenggaraan Forum dan Rapat Koordinasi Internal Dengan Narasumber Internal Di Dalam Kantor

**SOSIALISASI TATAP MUKA PESERTA MASYARAKAT - DALAM KANTOR -
PENUH HARI**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh **Organisasi Perangkat Daerah** untuk **memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya** kepada **masyarakat** melalui aktivitas **tatap muka secara langsung**. Aktivitas ini diselenggarakan dengan **mengundang** peserta ke lokasi kegiatan dengan durasi **penuh hari**. Aktivitas ini dilaksanakan **di dalam kantor Pemerintah Kota Pekalongan**.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp92.442,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp92.442,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 001. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	8,55%	30,72%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	5,34%	38,92%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	28,93%	70,74%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	18,05%	64,39%
5	5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	20,89%	100,00%
6	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	18,24%	43,58%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

- 1) Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak; dan
- 2) Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Persediaan Dokumen/Administrasi Tender.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	360 peserta	25 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	2 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB 001:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Kesehatan	Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	Desiminasi Informasi Surveilans Campak Rubella
2	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Sosialisai Bantuan Stimulan RTLH
3	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	Sosialisasi
4	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan KKBPK	Sosialisasi
5	Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Penyelenggaraan Verifikasi dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta Non Afiliasi	Sosialisasi
6	Kecamatan Pekalongan Barat	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Sosialisasi
7	Kesatuan Bangsa dan Politik	Penyusunan Program Kerja di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	Sosialisasi
8	Dinas Lingkungan Hidup	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota	Sosialisasi
9	Dinas Lingkungan Hidup	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/ Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/ Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Sosialisasi
10	Dinas Perhubungan	Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Sosialisasi
11	Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota melalui	Sosialisasi & paparan

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
		Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	
12	Dinas Kelautan dan Perikanan	Pengembangan Kapasitas Pembudi Daya Ikan Kecil	Sosialisasi CBIB
13	Kecamatan Pekalongan Timur	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Sosialisasi dan catur pilar
14	Dinas Kesehatan	Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Sosialisasi dan Deteksi Dini IVA Test
15	Dinas Pendidikan	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Sosialisasi dan evaluasi Kegiatan FOP SMP
16	Bagian Perekonomian Dan SDA	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Sosialisasi dan evaluasi LKM
17	Dinas Kesehatan	Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Sosialisasi HIV Pada Masyarakat
18	Dinas Kesehatan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Sosialisasi Kesehatan Kerja
19	Dinas Pertanian dan Pangan	Pengawasan Peredaran Hewan dan Produk Hewan	Sosialisasi Kesmavet
20	Dinas Kesehatan	Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	Sosialisasi KLB Keracunan Makanan
21	Dinas Kesehatan	Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Sosialisasi Penyakit Kusta Pada Masyarakat
22	Dinas Pertanian dan Pangan	Pengawasan Peredaran Hewan dan Produk Hewan	Sosialisasi Penjualan Hewan Qurban
23	Dinas Kelautan dan Perikanan	Penyediaan Data dan Informasi Sumber Daya Ikan	Sosialisasi Peraturan Kp
24	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan	Sosialisasi Perizinan
25	Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran	Sosialisasi PMI
26	Kecamatan Pekalongan Barat	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Sosialisasi PPKM Mikro
27	Dinas Pertanian dan Pangan	Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan	Sosialisasi Produk Asal Hewan
28	Dinas Pertanian dan Pangan	Pengawasan atas Penerapan Persyaratan Teknis untuk Pemasukan dan/atau Pengeluaran Hewan dan Produk Hewan	Sosialisasi Relokasi RPH
29	Dinas Kesehatan	Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Sosialisasi TB MDR Pada Masyarakat

