



BUPATI ACEH BESAR

PERATURAN BUPATI ACEH BESAR

NOMOR 16 TAHUN 2023

TENTANG

**ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH
KABUPATEN ACEH BESAR**

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BESAR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, analisis standar belanja, standar teknis dan standar harga satuan ditetapkan dengan Perkada;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Aceh Besar;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Wilayah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah beberapa Kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

R

14. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Besar (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2006 Nomor 03 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Nomor 03);
15. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar (Lembaran Kabupaten Aceh Besar Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Besar Nomor 33);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH BESAR TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BESAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Besar adalah bagian dari Daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati;
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Aceh Besar adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar;
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil;
4. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah;
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Qanun;

6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran;
7. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB, adalah standar yang digunakan untuk menganalisa kewajaran beban kerja atau biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh PD untuk satu tahun anggaran;
8. Standar Belanja adalah besaran belanja yang ditetapkan berdasarkan Aktivitas ASB, Komponen Aktivitas, Rincian Komponen, Volume dan Unit kegiatan masing-masing Perangkat Daerah;
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati Aceh Besar dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBK;
10. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disebut RKA-SKPK adalah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang berisi Program, Kegiatan dan Anggaran SKPK; dan
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat yang selanjutnya disebut DPA-SKPK merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPK yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.

BAB II

ANALISIS STANDAR BELANJA

Pasal 2

- (1) Analisis Standar Belanja dimaksudkan sebagai pedoman PD dalam menentukan besaran belanja maksimal kegiatan berdasarkan Aktivitas ASB, Komponen Aktivitas, Rincian Komponen, Volume dan Unit dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (2) Penerapan Analisis Standar Belanja bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas anggaran belanja dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian dengan pembakuan aktivitas ASB, Komponen Aktivitas, Rincian Komponen, Volume dan Unit.

Pasal 3

Penerapan ASB bertujuan untuk :

- a. menentukan kewajaran belanja untuk melaksanakan suatu kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

PL

- b. meminimalisir terjadinya pengeluaran yang kurang jelas yang menyebabkan inefisiensi anggaran;
- c. meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan daerah; dan
- d. menentukan anggaran berdasarkan pada tolok ukur kinerja yang jelas

BAB III

KOMPONEN ANALISIS STANDAR BELANJA

Pasal 4

Penerapan ASB terdiri dari :

- a. deskripsi;
- b. pengendali belanja;
- c. satuan pengendali belanja tetap;
- d. satuan pengendali belanja variabel;
- e. rumus perhitungan total belanja; dan
- f. batasan anggaran kegiatan.

Pasal 5

- (1) Deskripsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan paparan yang menjelaskan pengertian dan definisi serta gambaran singkat dari masing-masing ASB.
- (2) Pengendali belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan faktor-faktor pemicu belanja yang mempengaruhi besar kecilnya belanja dari suatu kegiatan.
- (3) Satuan pengendali belanja tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan belanja yang nilainya tetap untuk melaksanakan kegiatan, sehingga tidak dipengaruhi adanya perubahan volume maupun target kinerja.
- (4) Satuan pengendali belanja variabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d merupakan belanja yang perubahannya dipengaruhi oleh perubahan volume dan/atau target kinerja suatu kegiatan;
- (5) Rumus perhitungan total belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e merupakan rumus dalam menghitung besarnya belanja total dari suatu kegiatan;
- (6) Batasan anggaran kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f merupakan proporsi objek belanja dari suatu kegiatan.

Pasal 6

- (1) Batasan anggaran kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) terbagi dalam dua jenis, yaitu :
 - a. biaya batas minimal; dan
 - b. biaya batas maksimal.

PL

- (2) Biaya batas minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan rentang biaya terendah untuk melaksanakan kegiatan.
- (3) Biaya batas maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan rentang biaya tertinggi untuk melaksanakan kegiatan.

