



GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA
PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA
NOMOR 20 TAHUN 2024

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 Ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Analisis Standar Belanja;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Barat Daya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6831);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang

Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor

- 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat Daya.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat Daya.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPR Papua Barat Daya dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
5. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
6. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai kebutuhan.

9. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisa kewajaran beban kerja dan belanja setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD dalam penyusunan perencanaan dan anggaran belanja untuk satu tahun anggaran.
10. Standar Belanja adalah besaran belanja sebagai dasar untuk menghitung besaran anggaran belanja dalam sebuah kegiatan.
11. Batasan Besaran Alokasi Obyek Belanja adalah proporsi dari obyek belanja terhadap total belanja suatu kegiatan yang mencerminkan kewajaran.
12. Ekualisasi kegiatan/penyetaraan kegiatan yang selanjutnya disebut dengan Jenis ASB adalah daftar pengelompokan kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

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

Pasal 3

Penerapan ASB bertujuan untuk:

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

BAB III
ANALISIS STANDAR BELANJA

Pasal 4

- (1) ASB berlaku bagi seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua Barat Daya.
- (2) ASB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan acuan harga tertinggi dalam penyusunan perencanaan yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kemampuan Pemerintah Provinsi Papua Barat Daya.

Pasal 5

- (1) Dalam hal kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini, dianggarkan sesuai kebutuhan riil, ketentuan besaran total belanja, dan ketentuan alokasi rincian objek belanja kegiatan berdasarkan pembahasan dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan nilai ekonomi dari rincian objek belanja akibat inflasi, maka setiap tahun dilakukan penyesuaian standar harga satuan, standar biaya umum, atau sejenisnya sebagai salah satu komponen yang digunakan dalam perhitungan standar belanja.

Pasal 6

- (1) ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) terdiri atas:
 - a. ASB 01 : Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
 - b. ASB 02 : Kegiatan Pengadaan Bahan Logistik Kantor;
 - c. ASB 03 : Kegiatan Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - d. ASB 04 : Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan atau Jabatan;
 - e. ASB 05 : Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;

- f. ASB 06 : Kegiatan Penyusunan Dokumen Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. ASB 07 : Kegiatan Pengadaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN;
- h. ASB 08 : Kegiatan Pengadaan Jasa Surat Menyurat;
- i. ASB 09 : Kegiatan Bersifat Fasilitasi Kunjungan Tamu;
- j. ASB 10 : Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin;
- k. ASB 11 : Kegiatan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan;
- l. ASB 12 : Kegiatan Bersifat Bimtek, Sosialisasi, dan Pelatihan.
- m. ASB 13 : Kegiatan Bersifat Kajian dan Jasa Konsultansi
- n. ASB 14 : Pengadaan Konstruksi Bangunan Gedung Negara Klasifikasi Sederhana
- o. ASB 15 : Pengadaan Konstruksi Bangunan Gedung Negara Klasifikasi Tidak Sederhana

(2) Daftar ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV

PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 7

- (1) Pengendalian dan evaluasi terhadap penerapan ASB dilaksanakan oleh TAPD;
- (2) Pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mengetahui efektifitas dan permasalahan dalam penerapan ASB sebagai bahan penyempurnaan untuk penyusunan ASB berikutnya;
- (3) Pengendalian dan evaluasi ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat verifikasi RKA.

BAB V
PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Barat Daya.

Ditetapkan di Sorong
pada tanggal 11 Oktober 2024

Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA
CAP/TTD
MUHAMMAD MUSA'AD

Diundangkan di Sorong
pada tanggal 11 Oktober 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA
CAP/TTD
JHONI WAY

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA TAHUN 2024 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

ANACE NAUW
NIP. 19721116 200212 2 001



ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
PEMERINTAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA

I. DAFTAR ANALISIS STANDAR BELANJA

Kode	Nama ASB	Deskripsi
ASB-01	Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Merupakan standar belanja untuk kegiatan rapat-rapat dan koordinasi yang dilaksanakan Organisasi Perangkat Daerah terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
ASB-02	Kegiatan Pengadaan Bahan Logistik Kantor	Merupakan standar belanja untuk kegiatan penyediaan bahan logistik kantor. Bahan logistik kantor merupakan peralatan penunjang dalam administrasi pemerintahan meliputi (tidak terbatas pada, atk, kertas cover, benda pos, alat listrik dan lainnya).
ASB-03	Kegiatan Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan	Merupakan standar belanja untuk kegiatan penyediaan barang cetak dan penggandaan sebagai penunjang administrasi umum di Organisasi Perangkat Daerah.
ASB-04	Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan atau Jabatan	Merupakan standar belanja untuk kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan.
ASB-05	Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Merupakan standar belanja untuk kegiatan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, dan sebagainya.
ASB-06	Kegiatan Penyusunan Dokumen Pengelolaan Keuangan Daerah	Merupakan standar belanja untuk kegiatan penyusunan dokumen pengelolaan keuangan daerah, mulai dari penganggaran, penatausahaan, hingga pelaporan keuangan dan kinerja oleh semua OPD yang menjadi kewenangan dan fungsinya.
ASB-07	Kegiatan Pengadaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Merupakan standar belanja untuk kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN di Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
ASB-08	Kegiatan Pengadaan Jasa Surat Menyurat	Merupakan standar belanja untuk penyediaan kebutuhan surat menyurat yang ada di setiap Organisasi Perangkat Daerah.

Kode	Nama ASB	Deskripsi
ASB-09	Kegiatan Bersifat Fasilitas Kunjungan Tamu	Merupakan standar belanja untuk kegiatan fasilitas kunjungan tamu yang datang ke setiap Organisasi Perangkat Daerah.
ASB-10	Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Merupakan standar belanja untuk kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin yang ada di setiap Organisasi Perangkat Daerah.
ASB-11	Kegiatan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Merupakan standar belanja untuk kegiatan pemeliharaan atau rehabilitasi gedung kantor dan bangunan.
ASB-12	Kegiatan Bersifat Bimtek, Sosialisasi, dan Pelatihan	Merupakan standar belanja untuk kegiatan yang bersifat bimbingan teknis untuk meningkatkan kinerja pegawai, sosialisasi kebijakan & peraturan, serta pelatihan dan pendampingan untuk masyarakat.
ASB-13	Kegiatan Bersifat Kajian dan Jasa Konsultansi	Merupakan standar belanja untuk kegiatan yang melibatkan jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir
ASB-14	Pengadaan Konstruksi Bangunan Gedung Negara Klasifikasi Sederhana	Merupakan standar belanja untuk pengadaan Bangunan Gedung Negara dengan klasifikasi sederhana, yaitu bangunan gedung dengan teknologi dan spesifikasi sederhana
ASB-15	Pengadaan Konstruksi Bangunan Gedung Negara Klasifikasi Tidak Sederhana	Merupakan standar belanja untuk pengadaan Bangunan Gedung Negara dengan klasifikasi tidak sederhana, yaitu bangunan gedung dengan teknologi dan spesifikasi tidak sederhana