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
30	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Sosialisasi Tingkat Kecamatan
31	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Sosialisasi Tingkat Kota
32	Dinas Kesehatan	Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Sosialisasi Triple Eliminasi Pada Masyarakat
33	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Penyediaan Alat Bantu	Sosialisasi UPPKSAI
34	Dinas Pertanian dan Pangan	Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan dan Zoonosis	Sosialisasi zoonosis dan rapat koordinasi
35	Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	Sosialisasi/pembinaan pengupahan
36	Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga	Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri Pariwisata Kabupaten/Kota	Sosialisasi Duwis Tk Kota
37	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-undangan Bidang Penataan Ruang	Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-undangan Bidang Penataan Ruang
38	Dinas Komunikasi dan Informatika	Pelayanan Informasi Publik	Sosialisasi layanan MCAP, M-Pustaka dan PPID
39	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-Hasil Kelitbangan	Sosialisasi Pameran
40	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Sosialisasi stunting
41	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (PerJenis Bencana)	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (PerJenis Bencana)
42	Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	Sosialisasi
43	Dinas Lingkungan Hidup	Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
		Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Usaha dan/atau kegiatan yang memiliki Izin Lingkungan dan Izin PPLH
44	Dinas Kesehatan	Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	Desiminasi Informasi Surveilans Campak Rubella
45	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian, Pengembangan, dan Perencanaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	Sosialisasi RUD
46	Sekretariat Daerah_Bagian Hukum	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Sosialisasi/Penyuluhan Kadarkum

**SOSIALISASI TATAP MUKA PESERTA MASYARAKAT - DALAM KANTOR -
SETENGAH HARI**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh **Organisasi Perangkat Daerah** untuk **memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya** kepada **masyarakat** melalui aktivitas **tatap muka secara langsung**. Aktivitas ini diselenggarakan dengan **mengundang** peserta ke lokasi kegiatan dengan durasi **setengah hari**. Aktivitas ini dilaksanakan **di dalam kantor Pemerintah Kota Pekalongan**.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp70.917,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp70.917,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 002. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	11,57%	34,54%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	7,84%	7,71%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	22,99%	81,78%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	22,62%	91,82%
5	5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	34,98%	79,58%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

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

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	100 peserta	30 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	3 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB 002:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Kesehatan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Sosialisasi Kebugaran Calon Jemaah Haji
2	Kecamatan Pekalongan Timur	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Sosialisasi
3	Dinas Kesehatan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Sosialisasi Kesehatan Olahraga
4	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Penguatan Kebijakan Daerah dalam Rangka Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan dan Mitra Kerja Lainnya dalam Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/	Sosialisasi SSK
5	Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak	Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota	Sosialisasi TMMD
6	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-Hasil Kelitbangan	Sosialisasi Krenova
7	Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak	Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota	Sosialisasi Peningkatan Jalan Aspal (Karya Bakti TNI)
8	Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga	Peningkatan Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kesukarelawanan Pemuda	Sosialisasi manajemen organisasi

SOSIALISASI TATAP MUKA PESERTA PEGAWAI - DALAM KANTOR - PENUH HARI

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh **Organisasi Perangkat Daerah** untuk **memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya** kepada **pegawai Pemerintah Kota Pekalongan** melalui aktivitas **tatap muka secara langsung**. Aktivitas ini diselenggarakan dengan **mengundang** peserta ke lokasi kegiatan dengan durasi **penuh hari**. Aktivitas ini dilaksanakan **di dalam kantor Pemerintah Kota Pekalongan**.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp97.838,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp97.838,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 003. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	12,17%	44,84%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	7,15%	32,99%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	25,72%	100,00%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	23,75%	72,20%
5	5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	31,22%	58,82%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