BAB IV

JENIS ANALISIS STANDAR BELANJA

Pasal 7

- (1) Jenis ASB Pemerintah Kabupaten adalah sebagai berikut :
 - a. ASB-001 Administrasi Kegiatan Pemberian Bantuan atau Barang kepada Masyarakat/Pihak Ketiga;
 - b. ASB-002 Administrasi Kegiatan Pengadaan Bahan Material;
 - c. ASB-003 Administrasi Kegiatan Pengadaan Belanja Barang (Belanja Modal);
 - d. ASB-004 Kegiatan Analisa, Penelitian, Survey dan Kajian Kebijakan Daerah oleh SKPK;
 - e. ASB-005 Kegiatan Analisa, Penelitian, Survey dan Kajian Kebijakan Daerah oleh Pihak Ketiga;
 - f. ASB-006 Kegiatan Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis bagi Aparatur;
 - g. ASB-007 Kegiatan Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis bagi Masyarakat;
 - h. ASB-008 Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan;
 - i. ASB-009 Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Pendayagunaan Aset;
 - j. ASB-010 Kegiatan Bersifat Penyelenggaraan Acara;
 - k. ASB-011 Kegiatan Monitoring dan Evaluasi;
 - l. ASB-012 Kegiatan Pendampingan/Pembinaan/Pemberdayaan/Fasilitasi oleh Perangkat Daerah;
 - m. ASB-013 Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan data dan Sistem Informasi;
 - n. ASB-014 Kegiatan Penyelenggaraan Perlombaan;
 - o. ASB-015 Kegiatan Penyelenggaraan Ujian;
 - p. ASB-016 Kegiatan Penyusunan dan Pelaporan Dokumen;
 - q. ASB-017 Kegiatan Peringatan Hari Besar;
 - r. ASB-018 Kegiatan Promosi dan Pameran;
 - s. ASB-019 Kegiatan Publikasi Pemerintah Daerah;



- t. ASB-020 Kegiatan Penyelenggaraan Rapat-rapat antar OPD dan Lintas Instansi.; dan
 - u. ASB-021 Kegiatan Sosialisasi/Penyuluhan.
- (2) ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sampai dengan huruf u, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam hal penerapan ASB pada kegiatan/sub kegiatan atau aktivitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 memerlukan tambahan objek belanja dan/atau melebihi batas tertinggi anggaran objek belanja, maka harus melalui pertimbangan dan pembahasan bersama oleh TAPD.

Pasal 9

ASB ini tidak berlaku untuk kegiatan/sub kegiatan yang bersumber dari dana transfer baik transfer pemerintah dan transfer pemerintah propinsi Aceh yang mempunyai petunjuk teknis tersendiri dalam penganggaran dan pelaksanaannya.

BAB V

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 10

Kegiatan SKPK dilingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Besar yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, dianggarkan sesuai dengan kebutuhan riil dengan ketentuan besaran total belanja dan alokasi rincian objek belanja kegiatan berdasarkan hasil pembahasan oleh TAPD.

Pasal 11

- (1) Pengendalian terhadap pelaksanaan ASB dalam rangka penyusunan RKA-SKPK dilingkungan SKPK dilakukan oleh kepala SKPK selaku pengguna anggaran.
- (2) Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Besar dilakukan oleh Kepala SKPK yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan (APIP).

rc

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Jantho
pada tanggal 27 Juli 2023 M
9 Muharram 1445 H

J. BUPATI ACEH BESAR, 


MUHAMMAD ISWANTO

Diundangkan di Kota Jantho
pada tanggal 27 Juli 2023 M
9 Muharram 1445 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BESAR, 


SULAIMI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR TAHUN 2023 NOMOR 16

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 16 TAHUN 2023
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BESAR

Jenis ASB Pemerintah Kabupaten Aceh Besar adalah sebagai berikut :

1. ASB-001 Administrasi Kegiatan Pemberian Bantuan atau Barang kepada Masyarakat/Pihak Ketiga.

1.1 Deskripsi

Administrasi Kegiatan Pemberian Bantuan atau Barang Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga adalah kegiatan penentuan biaya administrasi atau biaya penunjang dalam rangka pengalokasian barang atau bantuan yang diberikan kepada masyarakat atau pihak ketiga.

1.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga

1.3 Formula Perhitungan

$$Y = 7.463.654 + (0,0413X1) + X1 + X2 + X3 + X4$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja;
- b. Belanja Tetap = Rp 7.463.654,-
- c. Belanja Variabel = 0,0413;
- d. X1 = Nilai Belanja Barang yang diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga;
- e. X2 = Belanja Perjalanan Dinas dalam Kota;
- f. X3 = Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
- g. X4 = Belanja Jasa Tenaga Ahli.