II. ANALISIS STANDAR BELANJA

A. ASB-01 Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD

1. Deskripsi

Untuk memenuhi kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta koordinasi dengan instansi terkait, maka SKPD sangat membutuhkan kegiatan rapat koordinasi dan Konsultansi. Analisis standar belanja kegiatan rapat koordinasi dan Konsultansi SKPD, merupakan standar belanja untuk kegiatan rapat-rapat dan koordinasi yang dilaksanakan Organisasi Perangkat Daerah terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

2. Pengendali Belanja (*Cost Driver*)

ASB 01 - Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
Pengendali Belanja	Jumlah Sub Kegiatan dan Jumlah Bidang dalam SKPD
Satuan Pengendali Belanja Variabel 1	Rp. 2.302.950 per Sub Kegiatan
Satuan Pengendali Belanja Variabel 2	Rp. 133.582.995 per Bidang
Rumus Perhitungan Belanja Total = Belanja Variabel 1 + Belanja Variabel 2	Belanja Total = (Rp.2.302.950 x jumlah Sub Kegiatan) + (Rp.133.582.995 x jumlah Bidang)

Contoh:

SKPD A memiliki jumlah Sub Kegiatan sebanyak 22 dan ada 4 Bidang dalam SKPD tersebut. Jumlah Anggaran Belanja yang disarankan untuk kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD adalah sebesar:

$$\begin{aligned} \text{Belanja Total} &= (\text{Rp.}2.302.950 \times 22) + (\text{Rp.}133.582.995 \times 4) \\ &= \text{Rp.}584.996.880 \end{aligned}$$

3. Alokasi Belanja

Uraian Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	0,00%	0,02%	0,34%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Bahan Cetak	0,00%	0,32%	2,27%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	8,05%	42,36%
Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	9,70%	37,04%
Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	0,00%	1,83%	32,75%
Belanja Sewa Hotel	0,00%	0,57%	12,00%
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	38,87%	75,87%	99,61%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	2,70%	17,88%
Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	0,00%	0,94%	19,78%

Ilustrasi

SKPD A mengalokasikan Rp.584.996.000 untuk kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD. Pengalokasian belanja yang dapat dilakukan untuk kegiatan ini contohnya adalah:

Uraian Belanja	%	Rp.
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	0,34%	1.988.986
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Bahan Cetak	2,21%	12.928.412
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	36,00%	210.598.560
Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	-
Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	19,70%	115.244.212
Belanja Sewa Hotel	0,00%	-
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	41,75%	244.235.830
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	-
Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	0,00%	-
JUMLAH	100%	Rp.584.996.000

B. ASB-02 Kegiatan Pengadaan Bahan Logistik Kantor

1. Deskripsi

Analisis standar belanja kegiatan pengadaan bahan logistik kantor, merupakan standar belanja untuk kegiatan penyediaan bahan logistik kantor. Bahan logistik kantor merupakan peralatan penunjang dalam administrasi pemerintahan meliputi (tidak terbatas pada) ATK, kertas cover, benda pos, alat listrik, dan barang pakai habis lainnya.

2. Pengendali Belanja (*Cost Driver*)

ASB 02 - Kegiatan Pengadaan Bahan Logistik Kantor	
Pengendali Belanja	Jumlah Sub Kegiatan dan Jumlah Bidang dalam SKPD
Satuan Pengendali Belanja Variabel 1	Rp.1.187.745 per Sub Kegiatan
Satuan Pengendali Belanja Variabel 2	Rp.19.685.074 per Bidang
Rumus Perhitungan Belanja Total = Belanja Variabel 1 + Belanja Variabel 2	Belanja Total = (Rp.1.187.745 x jumlah Sub Kegiatan) + (Rp.19.685.074 x jumlah Bidang)

Contoh:

Sebuah SKPD memiliki jumlah Sub Kegiatan sebanyak 24 dan ada 4 Bidang dalam SKPD tersebut. Jumlah Anggaran Belanja yang disarankan untuk kegiatan Pengadaan Bahan Logistik Kantor adalah sebesar:

$$\begin{aligned} \text{Belanja Total} &= (\text{Rp.1.187.745} \times 24) + (\text{Rp.19.685.074} \times 4) \\ &= \text{Rp.107.246.176} \end{aligned}$$

3. Alokasi Belanja

Uraian Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	0,00%	12,63%	100,00%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	32,53%	60,72%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	27,80%	61,59%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	4,24%	12,76%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	17,61%	52,54%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	0,00%	0,43%	7,70%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00%	4,68%	47,58%

Ilustrasi

SKPD A menganggarkan Rp.107.245.000 untuk kegiatan Pengadaan Bahan Logistik Kantor. Pengalokasian belanja yang dapat dilakukan untuk kegiatan ini contohnya adalah:

Uraian Belanja	%	Rp.
Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	19,63%	21.055.264
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	39,53%	42.398.059
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	31,80%	34.109.031
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	-
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	6,85%	7.345.310
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	0,00%	-
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	2,18%	2.337.336
JUMLAH	100%	Rp. 107.245.000

C. ASB-03 Kegiatan Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan

1. Deskripsi

Analisis Standar Belanja Kegiatan Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan, merupakan standar belanja untuk kegiatan penyediaan barang

cetak dan penggandaan sebagai penunjang administrasi umum di Organisasi Perangkat Daerah.