- 1) Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak;
- 2) Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Persediaan Dokumen/Administrasi Tender; dan
- 3) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	920 peserta	30 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	4 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB 003:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Kesehatan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Orientasi/Sosialisasi PMBA bg Kader Kesehatan
2	Satuan Polisi Pamong Praja	Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Sarasehan/Sosialisasi Penegakan Perda
3	Dinas Pendidikan	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	Sosialisasi
4	Satuan Polisi Pamong Praja	Pencegahan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Sosialisasi
5	Dinas Pendidikan	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	Sosialisasi Akreditasi
6	Dinas Pendidikan	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Sosialisasi Beezeting Pendidik dan Tenaga Kependidikan
7	Dinas Pendidikan	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Sosialisasi BOS
8	Dinas Pendidikan	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	Sosialisasi BOS SD
9	Bagian Perekonomian dan SDA	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Sosialisasi dan Evaluasi PMK 07
10	Dinas Pendidikan	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Sosialisasi Fasilitasi Penyelenggaraan UAS SMP
11	Dinas Kesehatan	Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan	Sosialisasi Hasil Survey IKM
12	Dinas Pendidikan	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Sosialisasi Kegiatan FOP SMP
13	Dinas Pendidikan	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Sosialisasi Lomba
14	Kecamatan Pekalongan Utara	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Sosialisasi Pembinaan Kelurahan

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
15	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Sosialisasi Regulasi Kearsipan
16	Dinas Pendidikan	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	Sosialisasi SPM
17	Dinas Komunikasi dan Informatika	Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Sosialisasi
18	Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Pembinaan dan Pengendalian Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	Sosialisasi
19	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan	Sosialisasi
20	Sekretariat Daerah_Bagian Hukum	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Sosialisasi Cukai
21	Dinas Pendidikan	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Sosialisasi Fasilitasi Manajemen Pendataan Pendidikan (Dapodik)
22	Dinas Pendidikan	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Sosialisasi Penerapan Sistem dan Informasi Manajemen Pendidikan
23	Inspektorat	Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Sosialisasi/Evaluasi Pengendalian Gratifikasi

**SOSIALISASI TATAP MUKA PESERTA PEGAWA - DALAM KANTOR -
SETENGAH HARI**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh **Organisasi Perangkat Daerah** untuk **memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya** kepada **pegawai Pemerintah Kota Pekalongan** melalui aktivitas **tatap muka secara langsung**. Aktivitas ini diselenggarakan dengan **mengundang** peserta ke lokasi kegiatan dengan durasi **setengah hari**. Aktivitas ini dilaksanakan **di dalam kantor Pemerintah Kota Pekalongan**.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp42.778,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp42.778,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 004. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	29,26%	63,08%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	16,34%	100,00%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	19,21%	71,02%
4	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	35,18%	58,55%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

- 1) Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak;
- 2) Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Persediaan Dokumen/Administrasi Tender; dan
- 3) Belanja Sosialisasi.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	1000 peserta	54 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	3 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB 004:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Pendidikan	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	Sosialisasi dan desk BOP PAUD
2	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Sosialisasi dan Ekspose Pengawasan Kearsipan Internal
3	Dinas Pendidikan	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Sosialisasi Fasilitasi Penyelenggaraan AKM SMP
4	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Sosialisasi Layanan dan Akuisisi Arsip Statis
5	Dinas Lingkungan Hidup	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	Sosialisasi pengelolaan limbah cair dan limbah B3
6	Sekretariat Daerah_Bagian Organisasi	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Sosialisasi penyusunan LKjIP Kota
7	Inspektorat	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan	Sosialisasi PKPT dan Jakwas
8	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Sosialisasi DAK

ASB 005

**PELATIHAN TATAP MUKA PESERTA MASYARAKAT DI DALAM KANTOR
TANPA PRAKTEK LAPANGAN**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka **meningkatkan keterampilan, keahlian, dan kemampuan masyarakat** dalam suatu bidang tertentu **tanpa memberikan praktek lapangan**. Aktivitas ini diselenggarakan **di dalam lingkungan kantor Pemerintah Kota Pekalongan tanpa memberikan fasilitas menginap**.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp124.248,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp124.248,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 005. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	13,41%	28,57%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	3,61%	16,28%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1,17%	8,42%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	30,89%	56,23%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	20,46%	37,89%
6	5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	30,45%	81,97%
			100,00%	