1.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	10,66%	19,66%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	5,00%	15,63%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	15,15%
Belanja Natura dan Pakan-Natura	0,00%	5,23%
Jumlah	15,66%	55,68%

2. ASB-002 Administrasi Kegiatan Pengadaan Bahan Material.

2.1 Deskripsi

Administrasi Kegiatan Pengadaan Bahan Material adalah kegiatan yang bersifat administrasi atau penunjang dalam rangka menghadirkan belanja bahan material yang digunakan oleh satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Belanja dalam kegiatan ini dibutuhkan untuk kelancaran pengadaan bahan material.

2.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Nilai Belanja Bahan Material

2.3 Formula Perhitungan

$$Y = 4.900.000 + (0,00529 X1) + X2 + X3$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja
- b. Belanja Tetap = 4.900.000,-
- c. Belanja Variabel = 0,00529
- d. X1 = Nilai belanja bahan material
- e. X2 = Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
- f. X3 = Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan.

2.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0,00%	41,85%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	32,67%	48,81%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,73%	9,34%
Jumlah	33,40%	100,00%

3. ASB-003 Administrasi Kegiatan Pengadaan Belanja Barang (Belanja Modal).

3.1 Deskripsi

Administrasi Kegiatan Pengadaan Belanja Barang adalah kegiatan yang bersifat administrasi atau penunjang dalam rangka menghadirkan belanja modal berbentuk barang atau peralatan dan perlengkapan kantor dan bukan berbentuk bangunan yang digunakan oleh satuan kerja perangkat daerah dalam pelaksanaan tugas kesehariannya.

3.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Nilai Belanja Bahan Modal

3.3 Formula Perhitungan

$$Y = 1.480.000 + (0,0059 X1) + X1 + X2 + X3 + X4 + X5$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja
- b. Belanja Tetap = 1.480.000,-
- c. Belanja Variabel = 0,0059
- d. X1 = Nilai Belanja Bahan Modal
- e. X2 = Belanja Perjalanan Dinas dalam Kota
- f. X3 = Belanja Jasa Konsultansi
- g. X4 = Belanja Jasa Tenaga Ahli
- h. X5 = Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

3.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	18,79%	26,40%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3,92%	11,53%
Jumlah	22,71%	37,93%

4. ASB-004 Kegiatan Analisa, Penelitian, Survey dan Kajian Kebijakan Daerah oleh SKPK.

4.1 Deskripsi

Kegiatan Analisa, Penelitian, Survey dan Kajian Kebijakan Daerah oleh SKPK bertujuan untuk mengetahui dan menganalisa suatu fenomena melalui metode empiris sehingga dihasilkan dokumen kajian yang dapat dijadikan dasar rekomendasi pengambilan kebijakan. Lingkup dalam ASB ini adalah SKPK bertanggungjawab langsung dalam pelaksanaan kegiatan kajian dan penelitian, dan apabila terdapat pihak ketiga hanyalah bersifat membantu tugas SKPK. Kegiatan ASB penyusunan kajian merupakan bagian dari pengembangan kebijakan daerah dan proses pengambilan keputusan yang berbasis pada hasil empiris (*evidence-based policy*). Seluruh tahapan dalam kegiatan penyusunan kajian, mulai tahap perencanaan, penyusunan proposal, persiapan, pelaksanaan penelitian, dokumentasi, sampai pada penyusunan laporan kajian dilakukan sepenuhnya oleh SKPK. ASB ini tidak termasuk di dalamnya untuk penyediaan alat yang bersifat kapitalisasi dan merupakan belanja modal.