2. Pengendali Belanja (*Cost Driver*)

ASB 03 - Kegiatan Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan	
Pengendali Belanja	Jumlah Sub Kegiatan dan Jumlah Bidang dalam SKPD
Satuan Pengendali Belanja Variabel 1	Rp.1.469.471 per Sub Kegiatan
Satuan Pengendali Belanja Variabel 2	Rp.5.564.137 per Bidang
Rumus Perhitungan Belanja Total = Belanja Variabel 1 + Belanja Variabel 2	Belanja Total = (Rp.1.469.471 x jumlah Sub Kegiatan) + (Rp.5.564.137 x jumlah Bidang)

Contoh:

Sebuah SKPD memiliki jumlah Sub Kegiatan sebanyak 26 dan ada 3 Bidang dalam SKPD tersebut. Jumlah Anggaran Belanja yang disarankan untuk kegiatan Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah sebesar:

$$\begin{aligned} \text{Belanja Total} &= (\text{Rp.1.469.471} \times 26) + (\text{Rp.5.564.137} \times 3) \\ &= \text{Rp.54.898.657} \end{aligned}$$

3. Alokasi Belanja

Uraian Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	10,00%	60,00%	90,00%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Penggandaan	10,00%	40,00%	90,00%

Ilustrasi

SKPD A mengalokasikan Rp.54.898.000 untuk kegiatan Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan. Pengalokasian belanja yang dapat dilakukan untuk kegiatan ini contohnya adalah:

Uraian Belanja	%	Rp.
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	70,00%	38.428.600
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Penggandaan	30,00%	16.469.400
JUMLAH	100%	Rp.54.898.000

D. ASB-04 Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan atau Jabatan

1. Deskripsi

Analisis standar belanja kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas perorangan atau jabatan, merupakan standar belanja untuk kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan. Aktifitas dalam kegiatan ini meliputi pembelian BBM dan pelumas, suku cadang alat angkutan, serta pengadaan jasa perawatan kendaraan bermotor, seperti jasa servis, penggantian suku cadang, minyak pelumas, jasa KIR, belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan, belanja pajak kendaraan bermotor, belanja bea balik nama kendaraan bermotor, dan aktifitas sejenis lainnya.

2. Pengendali Belanja (*Cost Driver*)

ASB 04 - Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan atau Jabatan	
Pengendali Belanja	Jumlah Unit Kendaraan dan liter BBM
Satuan Pengendali Belanja Variabel 1	Rp.42.600.000 per unit kendaraan
Satuan Pengendali Belanja Variabel 2	Rp.15.060 per liter BBM
Rumus Perhitungan Belanja Total = Belanja Variabel 1 + Belanja Variabel 2	Belanja Total = (Rp.42.600.000 x jumlah Unit kendaraan) + (Rp.15.060 x jumlah BBM)

Contoh:

Sebuah SKPD memiliki kendaraan dinas sebanyak 3 unit dan kebutuhan BBM sebanyak 1700 liter dalam satu tahun anggaran. Jumlah Anggaran Belanja yang disarankan untuk kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan atau Jabatan adalah sebesar:

$$\begin{aligned} \text{Belanja Total} &= (\text{Rp.42.600.000} \times 3) + (\text{Rp.15.060} \times 1.700) \\ &= \text{Rp.153.402.000} \end{aligned}$$

3. Alokasi Belanja

Uraian Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	0,00%	33,74%	100,00%

Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	0,00%	9,27%	100,00%
Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	0,00%	47,01%	100,00%
Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	1,82%	27,25%
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	0,00%	8,16%	100,00%

Ilustrasi

SKPD A menganggarkan Rp.153.402.000 untuk kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan atau Jabatan. Pengalokasian belanja yang dapat dilakukan untuk kegiatan ini contohnya adalah:

Uraian Belanja	%	Rp.
Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	20,73%	31.800.235
Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	0,00%	-
Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	17,35%	26.615.247
Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	1,82%	2.791.916
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	60,10%	92.194.602
JUMLAH	100%	Rp.153.402.000

E. ASB-05 Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

1. Deskripsi

Analisis standar belanja kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah, merupakan standar belanja untuk kegiatan penyediaan dokumen-dokumen perencanaan meliputi (namun tidak terbatas pada) RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, dan sebagainya.

2. Pengendali Belanja (*Cost Driver*)

ASB 05 - Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
Pengendali Belanja	Jumlah Sub Kegiatan SKPD
Satuan Pengendali Belanja Variabel 1	Rp.1.765.785 per Sub Kegiatan
Rumus Perhitungan Belanja Total = Belanja Variabel 1	Belanja Total = Rp.1.765.785 x jumlah Sub Kegiatan

Contoh:

Sebuah SKPD memiliki jumlah Sub Kegiatan sebanyak 38 maka jumlah Anggaran Belanja yang disarankan untuk kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah sebesar:

Belanja Total = Rp.1.765.785 x 38

= Rp.67.099.830

3. Alokasi Belanja

Uraian Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	3,09%	10,74%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	5,60%	16,40%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	9,85%	25,00%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	6,27%	22,16%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	29,43%	71,20%
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	8,39%	81,30%
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	9,54%	60,00%
Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	3,33%	17,82%
Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	0,00%	6,07%	48,00%
Belanja Sewa Hotel	0,00%	3,80%	41,75%
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	12,16%	95,13%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	2,47%	27,14%

Ilustrasi

SKPD A menganggarkan Rp.67.099.830 untuk kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah. Pengalokasian belanja yang dapat dilakukan untuk kegiatan ini contohnya adalah:

Uraian Belanja	%	Rp.
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3,09%	2.073.385
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	5,60%	3.757.590
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	-

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	4,40%	2.952.393
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	40,75%	27.343.181
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	8,50%	5.703.486
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	9,10%	6.106.085
Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	-
Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	12,00%	8.051.980
Belanja Sewa Hotel	0,00%	-
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	15,25%	10.232.724
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1,31%	879.008
JUMLAH	100%	Rp. 67.099.830

F. ASB-06 Kegiatan Penyusunan Dokumen Pengelolaan Keuangan Daerah

1. Deskripsi

Analisis standar belanja kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja, merupakan standar belanja untuk kegiatan penyusunan dokumen pengelolaan keuangan daerah, mulai dari penganggaran, penatausahaan, hingga pelaporan keuangan dan kinerja oleh semua Organisasi Perangkat Daerah yang menjadi kewenangan dan fungsinya.