Keterangan:

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	206 peserta	45 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	2 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB 005:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Lingkungan Hidup	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	Pelatihan
2	Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja	Pelatihan
3	Dinas Pertanian dan Pangan	Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian	Pelatihan
4	Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pendampingan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pelatihan / TOT penguatan kelembagaan FA Kel, Kec dan Kota (150 org x 1 kl)
5	Dinas Pendidikan	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Pelatihan AKM
6	Dinas Kelautan dan Perikanan	Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Pelatihan Kegiatan CBIB
7	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Promosi dan KIE Program KKBPK Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media LuarRuang	Pelatihan Konselor Sebaya
8	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota
9	Dinas Pertanian dan Pangan	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa	Pelatihan penyuluh pertanian
10	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Promosi dan KIE Program KKBPK Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media LuarRuang	pelatihan saka kencana
11	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan KKBPK	Pelatihan/Pembinaan Kader
12	Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata
13	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Dukungan Operasional Pelayanan KB Bergerak	bimtek poktan
14	Dinas Kelautan dan Perikanan	Pengembangan Kapasitas Nelayan Kecil	Pelatihan

ASB 006

**PELATIHAN TATAP MUKA PESERTA MASYARAKAT DI DALAM KANTOR
DENGAN PRAKTEK LAPANGAN**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka **meningkatkan keterampilan, keahlian, dan kemampuan masyarakat** dalam suatu bidang tertentu **dengan memberikan praktek lapangan**. Aktivitas ini diselenggarakan **di dalam lingkungan kantor Pemerintah Kota Pekalongan tanpa memberikan fasilitas menginap**.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp214.000,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp214.000,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 006. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	7,62%	12,63%
2	5.1.02.01.01.0008	Belanja Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	17,20%	44,41%
3	5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	7,96%	26,42%
4	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3,27%	9,35%
5	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	2,59%	7,69%
6	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1,83%	6,45%
7	5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	1,17%	6,95%
8	5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	6,79%	21,73%
9	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	14,64%	27,35%
10	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	9,85%	41,44%
11	5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	16,00%	32,43%
12	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	11,08%	33,37%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas;
2. Belanja Natura dan Pakan-Natura;
3. Belanja Natura dan Pakan-Pakan;
4. Belanja Jasa Tenaga Caraka; dan
5. Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	154 peserta	40 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	4 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB 006:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Pertanian dan Pangan	Pengawasan Mutu Benih/Bibit Ternak, Bahan Pakan/Pakan/Tanaman Skala Kecil	pelatihan
2	Dinas Pertanian dan Pangan	Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	Pelatihan
3	Dinas Pertanian dan Pangan	Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman	Pelatihan
4	Dinas Pertanian dan Pangan	Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Pelatihan Hidroponik
5	Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan, Penyebarandan Perwilayahan Industri	pelatihan konveksi batik
6	Dinas Pertanian dan Pangan	Penyediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	pelatihan olahan pangan
7	Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak	Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial, dan Ekonomi pada Organisasi Kemasyarakatan Kewenangan Kabupaten/Kota	Latihan paduan suara dalamrangka Hari IBu
8	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Pelatihan Ketrampilan
9	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Penyediaan Alat Bantu	Pelatihan WRSE

PELATIHAN TATAP MUKA PESERTA PEGAWAI DI DALAM KANTOR

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka **meningkatkan keterampilan, keahlian, dan kemampuan pegawai** dalam suatu bidang tertentu. Aktivitas ini diselenggarakan **di dalam lingkungan kantor Pemerintah Kota Pekalongan tanpa memberikan fasilitas menginap.**