4.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah kajian × Durasi kajian (hari)

4.3 Formula Perhitungan

$$Y = 11.000.000 + (9.500X1) + X2 + X3 + X4 + X5 + X6$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja
- b. Belanja Tetap = 11.000.000,-
- c. Belanja Variabel = 9,500
- d. X1 = Jumlah kajian × Durasi kajian (hari)
- e. X2 = Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
- f. X3 = Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan
- g. X4 = Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Narasumber/ Instruktur/ Moderator/ Teknisi/ Kontribusi
- h. X5 = Belanja Sewa Peralatan dan Mesin
- i. X6 = Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota

4.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0,00%	13,90%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	14,08%
Jumlah	0,00%	27,99%

5. ASB-005 Kegiatan Analisa, Penelitian, Survey dan Kajian Kebijakan Daerah oleh Pihak Ketiga

5.1 Deskripsi

Kegiatan Analisa, Penelitian, Survey dan Kajian Kebijakan Daerah oleh Pihak Ketiga bertujuan untuk mengetahui dan menganalisa suatu fenomena melalui metode empiris sehingga dihasilkan dokumen kajian yang dapat dijadikan dasar rekomendasi pengambilan kebijakan. SKPK melaksanakan kegiatan penyusunan dokumen kajian dan penelitian yang dikelola oleh pihak ketiga/konsultan/Lembaga, baik melalui mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa swakelola II, maupun tipe III (LSM). Kegiatan penyusunan kajian merupakan bagian dari pengembangan kebijakan daerah dan proses pengambilan keputusan yang berbasis pada hasil empiris (*evidence-based policy*). Seluruh tahapan dalam kegiatan penyusunan kajian sampai dengan penyerahan laporan kajian diserahkan sepenuhnya kepada pihak ketiga. Kewenangan SKPK hanya sebatas mempersiapkan penunjukan pihak ketiga dan pengawasan selama proses pelaksanaan penelitian sampai dengan hasilnya.

Besaran dari pagu belanja terkait administrasi kegiatan ini merupakan besaran persentase tertentu dari anggaran belanja jasa tenaga ahli dan jasa konsultansi untuk pihak ketiga. Artinya, besaran anggaran dalam ASB ini diluar belanja kegiatan swakelola yang diserahkan untuk pihak ketiga. sehingga untuk menentukan pagu suatu kegiatan pengadaan kajian ini diperoleh dengan cara menambahkan pagu administrasi penyusunan kajian

dengan belanja kegiatan swakelola tersebut. Namun demikian, ASB ini tidak mensyaratkan keharusan adanya anggaran administrasi pada setiap kegiatan penyusunan kajian. Selain itu juga, ASB ini diluar dari anggaran belanja modal jika kajian tersebut disusun dalam rangka pengadaan belanja modal.

5.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Nilai pagu untuk penelitian

5.3 Formula Perhitungan

No.	Nilai Belanja Konsultansi Atau Tenaga Ahli	Pagu Belanja	Koefisien
1	--- < X ≤ 100.000.000,00	$Y = 3.180.829,10 + 0,005X$	0,005
2	100.000.000,00 < X ≤ 250.000.000,00	$Y = 3.180.829,10 + 0,05X$	0,05
3	250.000.000,00 < X ---	$Y = 3.180.829,10 + 1,05X$	0,1

$$Y = 3.180.829,10 + 0,005X$$

$$Y = 3.180.829,10 + 0,05X$$

$$Y = 3.180.829,10 + 1,05X$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja
- b. Belanja Tetap = 3.180.829,10,-
- c. Belanja Variabel = 0,005; 0,05; 1,05
- d. X = Belanja Jasa Tenaga Ahli

5.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0,00%	3,94%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	11,25%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0,00%	3,98%
Jumlah	0,00%	19,17%

6. ASB-006 Kegiatan Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis bagi Aparatur

6.1 Deskripsi

Bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi aparatur merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/pelatihan kepada para pegawai di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (SKPK) sehingga mereka memperoleh keahlian teknis tertentu. Tujuan kegiatan ini adalah untuk

memberikan keahlian teknis untuk masalah-masalah yang sifatnya operasional yang menjadi kebutuhan utama. Kegiatan ini bukan hanya memberikan pelajaran tutorial saja tetapi juga memberikan contoh dan panduan rinci pada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju sesuai TUPOKSI.

Kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis dimaksud ini dapat dilaksanakan oleh SKPK penyelenggara di Kabupaten Aceh Besar, baik secara mandiri maupun dengan melibatkan sebagian atau seluruhnya kepada pihak lain atau pihak ketiga, dan bukan mengirimkan peserta ke luar daerah Kab. Aceh Besar. Pelatihan khusus seperti pelatihan dasar (latsar) pegawai tidak termasuk dalam ASB ini.