2. Pengendali Belanja (*Cost Driver*)

ASB 06 - Kegiatan Penyusunan Dokumen Pengelolaan Keuangan Daerah	
Pengendali Belanja	Jumlah Sub Kegiatan dan Jumlah Bidang dalam SKPD
Satuan Pengendali Belanja Variabel 1	Rp2.226.910 per Sub Kegiatan
Satuan Pengendali Belanja Variabel 2	Rp.12.810.120 per Bidang
Rumus Perhitungan Belanja Total = Belanja Variabel 1 + Belanja Variabel 2	Belanja Total = (Rp2.226.910 x jumlah Sub Kegiatan) + (Rp.12.810.120 x jumlah Bidang)

Contoh:

Sebuah SKPD memiliki jumlah Sub Kegiatan sebanyak 54 dan ada 3 Bidang dalam SKPD tersebut. Maka jumlah Anggaran Belanja yang disarankan untuk kegiatan Penyusunan Dokumen Pengelolaan Keuangan Daerah adalah sebesar:

Belanja Total = (Rp2.226.910 x 54) + (Rp.12.810.120 x 3)

= Rp.158.683.500

3. Alokasi Belanja

Uraian Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	6,51%	36,99%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	5,39%	14,48%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,00%	8,74%	23,59%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Penggandaan	0,00%	8,67%	28,57%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	3,85%	15,98%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00%	0,34%	3,42%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	14,73%	54,02%
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	26,82%	75,45%
Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	11,58%	72,48%
Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	0,00%	3,94%	29,72%
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	6,65%	41,44%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	2,80%	14,18%

Ilustrasi

SKPD A menganggarkan Rp.158.683.500 untuk kegiatan Penyusunan Dokumen Pengelolaan Keuangan Daerah. Pengalokasian belanja yang dapat dilakukan untuk kegiatan ini contohnya adalah:

Uraian Belanja	%	Rp.
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	6,51%	10.330.296
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	5,22%	8.283.279
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5,40%	8.568.909
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Penggandaan	2,35%	3.729.062
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	-
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00%	-

Belanja Makanan dan Minuman Rapat	25,70%	40.781.660
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	25,50%	40.464.293
Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	3,56%	5.649.133
Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	15,75%	24.992.651
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	7,20%	11.425.212
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2,81%	4.459.006
JUMLAH	100%	Rp.158.683.500

G. ASB-07 Kegiatan Pengadaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

1. Deskripsi

Analisis standar belanja kegiatan pengadaan administrasi pelaksanaan tugas ASN, merupakan standar belanja untuk kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN yang ada, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Pengendali Belanja (*Cost Driver*)

ASB 07 - Kegiatan Pengadaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
Pengendali Belanja	Jumlah Sub Kegiatan dan Jumlah Bidang dalam SKPD
Satuan Pengendali Belanja Variabel 1	Rp.719.143 per Sub Kegiatan
Satuan Pengendali Belanja Variabel 2	Rp.10.079.531 per Bidang
Rumus Perhitungan Belanja Total = Belanja Variabel 1 + Belanja Variabel 2	Belanja Total = (Rp. 719.143 x jumlah Sub Kegiatan) + (Rp.10.079.531 x jumlah Bidang)

Contoh:

Sebuah SKPD memiliki jumlah Sub Kegiatan sebanyak 24 dan ada 4 Bidang dalam SKPD tersebut. Jumlah Anggaran Belanja yang disarankan untuk kegiatan Pengadaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN adalah sebesar:

Belanja Total = (Rp.719.143 x 24) + (Rp.10.079.531 x 4)

= Rp.57.577.556

3. Alokasi Belanja

Uraian Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	55,76%	72,38%	100,00%

Uraian Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	0,00%	8,16%	20,33%
Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website	0,00%	3,93%	23,57%
Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	0,00%	7,37%	44,24%
Belanja Jasa Pengelolaan BMD	0,00%	8,16%	20,33%

Ilustrasi

SKPD A menganggarkan Rp.57.576.000 untuk kegiatan Pengadaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN. Pengalokasian belanja yang dapat dilakukan untuk kegiatan ini contohnya adalah:

Uraian Belanja	%	Rp.
Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	72,75%	41.886.540
Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	3,20%	1.842.432
Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website	0,00%	-
Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	20,57%	11.843.383
Belanja Jasa Pengelolaan BMD	3,48%	2.003.645
JUMLAH	100%	Rp.57.576.000

H. ASB-08 Kegiatan Pengadaan Jasa Surat Menyurat

1. Deskripsi

Analisis standar belanja kegiatan pengadaan jasa surat menyurat, merupakan standar belanja untuk penyediaan kebutuhan surat menyurat yang ada di setiap organisasi perangkat daerah dalam periode satu tahun anggaran.

2. Pengendali Belanja (*Cost Driver*)

ASB 08 - Kegiatan Pengadaan Jasa Surat Menyurat	
Pengendali Belanja	Jumlah Sub Kegiatan dan Jumlah Bidang dalam SKPD
Satuan Pengendali Belanja Variabel 1	Rp.170.434 per Sub Kegiatan
Satuan Pengendali Belanja Variabel 2	Rp.247.315 per Bidang

Rumus Perhitungan Belanja Total = Belanja Variabel 1 + Belanja Variabel 2	Belanja Total = (Rp.170.434 x jumlah Sub Kegiatan) + (Rp.247.315 x jumlah Bidang)
--	---

Contoh:

Sebuah SKPD memiliki jumlah Sub Kegiatan sebanyak 15 dan ada 3 Bidang dalam SKPD tersebut. Jumlah Anggaran Belanja yang disarankan untuk kegiatan Pengadaan Jasa Surat Menyurat adalah sebesar:

$$\begin{aligned} \text{Belanja Total} &= (\text{Rp.170.434} \times 15) + (\text{Rp.247.315} \times 3) \\ &= \text{Rp.3.298.455} \end{aligned}$$

3. Alokasi Belanja

Uraian Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,00%	83,33%	100,00%
Belanja Paket/Pengiriman	0,00%	16,67%	100,00%

Ilustrasi

SKPD A menganggarkan Rp.3.290.000 untuk kegiatan Pengadaan Jasa Surat Menyurat. Pengalokasian belanja yang dapat dilakukan untuk kegiatan ini contohnya adalah:

Uraian Belanja	%	Rp.
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	32,50%	1.069.250
Belanja Paket/Pengiriman	67,50%	2.220.750
JUMLAH	100%	Rp.3.290.000

I. ASB-09 Kegiatan Bersifat Fasilitas Kunjungan Tamu

1. Deskripsi

Analisis standar belanja kegiatan bersifat fasilitas kunjungan tamu, merupakan standar belanja untuk kegiatan fasilitas kunjungan tamu yang datang ke setiap organisasi perangkat daerah.