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp101.798,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp101.798,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 007. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	4,89%	21,99%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	4,75%	32,48%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1,66%	9,22%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	34,94%	75,86%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	26,80%	62,76%
6	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	26,96%	54,95%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor;
2. Belanja Jasa Tenaga Caraka; dan
3. Belanja Sosialisasi.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	900 peserta	46 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	3 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB 007:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Pendidikan	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	BIMTEK
2	Sekretariat Daerah_Bagian Organisasi	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	BIMTEK
3	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	BIMTEK Implementasi SIPD
4	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	BIMTEK SIPD
5	Satuan Polisi Pamong Praja	Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Bintek Mandiri Anggota Baru
6	Dinas Pendidikan	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Diklat Kompetensi
7	Dinas Pendidikan	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Diklat Kompetensi
8	Satuan Polisi Pamong Praja	Pencegahan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Latihan Damkar
9	Satuan Polisi Pamong Praja	Pencegahan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Latihan Gabungan
10	Kecamatan Pekalongan Utara	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Latihan Guyon Maton
11	Badan Keuangan Daerah	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan dana Transfer Lainnya	Pelatihan
12	Badan Keuangan Daerah	Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Pelatihan
13	Badan Keuangan Daerah	Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	pelatihan
14	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Pengendalian Operasi dan Penyediaan Sarana Prasarana Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota	Pelatihan

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
15	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identita	Pelatihan
16	Dinas Pendidikan	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Pelatihan dan Pelaksanaan Fasilitasi penerimaan peserta didik baru pendidikan dasar
17	Dinas Kesehatan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Pelatihan Kader Posyandu Remaja
18	Dinas Pendidikan	Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar
19	Satuan Polisi Pamong Praja	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Pelatihan SDM
20	Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Pelatihan SRA (55 orang x 2 kali)
21	Dinas Komunikasi dan Informatika	Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah	Pelatihan Teknis jaringan
22	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pelatihan Teknis Pengelola Perpustakaan
23	Kecamatan Pekalongan Barat	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Pelatihan/pembinaan Kelurahan
24	Inspektorat	Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Pelatihan/TOT Tunas Integritas
25	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pelatihan
26	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pelatihan

ASB 008
SEMINAR/WORKSHOP DI DALAM KANTOR

Deskripsi:

Aktivitas ini 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 diselenggarakan **di dalam lingkungan kantor Kota Pekalongan.**

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp120.333,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp120.333,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 008. Batasan Alokasi Objek Belanja:

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	3,19%	5,86%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	7,05%	14,65%
3	5.1.02.01.01.0028	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Persediaan Dokumen/Administrasi Tender	2,40%	19,47%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	29,29%	73,22%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	38,25%	81,09%
6	5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	19,82%	53,04%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor;
3. Belanja Sewa Mebel; dan
4. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	535 peserta	35 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	1 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB-008:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	Seminar Akhir RUD
2	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	Seminar Hasil RUD
3	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Seminar Kesehatan Lansia (Halun)
4	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	Seminar Proposal RUD
5	Dinas Pendidikan	Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	Workkshop/IHT
6	Dinas Pendidikan	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Workshop
7	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	workshop / desk simpeldapus SD / MI
8	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	workshop / desk simpeldapus SMA/MA/SMK/PT
9	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Workshop / desk simpeldapus SMP/Mts
10	Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga	Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional	Workshop DKKP
11	Dinas Pendidikan	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	workshop guru pendamping khusus
12	Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga	Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan	Workshop Karnaval Kostum Batik

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
13	Dinas Pendidikan	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Workshop Kepala Sekolah
14	Dinas Pendidikan	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Workshop Kepala Sekolah
15	Dinas Kesehatan	Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan	Workshop Kestrad
16	Dinas Pendidikan	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	workshop pendidikan karakter
17	Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga	Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional	Workshop Seni
18	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	Workshop SID

PENYELENGGARAAN MUSRENBANG TINGKAT KOTA

Deskripsi:

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

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp561.097,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp561.097,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 011. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	22,65%	27,81%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	19,44%	24,78%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	14,51%	15,91%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	30,92%	32,08%
5	5.1.02.02.01.0032	Belanja Jasa Tenaga Caraka	0,75%	1,03%
6	5.1.02.02.04.0117	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	2,62%	3,62%
7	5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	9,11%	10,46%
			100,00%	

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	180 peserta	60 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	1 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB-009:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Kegiatan	Aktivitas
1	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Musrenbang RKPD
2	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Musrenbang RPJMD

PENYELENGGARAAN MUSRENBANG TINGKAT KECAMATAN

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam **merumuskan program/kegiatan pembangunan** yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah pada **tingkat kecamatan**. Aktivitas ini dimulai dari pelaksanaan pra musrenbang sampai dengan selesai dilaksanakannya musrenbang tingkat kecamatan.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp124.667,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp124.667,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 010. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	7,92%	10,61%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	3,34%	9,99%
3	5.1.02.01.01.0028	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Persediaan Dokumen/Administrasi Tender	3,32%	3,64%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	30,45%	32,04%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	12,69%	23,88%
6	5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	42,28%	53,31%
			100,00%	

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	150 peserta	120 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	1 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB-010:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Kegiatan	Aktivitas
1	Kecamatan Pekalongan Barat	Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Musrenbang Kecamatan dan pra musrenbang
2	Kecamatan Pekalongan Timur	Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Musrenbang Kecamatan dan pra musrenbang
3	Kecamatan Pekalongan Utara	Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Musrenbang Kecamatan dan pra musrenbang
4	Kecamatan Pekalongan Selatan	Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Musrenbang Kecamatan dan pra musrenbang

PENYELENGGARAAN MUSRENBANG TINGKAT KELURAHAN

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam **merumuskan program/kegiatan pembangunan** yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah pada **tingkat kelurahan**. Aktivitas ini dimulai dari pelaksanaan pra musrenbang sampai dengan selesai dilaksanakannya musrenbang tingkat kelurahan.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp121.030,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp121.030,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 011. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	5,01%	18,77%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	3,58%	16,62%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,35%	4,95%
4	5.1.02.01.01.0028	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Persediaan Dokumen/Administrasi Tender	1,89%	7,90%
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	21,92%	51,33%
6	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	8,86%	21,21%
7	5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	56,39%	73,38%
			100,00%	

Keterangan:

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	173 peserta	30 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	1 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB-011:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Kegiatan	Aktivitas
1	Kelurahan Kandang Panjang	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
2	Kelurahan Panjang Wetan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
3	Kelurahan Degayu	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
4	Kelurahan Bandengan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
5	Kelurahan Krapyak	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
6	Kelurahan Padukuhan Kraton	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
7	Kelurahan Panjang Baru	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
8	Kelurahan Kauman	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
9	Kelurahan Poncol	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
10	Kelurahan Klego	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Kegiatan	Aktivitas
11	Kelurahan Gamer	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
12	Kelurahan Noyontaansari	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
13	Kelurahan Setono	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
14	Kelurahan Kali Baros	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
15	Kelurahan Podosugih	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
16	Kelurahan Tirto	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
17	Kelurahan Sapuro Kebulen	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
18	Kelurahan Medono	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
19	Kelurahan Bendan Kergon	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
20	Kelurahan Pasirkratonkramat	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
21	Kelurahan Pringrejo	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
22	Kelurahan Jenggot	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Kegiatan	Aktivitas
23	Kelurahan Buaran Kradenan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
24	Kelurahan Kuripan Kertoharjo	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
25	Kelurahan Kuripan Yosorejo	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
26	Kelurahan Soko Duwet	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel
27	Kelurahan Banyurip	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Musrenbangkel