6.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah Peserta (Orang) × Frekuensi (Kali) × Durasi (Hari)

6.3 Formula Perhitungan

$$Y = 3.268.000 + 9.500X_1 + X_2 + X_3 + X_4 + X_5 + X_6 + X_7$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja;
- b. Belanja Tetap = 3.268.000
- c. Belanja Variabel = 9.500
- d. X_1 = Jumlah Peserta (Orang) x Frekuensi (Kali) x Durasi (Hari);
- e. X_2 = Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan;
- f. X_3 = Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
- g. X_4 = Belanja Bahan Percontohan;
- h. X_5 = Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia;
- i. X_6 = Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
- j. X_7 = Belanja Perjalanan Dinas

6.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	6,11%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0,00%	1,11%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	4,18%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	60,12%
Belanja Natura dan Pakan-Natura	0,00%	13,34%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0,00%	15,14%
Jumlah	-	100,00%

EL

7. ASB-007 Kegiatan Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis bagi Masyarakat.

7.1 Deskripsi

Bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat adalah suatu proses belajar mengajar secara terencana bagi masyarakat dengan tujuan agar masyarakat dapat meningkatkan atau mengembangkan ketrampilan/keahlian yang bersifat teknis. Bimbingan teknis ini diharapkan dapat mendukung kelancaran pelaksanaan aktivitas masyarakat itu sendiri. Adapun peserta pelatihan yang dimaksud masyarakat umum, bukan aparatur atau pegawai pemerintah daerah setempat. Kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis bagi masyarakat dilaksanakan oleh SKPK di lingkungan pemerintah Kabupaten Aceh Besar, baik secara mandiri maupun dengan melibatkan sebagian/seluruhnya kepada pihak lain/pihak ketiga. Oleh karena itu, kegiatan bimbingan teknis/pelatihan teknis ini bukan untuk mengirimkan peserta mengikuti bimbingan teknis/pelatihan teknis.

7.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah Peserta (Orang) × Frekuensi (Kali) × Durasi (Hari)

7.3 Formula Perhitungan

$$Y = 5.230.000 + (8.300X1) + X2 + X3 + X4 + X5 + X6 + X7 + X8$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja;
- b. Belanja Tetap = 5.230.000;
- c. Belanja Variabel = 8.300;
- d. X1= Jumlah Peserta (Orang)x Frekuensi (Kali)x Durasi (Hari);
- e. X2= Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan;
- f. X3= Belanja Pakaian;
- g. X4= Belanja Bahan;
- h. X5= Belanja Modal;
- i. X6= Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia;
- j. X7= Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
- k. X8= Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

7.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	15,44%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0,00%	4,06%

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	9,81%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	55,12%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0,00%	15,57%
Jumlah	0,00%	100,00%

8. ASB-008 Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan

8.1 Deskripsi

Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPK dalam rangka memberikan pembinaan, pelayanan publik, penataan, pemberdayaan dan pendayagunaan administrasi kelembagaan.

8.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah desa yang dibina

8.3 Formula Perhitungan

$$Y = 1.270.000 + (550.000X1) + X1 + X2 + X3 + X4$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja;
- b. Belanja Tetap = 1.270.000;
- c. Belanja Variabel = 550.000;
- d. X1= Jumlah desa yang dibina;
- e. X2= Belanja Hibah Barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat;
- f. X3= Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota;
- g. X4= Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia;

8.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	8,46%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	4,10%
Belanja Bahan-Bahan Lainnya	0,00%	3,81%
Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	0,00%	3,97%
Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan	0,00%	24,75%

Handwritten mark

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	3,82%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	12,15%
Belanja Natura dan Pakan-Natura	0,00%	3,84%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0,00%	5,34%
Jumlah	0,00%	70,24%

9. ASB-009 Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Pendayagunaan Aset

9.1 Deskripsi

Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Pendayagunaan Aset bertujuan untuk memberikan asistensi pengelolaan keuangan, pendayagunaan sarana dan prasarana aset berwujud dan aset tidak berwujud kepada instansi/kelompok masyarakat/desa yang dijadikan target utama dalam kegiatan fasilitasi ini sehingga pengelolaan keuangan dan sarana prasarana aset menjadi berdayaguna didalam mendukung tupoksi instansi/kelompok masyarakat/desa itu sendiri.