2. Pengendali Belanja (*Cost Driver*)

ASB 09 - Kegiatan Bersifat Fasilitas Kunjungan Tamu

Pengendali Belanja	Jumlah Sub Kegiatan dan Jumlah Bidang dalam SKPD
Satuan Pengendali Belanja Variabel 1	Rp.3.549.470 per Sub Kegiatan
Satuan Pengendali Belanja Variabel 2	Rp.10.633.717 per Bidang
Rumus Perhitungan Belanja Total = Belanja Variabel 1 + Belanja Variabel 2	Belanja Total = (Rp.3.549.470 x jumlah Sub Kegiatan) + (Rp.10.633.717 x jumlah Bidang)

Contoh:

Sebuah SKPD memiliki jumlah Sub Kegiatan sebanyak 31 dan hanya ada 1 Bidang dalam SKPD tersebut. Jumlah Anggaran Belanja yang disarankan untuk kegiatan bersifat Fasilitas Kunjungan Tamu adalah sebesar:

$$\begin{aligned} \text{Belanja Total} &= (\text{Rp.3.549.470} \times 31) + (\text{Rp.10.633.717} \times 1) \\ &= \text{Rp.120.667.287} \end{aligned}$$

3. Alokasi Belanja

Uraian Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	36,74%	100,00%
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	40,68%	100,00%
Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	11,53%	59,09%
Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	0,00%	5,53%	33,20%
Belanja Sewa Hotel	0,00%	5,52%	33,12%

Ilustrasi

SKPD A menganggarkan Rp.120.665.000 untuk kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu. Pengalokasian belanja yang dapat dilakukan untuk kegiatan ini contohnya adalah:

Uraian Belanja	%	Rp.
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	19,56%	23.602.074
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	71,33%	86.070.345
Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	4,80%	5.791.920
Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	4,31%	5.200.662
Belanja Sewa Hotel	0,00%	-
JUMLAH	100%	Rp.120.665.000

J. ASB-10 Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin

1. Deskripsi

Analisis standar belanja kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin, merupakan standar belanja untuk kegiatan menyediakan pemeliharaan peralatan dan mesin yang ada di setiap organisasi perangkat daerah.

2. Pengendali Belanja (*Cost Driver*)

ASB 10 - Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	
Pengendali Belanja	Jumlah peralatan dan mesin yang dilakukan pemeliharaan
Satuan Pengendali Belanja Variabel 1	Rp.1.466.300 per unit peralatan dan mesin yang dilakukan pemeliharaan
Rumus Perhitungan Belanja Total = Belanja Variabel 1	Belanja Total = Rp.1.466.300 x jumlah peralatan dan mesin yang dilakukan pemeliharaan

Contoh:

Sebuah SKPD akan melakukan kegiatan pemeliharaan sebanyak 10 unit peralatan dalam satu tahun anggaran. Maka, jumlah anggaran belanja yang disarankan untuk kegiatan pemeliharaan tersebut adalah sebesar:

$$\begin{aligned} \text{Belanja Total} &= \text{Rp.1.466.300} \times 10 \\ &= \text{Rp.14.663.000} \end{aligned}$$

3. Alokasi Belanja

Uraian Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	0,00%	45,59%	100,00%
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	0,00%	51,23%	100,00%
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	0,00%	3,19%	15,93%

Ilustrasi

SKPD A menganggarkan Rp.14.663.000 untuk kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan

Mesin. Pengalokasian belanja yang dapat dilakukan untuk kegiatan ini contohnya adalah:

Uraian Belanja	%	Rp.
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	61,24%	8.979.621
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	27,12%	3.976.606
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	11,64%	1.706.773
JUMLAH	100%	Rp.14.663.000

K. ASB-11 Kegiatan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan

1. Deskripsi

Analisis standar belanja kegiatan pemeliharaan gedung dan bangunan, merupakan standar belanja untuk kegiatan pemeliharaan atau rehabilitasi gedung kantor dan bangunan.

2. Pengendali Belanja (*Cost Driver*)

ASB 11 - Kegiatan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	
Pengendali Belanja	Luas gedung atau bangunan yang dilakukan pemeliharaan
Satuan Pengendali Belanja Variabel 1	Rp.534.840 per m2 gedung atau bangunan yang dilakukan pemeliharaan
Rumus Perhitungan Belanja Total = Belanja Variabel 1	Belanja Total = Rp.534.840 x luas gedung atau bangunan yang dilakukan pemeliharaan

Contoh:

Sebuah SKPD akan melakukan kegiatan pemeliharaan bangunan seluas 500m2. Maka, jumlah anggaran belanja yang disarankan untuk kegiatan pemeliharaan bangunan tersebut adalah sebesar:

$$\begin{aligned} \text{Belanja Total} &= \text{Rp.534.840} \times 500 \\ &= \text{Rp.267.420.000} \end{aligned}$$

3. Alokasi Belanja

Uraian Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	0,0%	25,0%	100,0%
Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	0,0%	75,0%	100,0%

Ilustrasi

SKPD A menganggarkan Rp.267.420.000 untuk kegiatan Pemeliharaan Bangunan. Pengalokasian belanja yang dapat dilakukan untuk kegiatan ini contohnya adalah:

Uraian Belanja	%	Rp.
Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	00,00%	-
Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	100,00%	267.420.000
JUMLAH	100%	Rp. 267.420.000

L. ASB-12 Kegiatan Bersifat Bimtek, Sosialisasi, dan Pelatihan

1. Deskripsi

Analisis standar belanja kegiatan bersifat bimtek, sosialisasi, dan pelatihan, merupakan standar belanja untuk kegiatan yang bersifat bimbingan teknis untuk meningkatkan kinerja pegawai, sosialisasi kebijakan & peraturan, serta pelatihan dan pendampingan untuk masyarakat.

2. Pengendali Belanja (*Cost Driver*)

ASB 12 - Kegiatan Bersifat Bimtek, Sosialisasi, dan Pelatihan	
Pengendali Belanja	Jumlah peserta dan jumlah hari
Satuan Pengendali Belanja Variabel 1	Rp.2.385.950 per orang peserta
Satuan Pengendali Belanja Variabel 2	Rp.80.631.300 per hari
Rumus Perhitungan Belanja Total = Belanja Variabel 1 + Belanja Variabel 2	Belanja Total = (Rp.2.385.950 x jumlah peserta) + (Rp.80.631.300 x jumlah hari)

Contoh:

Sebuah SKPD akan melaksanakan Bimbingan Teknis dengan jumlah peserta sebanyak 100 orang dan dilaksanakan selama 4 hari. Jumlah anggaran belanja yang disarankan untuk kegiatan Bimtek tersebut adalah sebesar:

$$\begin{aligned} \text{Belanja Total} &= (\text{Rp.2.385.950} \times 100) + (\text{Rp.80.631.300} \times 4) \\ &= \text{Rp.561.120.200} \end{aligned}$$