**PENYELENGGARAAN FORUM DAN RAPAT KOORDINASI INTERNAL
DENGAN NARASUMBER INTERNAL DI DALAM KANTOR**

Deskripsi:

Aktivitas ini 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 diselenggarakan di dalam Kota Pekalongan dengan melibatkan narasumber yang berasal dari internal Pemerintah Kota Pekalongan di luar OPD penyelenggara.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp109.944,00 per peserta, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp109.944,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 012. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	9,16%	33,66%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	29,87%	65,93%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	42,15%	78,19%
4	5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	18,82%	40,34%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak; dan
3. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Persediaan Dokumen/Administrasi Tender

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Peserta	395 peserta	20 peserta
Jumlah Hari/Frekuensi	1 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB-012:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Kesatuan Bangsa dan Politik	Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan PenghayatKepercayaan di Daerah	FGD penyusunan perwal P4GN
2	Dinas Perhubungan	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	FGD/Rapat dengan narasumber
3	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Penguatan Kebijakan Daerah dalam Rangka Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan dan Mitra Kerja Lainnya dalam Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan EkonomiKeluarga/	Pertemuan pengelola KB
4	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Penetapan Kebijakan Daerah mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan KemudahanPenanaman Modal	Rakor
5	Bagian Perekonomian Dan SDA	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Rakor Bid. Ekonomi
6	Bagian Perekonomian Dan SDA	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Rakor DBHCHT
7	Badan Keuangan Daerah	Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Rakor Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan
8	Sekretariat Daerah_Bagian Organisasi	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Rakor/FGD/Sosialisasi
9	Inspektorat	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi	Rapat Teknis

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
		Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	
10	Inspektorat	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Rapat/Larwasda
11	Dinas Kesehatan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Rakor tim screening deteksi bumil dan neonatus dlm saber aki/akb
12	Dinas Kesehatan	Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pertemuan Evaluasi Vaksinasi Covid-19 Tingkat Kota
13	Dinas Perhubungan	Koordinasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Rapat koordinasi
14	Inspektorat	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Rakorwas dan Rapat Desk TLRHP
15	Dinas Perhubungan	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Rapat koordinasi
16	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rakor
17	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rakor besar Nangkis
18	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rakor Forum Satu Data Tematik
19	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan	Rakor Nangkis
20	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rakor Nangkis
21	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan	Rakor Pokja TKPK (Nangkis)

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
22	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Analisis Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah	Rapat
23	Kecamatan Pekalongan Selatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rapat catur pilar dg tim
24	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	pembina kelurahan "	
25	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan	Rapat Evaluasi KBP
26	Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan	Rapat Evaluasi Koord. Bid. Pemerintahan
27	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rapat FGD SPIP
28	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rapat Forum Data Pleno
29	Sekretariat Daerah_Bagian Hukum	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rapat pleno forum PEL
30	Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Rapat Tim
31	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya	Rapat Tim Ahli Cagar Budaya (TACB)
32	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	FGD peningkatan klaster
33	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Forum Perangkat Daerah Tahap I
34	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Forum Perangkat Daerah Tahap II

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
35	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-Hasil Kelitbangan	FGD DRD
36	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	FGD Hasil RUD
37	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan	FGD KBP
38	Dinas Komunikasi dan Informatika	Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	FGD Penyusunan ASB
39	Dinas Komunikasi dan Informatika	Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas	FGD Persiapan Kegiatan Komunitas dan Relawan TIK
40	Dinas Komunikasi dan Informatika	Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas	FGD Persiapan Sosialisasi / Seminar / Workshop
41	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas	FGD PERSiapan Sosialisasi Dewan TIK
42	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-Hasil Kelitbangan	FGD/Workshop PMBP

DAFTAR PUSTAKA

Ritonga, Irwan Taufiq. 2018. *Analisis Standar Belanja: Konsep, Metode Pengembangan, dan Implementasi di Pemerintah Daerah*. Edisi 3. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021