9.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah desa yang dibina

9.3 Formula Perhitungan

$$Y = 1.750.000 + 3.500.000 X1 + X2 + X3 + X4 + X5 + X6 + X7$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja;
- b. Belanja Tetap = 1.750.000;
- c. Belanja Variabel = 3.500.000;
- d. X1= Jumlah Desa yang dibina;
- e. X2= Belanja Jasa Tenaga Ahli;
- f. X3= Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
- g. X4= Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata;
- h. X5= Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
- i. X6= Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota;
- j. X7= Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia.

9.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0,00%	4,86%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	6,82%
Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	4,12%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	14,78%
Jumlah	0,00%	30,58%

10. ASB-010 Kegiatan Bersifat Penyelenggaraan Acara.

10.1 Deskripsi

Kegiatan Bersifat Penyelenggaraan Acara merupakan standar belanja untuk kegiatan pelaksanaan acara tertentu. Kegiatan ini dilakukan oleh SKPK dengan melibatkan partisipan yang diselenggarakan di satu tempat dan dalam jangka waktu yang relatif pendek. Kegiatan pelaksanaan acara diselenggarakan langsung oleh SKPK maupun dapat dilaksanakan melalui pihak ketiga secara seremonial, yang tidak termasuk acara perlombaan dan promosi.

Pelaksanaan acara yang baik adalah acara yang dapat terlaksana dengan tertib/lancar dengan desain kegiatan/tampilan acara yang menarik dan dapat menghadirkan peserta yang ramai. Pelaksanaan acara yang baik dimulai dari proses perencanaan yang baik dan kinerja sumber daya tim pelaksana kegiatan yang baik.

10.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah peserta × Frekuensi kegiatan dalam setahun pelaksanaan anggaran

10.3 Formula Perhitungan

$$Y = 8.475.250 + (275.000X1) + X2 + X3 + X4 + X5 + X6 + X7 + X8 + X9$$

Dengan keterangan :

- Y = Prediksi Total Anggaran Belanja;
- Belanja Tetap = 8.475.250;
- Belanja Variabel = 275.000;
- X1= Jumlah acara yang akan dilaksanakan;
- X2= Belanja Penghargaan atas Suatu Prestasi;
- X3= Belanja Jasa Tenaga Ahli;
- X4= Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi;
- X5= Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia;

RL

- i. X6= Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
- j. X7= Belanja Pakaian;
- k. X8= Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota;
- l. X9= Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Kelompok Masyarakat;

10.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0,00%	2,58%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	0,00%	2,18%
Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	0,00%	4,99%
Belanja Jasa Tata Rias	0,00%	2,87%
Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	4,55%
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	31,63%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	13,09%
Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	0,00%	4,83%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0,00%	25,00%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00%	3,00%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	5,28%
Jumlah	0,00%	100,00%

11. ASB-011 Kegiatan Monitoring dan Evaluasi

11.1 Deskripsi

Monitoring dan evaluasi merupakan kegiatan untuk mengamati dan mengevaluasi pelaksanaan suatu program atau kegiatan atau sub kegiatan, baik pada saat pelaksanaan maupun setelah pelaksanaan, dengan tujuan untuk memperbaiki kinerja dan menentukan hasil pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan. Obyek monitoring dan evaluasi dapat berupa kegiatan/sub kegiatan pada suatu lokasi, baik yang bersifat abstrak atau berwujud fisik, atau kasus pemeriksaan, atau temuan audit atau sampel atau laporan atau dokumen hasil audit lembaga pemeriksa lainnya. Kegiatan ASB monitoring dan evaluasi ini juga mencakup kegiatan/sub kegiatan pengawasan dan pemeriksaan terhadap suatu obyek tertentu secara periodik atau berkala maupun secara insidental.

Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh SKPK untuk mengevaluasi aktivitas/pekerjaan/kegiatan yang dilakukan oleh SKPK di lokasi- lokasi tertentu dengan fokus pada aktivitas/pekerjaan/kegiatan tertentu yang

sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPK tersebut. Dalam konteks pembangunan, kegiatan monitoring dimaksudkan untuk mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi permasalahan yang timbul, serta mengantisipasi permasalahan yang mungkin akan timbul, sehingga tindakan dapat diambil sedini mungkin untuk memperbaiki kinerja pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan tersebut.