3. Alokasi Belanja

Uraian Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,17%	2,92%	14,54%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,00%	0,70%	4,00%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	0,95%	4,85%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00%	3,38%	26,78%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,00%	0,90%	8,33%
Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	0,00%	12,21%	97,50%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	9,87%	33,65%
Belanja Pakaian (Olahraga, Pelatihan Kerja, dsb)	0,00%	0,75%	8,72%
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00%	39,18%	87,60%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00%	3,04%	16,11%
Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	0,00%	9,44%	52,64%
Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	0,00%	4,72%	16,48%
Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	4,15%	22,82%
Belanja Sewa Peralatan Umum	0,00%	0,02%	0,24%
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	5,03%	18,28%
Honorarium Rohaniwan	0,00%	0,07%	0,32%
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	2,70%	30,87%

Ilustrasi

SKPD A menganggarkan Rp.561.120.200 untuk kegiatan Bimtek. Pengalokasian belanja yang dapat dilakukan untuk kegiatan ini contohnya adalah:

Uraian Belanja	%	Rp.
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3,10%	17.394.726
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,70%	3.927.841
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,94%	5.274.530

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	3,40%	19.078.087
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,90%	5.050.082
Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	10,51%	58.973.733
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	11,67%	65.482.727
Belanja Pakaian (Olahraga, Pelatihan Kerja, dsb)	0,75%	4.208.402
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	39,17%	219.790.782
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	12,20%	68.456.664
Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	0,00%	-
Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	4,70%	26.372.649
Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	4,10%	23.005.928
Belanja Sewa Peralatan Umum	0,00%	-
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	5,02%	28.168.234
Honorarium Rohaniwan	0,08%	448.896
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	2,76%	15.486.918
JUMLAH	100%	Rp.561.120.200

M. ASB-13 Kegiatan Bersifat Kajian dan Jasa Konsultansi

1. Deskripsi

Analisis standar belanja kegiatan bersifat kajian dan jasa konsultansi, merupakan standar belanja untuk kegiatan yang melibatkan jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.

Oleh karena itu, metode penyusunan analisis standar belanjanya cukup berbeda dengan kelompok ASB lainnya. Kegiatan bersifat kajian dan jasa konsultansi dikelompokkan menjadi 2, yaitu yang disertai dengan belanja modal dan yang tidak disertai belanja modal.

Beberapa jenis belanja jasa konsultansi adalah (namun tidak terbatas pada) sebagai berikut:

5.1.02.02.08.0001	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Nasihat dan Pra Desain Arsitektural
-------------------	--

5.1.02.02.08.0002	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural
5.1.02.02.08.0005	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Arsitektur Lainnya
5.1.02.02.08.0008	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air
5.1.02.02.08.0009	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi
5.1.02.02.08.0015	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan Wilayah
5.1.02.02.08.0016	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan dan Perancangan Lingkungan Bangunan dan Landscape
5.1.02.02.08.0018	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur
5.1.02.02.08.0032	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Konsultansi Lingkungan
5.1.02.02.09.0003	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Telematika
5.1.02.02.09.0011	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Survei
5.1.02.02.09.0014	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus
5.1.02.02.09.0018	Belanja Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisata-Jasa Konsultansi Kelembagaan Kepariwisata

2. Kelompok Belanja Jasa Konsultansi yang Tidak Disertai Belanja Modal

Berdasarkan data historis, batasan proporsi belanja jasa konsultasi terhadap total belanja dalam satu sub kegiatan dalam kelompok ini adalah sebagai berikut:

Uraian Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
Belanja Jasa Konsultansi	80,00%	95,85%	100,00%
Belanja Pendukung	0,00%	4,15%	20,00%

Beberapa contoh Belanja Pendukung berdasarkan data historis adalah:

Uraian Belanja
Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan

Uraian Belanja
Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer
Belanja Makanan dan Minuman Rapat
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia
Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
Belanja Perjalanan Dinas Biasa
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota

Ilustrasi:

SKPD A menganggarkan kegiatan “Penyusunan dan Pemutakhiran Rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran”. Nilai jasa konsultasi terkait hal ini (Jasa Konsultasi Lingkungan) adalah sebesar Rp.400.000.000. Jika SDKP A menganggarkan belanja pendukung di nilai maksimalnya, yaitu 18,35%, maka nilai belanja konsultasi memiliki proporsi sebesar 81,65%. Dengan demikian dapat dihitung bahwa total anggaran untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp.489.800.000 ($400.000.000/81,65\%$). Artinya, anggaran untuk belanja pendukung adalah sebesar Rp. 89.800.000. Contoh pengalokasian belanja pendukung adalah sebagai berikut:

Uraian Belanja	%	Rp.
Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	0,13%	635.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,12%	585.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,75%	3.673.500
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,34%	1.665.320
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1,18%	5.759.640
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	10,39%	50.890.220
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,26%	1.273.480
Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	5,18%	25.317.840

3. Kelompok Belanja Jasa Konsultansi yang Disertai Belanja Modal

Berdasarkan data historis, batasan proporsi belanja jasa konsultasi terhadap total belanja dalam satu sub kegiatan dalam kelompok ini adalah sebagai berikut:

Uraian Belanja	Batas Bawah	Rata-Rata	Batas Atas
Belanja Jasa Konsultansi	3,45%	15,13%	49,52%
Belanja Pendukung	0,00%	6,36%	31,56%
Belanja Modal	49,67%	78,51%	96,11%

Beberapa contoh Belanja Pendukung berdasarkan data historis adalah:

Uraian Belanja
Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan
Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa
Belanja Bahan-Bahan Lainnya
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan
Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang
Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Penumpang
Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Provinsi
Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jembatan-Jembatan pada Jalan Provinsi
Belanja Perjalanan Dinas Biasa

Beberapa contoh Belanja Modal berdasarkan data historis adalah:

Uraian Belanja
Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja
Belanja Modal Peralatan Selam
Belanja Modal Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Penumpang
Belanja Modal Alat Produksi Perikanan
Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya
Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor
Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
Belanja Modal Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara
Belanja Modal Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam
Belanja Modal Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya
Belanja Modal Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)
Belanja Modal Instalasi Pengaman Lainnya

Ilustrasi:

SKPD A menganggarkan pembangunan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan. Untuk kegiatan pembangunan ini dibutuhkan juga jasa konsultansi, yaitu Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Arsitektur Lainnya dan Jasa

Konsultansi Pengawasan Arsitektur. Rencana pembangunan ini diperkirakan akan membutuhkan dana sebesar 4 miliar rupiah.