11.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah lokasi atau jumlah objek × Frekuensi (kali) × Lamanya waktu (OH)

11.3 Formula Perhitungan

$$Y = 1.350.000 + (25.000X1) + X2 + X3 + X4 + X5 + X6$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja;
- b. Belanja Tetap = 1.350.000;
- c. Belanja Variabel = 25.000;
- d. X1= Jumlah lokasi atau jumlah obyek × frekuensi (kali) × Lamanya waktu (OH);
- e. X2= Belanja Jasa Tenaga Ahli;
- f. X3= Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
- g. X4= Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota;
- h. X5= Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan;
- i. X6= Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia;

11.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	4,35%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	4,18%
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	4,14%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	10,10%
Jumlah	0,00%	22,77%



12. ASB-012 Kegiatan Pendampingan/Pembinaan/Pemberdayaan/Fasilitasi oleh Perangkat Daerah.

12.1 Deskripsi

Pendampingan/Pembinaan/Pemberdayaan/Fasilitasi oleh Perangkat Daerah adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas/Badan/Kantor/Sekretariat kepada perorangan/personal/ Lembaga dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap suatu topik tertentu. Pembinaan merupakan upaya untuk memberikan pengarahan atau bimbingan guna mencapai suatu tujuan tertentu. Pembinaan dilakukan dalam upaya untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, kecakapan pada bidang yang dibina. Pembinaan lebih menekankan pada pendekatan yang praktis, pengembangan sikap, kemampuan dan kecakapan. Dengan definisi lain pembinaan merupakan suatu upaya yang dilakukan secara sadar, terencana, teratur, dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan subyek dengan tindakan pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan.

12.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah yang didampingi/difasilitasi × Lamanya waktu × Frekuensi

12.3 Formula Perhitungan

$$Y = 5.565.000 + (25.000X_1) + X_2 + X_3 + X_4 + X_5 + X_6 + X_7 + X_8 + X_9$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja;
- b. Belanja Tetap = 5.565.000;
- c. Belanja Variabel = 25.000;
- d. X_1 = Jumlah yang didampingi/difasilitasi × Lamanya waktu × Frekuensi;
- e. X_2 = Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat;
- f. X_3 = Belanja Jasa Tenaga Ahli;
- g. X_4 = Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia;
- h. X_5 = Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
- i. X_6 = Belanja Pakaian Dinas;
- j. X_7 = Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota;
- k. X_8 = Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan;
- l. X_9 = Belanja Modal.

12.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	9,55%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0,00%	4,59%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	4,12%
Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	3,82%
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	4,87%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	12,78%
Belanja Natura dan Pakan-Natura	0,00%	4,04%
Belanja Sewa Alat RumahTangga Lainnya (Home Use)	0,00%	4,39%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0,00%	6,61%
Jumlah	-	54,77%

13. ASB-013 Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan data dan Sistem Informasi

13.1 Deskripsi

Pengelolaan dan pengembangan data dan sistem informasi sering disebut sebagai proses pengembangan dan pengelolaan sistem. Pengembangan sistem merupakan penyusunan suatu sistem yang baru untuk menggantikan sistem yang lama secara keseluruhan. Pengelolaan sistem ini dimaksudkan agar sistem yang telah ada dapat dikelola kemanfaatan dan kebergunaan sistem tersebut, seperti untuk memperbaiki sistem yang telah ada, atau melakukan pengembangan (*up-grade*) atas sistem yang telah ada. Pengembangan dan pengelolaan data dan sistem informasi didefinisikan sebagai aktivitas untuk menghasilkan sistem informasi, baik berbasis teknologi komputer maupun non teknologi, yang digunakan untuk menyelesaikan persoalan organisasi atau memanfaatkan kesempatan (*opportunities*) didalam pelaksanaan tugas dan fungsi, baik sebagai personal maupun organisasi.

Kegiatan pengembangan dan pengelolaan data dan sistem informasi juga termasuk didalamnya berupa pengumpulan, pengembangan (*updating*), dan analisis data informasi capaian target, dan penyusunan dan pengumpulan data/informasi untuk kebutuhan pengembangan dan pengelolaan data, serta penyusunan data base.