SKPD A dapat mengalokasikan anggarannya sebagai berikut:

Uraian Belanja	%	Rp.
Belanja Modal Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan /Bandara	94%	3.760.000.000
Belanja Jasa Konsultansi		
Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Arsitektur Lainnya	3,50%	140.000.000
Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur	1,25%	50.000.000
Belanja Pendukung		
Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	0,15%	6.000.000
Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	0,15%	6.000.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,05%	2.000.000
Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,25%	10.000.000
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,65%	26.000.000
Total	100%	4.000.000.000

N. ASB-14 Pengadaan Konstruksi Bangunan Gedung Negara Klasifikasi Sederhana

1. Deskripsi

Bangunan Gedung Negara dengan klasifikasi sederhana merupakan bangunan Gedung dengan teknologi dan spesifikasi sederhana meliputi:

- Bangunan Gedung kantor dan bangunan Gedung negara lainnya dengan jumlah lantai sampai dengan 2 (dua) lantai;
- Bangunan Gedung kantor dan bangunan Gedung negara lainnya dengan luas sampai dengan 500 m²;
- Rumah Negara meliputi Rumah Negara Tipe C, Tipe D dan Tipe E (lihat PermenPUPR Nomor 22 Tahun 2018).

2. Rumus Perhitungan

No.	Biaya Konstruksi Fisik (BKF)	Perencanaan	Pengawasan	Pengelolaan
1	0 - 250.000.000	$y = 0.1811x$	$y = 0.1059x$	$y = 0.1400x$
2	250.000.000 - 500.000.000	$y = 0.1503x$	$y = 0.0915x$	$y = 0.1000x$

3	500.000.000 - 1.000.000.000	$y = 0.1239x$	$y = 0.0772x$	$y = 0.0675x$
4	1.000.000.000 - 2.500.000.000	$y = 0.1023x$	$y = 0.0647x$	$y = 0.0420x$
5	2.500.000.000 - 5.000.000.000	$y = 0.0928x$	$y = 0.0541x$	$y = 0.0285x$
6	5.000.000.000 - 10.000.000.000	$y = 0.0781x$	$y = 0.0449x$	$y = 0.0190x$
7	10.000.000.000 - 25.000.000.000	$y = 0.0683x$	$y = 0.0403x$	$y = 0.0120x$
8	25.000.000.000 - 50.000.000.000	$y = 0.0488x$	$y = 0.0363x$	$y = 0.0080x$
9	50.000.000.000 - 100.000.000.000	$y = 0.0329x$	$y = 0.0248x$	$y = 0.0054x$
10	100.000.000.000 - 250.000.000.000	$y = 0.0208x$	$y = 0.0159x$	$y = 0.0036x$
11	250.000.000.000 - 500.000.000.000	$y = 0.0180x$	$y = 0.0149x$	$y = 0.0025x$
12	> 500.000.000.000	$y = 0.0180x$	$y = 0.0149x$	$y = 0.0025x$

Untuk menghitung total anggaran belanja pengadaan konstruksi fisik Gedung sederhana adalah dengan menghitung terlebih dahulu indeks pengkali Belanja Konstruksi Fisik (BKF)-nya.

Indeks pengkali diperoleh dari total koefisien komponen perencanaan, pengawasan dan pengelolaan kegiatan ditambah dengan 1. Kemudian, indeks pengkali tersebut dikalikan dengan BKF-nya.

Indeks Pengkali untuk komponen biaya Perencanaan, Pengawasan, dan Pengelolaan Kegiatan merupakan batas tertinggi.

Belanja Modal sesuai dengan kebijakan daerah, terdiri dari:

- a. Biaya Konstruksi Fisik;
- b. Perencanaan;
- c. Pengawasan;
- d. Biaya Honorarium Pokja/Pejabat Pengadaan;
- e. Tim Teknis;
- f. Tim Peneliti Kontrak, dan
- g. Tim Pendamping.

Rincian di atas dapat diformulasikan sebagai berikut:

Pagu Anggaran Sub Kegiatan = Belanja Konstruksi Fisik (BKF) x Indeks pengkali
Indeks Pengkali = 1 + (Koefisien Perencanaan + Koefisien Pengawasan + Koefisien Pengelolaan Kegiatan)

Belanja Modal = BKF + [(BKF x Koefisien Perencanaan) + (BKF x Koefisien Pengawasan) + (BKF x Koefisien Pengelolaan Kegiatan)]

BKF ditentukan dari penetapan (perhitungan) HSPK dan/atau AHSP dan/atau SHST. Biaya per satuan m² pembangunan Gedung Negara Klasifikasi Sederhana untuk bangunan Gedung Kantor ditetapkan sebesar Rp4.810.000,00/m² dan bangunan Gedung Rumah Negara Type C diestimasi sebesar Rp4.990.000,00/m² (hasil perhitungan estimasi). Biaya Pengelolaan Kegiatan merupakan biaya operasional dalam proses pelaksanaan konstruksi fisik dari unsur K/L atau PD.

Ilustrasi:

SKPD A berencana membangun Gedung Negara klasifikasi sederhana dengan nilai Belanja Konstruksi Fisik (BKF) sebesar Rp.400.000.000. Berdasarkan ketentuan di atas, dapat dihitung besarnya pagu anggaran (maksimal) untuk sub kegiatan tersebut adalah sebesar:

$$\begin{aligned} & \text{BKF} + \text{komponen perencanaan} + \text{komponen pengawasan} + \text{komponen} \\ & \qquad \qquad \qquad \text{pengelolaan kegiatan} \\ & = \text{Rp.400.000.000} + (0,1503 \times 400 \text{ juta}) + (0,0915 \times 400 \text{ juta}) + (0,1000 \times 400 \text{ juta}) \\ & = \text{Rp.400.000.000} + \text{Rp.60.120.000} + \text{Rp.36.600.000} + \text{Rp.40.000.000} \\ & = \text{Rp.536.720.000} \end{aligned}$$

O. ASB-15 Pengadaan Konstruksi Bangunan Gedung Negara Klasifikasi Tidak Sederhana

1. Deskripsi

Bangunan Gedung Negara dengan klasifikasi tidak sederhana merupakan bangunan Gedung dengan teknologi dan spesifikasi tidak sederhana meliputi:

- a. Bangunan Gedung kantor dan bangunan Gedung negara lainnya dengan jumlah lantai lebih dari 2 (dua) lantai;
- b. Bangunan Gedung kantor dan bangunan Gedung negara lainnya dengan luas lebih dari 500 m²;

- c. Rumah Negara meliputi Rumah Negara Tipe A dan Tipe B (PermenPUPR Nomor 22 Tahun 2018).

2. Rumus Perhitungan

No.	Biaya Konstruksi Fisik (BKF)	Perencanaan	Manajemen	Pengawasan	Pengelolaan
1	0 - 250.000.000	$y = 0.1980x$	$y = 0.2857x$	$y = 0.2108x$	$y = 0.1600x$
2	250.000.000 - 500.000.000	$y = 0.1661x$	$y = 0.2443x$	$y = 0.1820x$	$y = 0.1125x$
3	500.000.000 - 1.000.000.000	$y = 0.1397x$	$y = 0.2069x$	$y = 0.1537x$	$y = 0.0775x$
4	1.000.000.000 - 2.500.000.000	$y = 0.1181x$	$y = 0.1773x$	$y = 0.1288x$	$y = 0.0510x$
5	2.500.000.000 - 5.000.000.000	$y = 0.1083x$	$y = 0.1497x$	$y = 0.1076x$	$y = 0.0336x$
6	5.000.000.000 - 10.000.000.000	$y = 0.0933x$	$y = 0.1047x$	$y = 0.0762x$	$y = 0.0224x$
7	10.000.000.000 - 25.000.000.000	$y = 0.0828x$	$y = 0.0734x$	$y = 0.0513x$	$y = 0.0142x$
8	25.000.000.000 - 50.000.000.000	$y = 0.0604x$	$y = 0.0489x$	$y = 0.0350x$	$y = 0.0095x$
9	50.000.000.000 - 100.000.000.000	$y = 0.0402x$	$y = 0.0325x$	$y = 0.0239x$	$y = 0.0064x$
10	100.000.000.000 - 250.000.000.000	$y = 0.0255x$	$y = 0.0203x$	$y = 0.0150x$	$y = 0.0040x$
11	250.000.000.000 - 500.000.000.000	$y = 0.0232x$	$y = 0.0136x$	$y = 0.0110x$	$y = 0.0028x$
12	> 500.000.000.000	$y = 0.0232x$	$y = 0.0136x$	$y = 0.0110x$	$y = 0.0028x$

Untuk menghitung total anggaran belanja pengadaan konstruksi fisik Gedung tidak sederhana adalah dengan menghitung terlebih dahulu indeks pengkali Belanja Konstruksi Fisik (BKF)-nya.

Indeks pengkali diperoleh dari total koefisien komponen perencanaan, manajemen, pengawasan dan pengelolaan kegiatan ditambah dengan 1. Kemudian, indeks pengkali tersebut dikalikan dengan BKF-nya.

Indeks Pengkali untuk komponen biaya Perencanaan, Pengawasan, dan Pengelolaan Kegiatan merupakan batas tertinggi.

Belanja Modal sesuai dengan kebijakan daerah, terdiri dari:

- a. Biaya Konstruksi Fisik;
- b. Perencanaan,
- c. Pengawasan,
- d. Biaya Honorarium Pokja/Pejabat Pengadaan,
- e. Tim Teknis,
- f. Tim Peneliti Kontrak, dan
- g. Tim Pendamping.

Rincian tersebut diatas dapat diformulasikan sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Pagu Anggaran Sub Kegiatan} &= \text{Belanja Konstruksi Fisik (BKF)} \times \text{Indeks pengkali} \\ \text{Indeks Pengkali} &= 1 + (\text{Koefisien Perencanaan} + \text{Koefisien Manajemen Konstruksi} \\ &+ \text{Koefisien Pengawasan Konstruksi} + \text{Koefisien Pengelolaan Kegiatan}) \\ \text{Belanja Modal} &= \text{BKF} + [(\text{BKF} \times \text{Koefisien Perencanaan}) + (\text{BKF} \times \text{Koefisien} \\ &\text{Manajemen Konstruksi}) + (\text{BKF} \times \text{Koefisien Pengawasan Konstruksi}) + (\text{BKF} \times \\ &\text{Koefisien Pengelolaan Kegiatan})] \end{aligned}$$

BKF ditentukan dari penetapan (perhitungan) HSPK dan/atau AHSP dan/atau SHST. Biaya per satuan m² pembangunan Gedung Negara Klasifikasi Tidak Sederhana untuk bangunan Gedung Kantor ditetapkan sebesar Rp6.050.000,00/m² serta bangunan Gedung Rumah Negara Type A diestimasi sebesar Rp5.820.000,00/m² (hasil perhitungan estimasi) dan bangunan Gedung Rumah Negara Type B diestimasi sebesar Rp5.570.000,00/m² (hasil perhitungan estimasi). Biaya Pengelolaan Kegiatan merupakan biaya operasional dalam proses pelaksanaan konstruksi fisik dari unsur K/L atau PD.

Ilustrasi:

SKPD A berencana membangun Gedung Negara klasifikasi tidak sederhana dengan nilai Belanja Konstruksi Fisik (BKF) sebesar Rp.1.100.000.000. Berdasarkan ketentuan di atas, dapat dihitung besarnya pagu anggaran (maksimal) untuk sub kegiatan tersebut adalah sebesar:

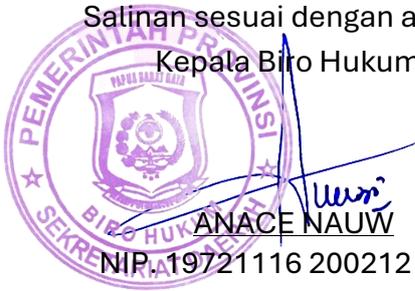
$$\begin{aligned} &\text{BKF} + \text{komponen perencanaan} + \text{komponene manajemen konstruksi} + \\ &\text{komponen pengawasan konstruksi} + \text{komponen pengelolaan kegiatan} \\ &= \text{Rp.1.100.000.000} + (0,1181 \times 1,1 \text{ M}) + (0,1773 \times 1,1 \text{ M}) + (0,1288 \times 1,1 \text{ M}) + \\ &\quad (0,0510 \times 1,1 \text{ M}) \\ &= \text{Rp.1.100.000.000} + \text{Rp.129.910.000} + \text{Rp.195.030.000} + \text{Rp.141.680.000} + \\ &\quad 56.100.000 \\ &= \text{Rp.1.622.720.000} \end{aligned}$$

Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,

CAP/TTD

MOHAMAD MUSA'AD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



ANACE NAUW
NIP.19721116 200212 2 001