13.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Nilai Anggaran Belanja Jasa Tenaga Ahli

13.3 Formula Perhitungan

$$Y = 1.215.000+(0,076X1) + X1 + X2 + X3 + X4 + X5 + X6$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja;
- b. Belanja Tetap = 1.215.000;
- c. Belanja Variabel = 0,076;
- d. X1= Belanja Jasa Tenaga Ahli;
- e. X2= Belanja Modal;
- f. X3= Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi;
- g. X4= Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin;
- h. X5= Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
- i. X6= Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website;

13.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	13,62%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	0,00%	14,04%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0,00%	5,31%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	5,47%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,00%	5,16%
Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00%	5,04%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0,00%	5,39%
Jumlah	-	54,03%

14. ASB-014 Kegiatan Penyelenggaraan Perlombaan

14.1 Deskripsi

ASB Penyelenggaraan perlombaan merupakan penyelenggaraan perlombaan dengan kriteria umum yang bisa diberlakukan untuk setiap golongan ataupun tingkatan. Kegiatan ini juga termasuk Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ), pemilihan, festival, syiar agama, kompetisi olahraga, dan sebagainya, yang diperuntukkan bagi kegiatan yang dilaksanakan secara berjenjang dari tingkat yang lebih rendah ke tingkat yang lebih tinggi. Adapun peserta perlombaan dapat berupa pelajar, mahasiswa, instansi, lembaga dan masyarakat.

14.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah Perlombaan × Jumlah Peserta × Bobot Perlombaan

14.3 Formula Perhitungan

$$Y = 2.315.000 + (9.500X_1) + X_2 + X_3 + X_4 + X_5 + X_6 + X_7 + X_8 + X_9 + X_{10} + X_{11} + X_{12} + X_{13} + X_{14}$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja;
- b. Belanja Tetap = 2.315.000;
- c. Belanja Variabel = 9.500;
- d. X₁ = Jumlah Perlombaan × Jumlah Peserta × Bobot Perlombaan;
- e. X₂ = Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan;
- f. X₃ = Belanja Pakaian;
- g. X₄ = Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan;
- h. X₅ = Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia;
- i. X₆ = Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Provinsi, Kabupaten atau Kota;
- j. X₇ = Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
- k. X₈ = Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website;
- l. X₉ = Belanja Jasa Tenaga Ahli;
- m. X₁₀ = Belanja Penghargaan atas Suatu Prestasi;
- n. X₁₁ = Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan;
- o. X₁₂ = Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota;
- p. X₁₃ = Belanja Sewa Hotel;
- q. X₁₄ = Belanja Modal.

14.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	16,92%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0,00%	7,15%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	4,16%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,00%	3,21%

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	0,00%	3,33%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Pendukung Olahraga	0,00%	16,00%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	0,00%	12,45%
Belanja Bahan	0,00%	3,83%
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	5,27%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	14,62%
Belanja Natura dan Pakan-Natura	0,00%	2,08%
Belanja Obat-Obatan	0,00%	3,98%
Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	0,00%	3,93%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0,00%	3,07%
Jumlah	-	100,00%

15. ASB-015 Kegiatan Penyelenggaraan Ujian

15.1 Deskripsi

ASB penyelenggaraan ujian merupakan kegiatan dalam rangka menyelenggarakan ujian yang bertujuan untuk menyeleksi, menguji kinerja, mutu dan kualitas (kepandaian, kemampuan, hasil belajar, dan sebagainya) sehingga dihasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan mampu bersaing.

15.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah Peserta × Lamanya waktu × Frekuensi Ujian

15.3 Formula Perhitungan

$$Y = 3.800.500 + (250X1) + X2 + X3 + X4 + X5 + X6 + X7$$

Dengan keterangan :

- Y = Prediksi Total Anggaran Belanja;
- Belanja Tetap = 3.800.500;
- Belanja Variabel = 250;
- X1= Jumlah Peserta × Lamanya waktu × Frekuensi Ujian;
- X2= Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
- X3= Belanja Jasa Tenaga Ahli;
- X4= Belanja Pakaian;
- X5= Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan;

- i. X6= Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota;
- j. X7= Belanja Modal.

15.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0,00%	10,84%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	24,21%	56,41%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	0,00%	3,86%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	15,31%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	4,87%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,00%	4,19%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0,00%	4,52%
Jumlah	24,21%	100,00%

16. ASB-016 Kegiatan Penyusunan dan Pelaporan Dokumen

16.1 Deskripsi

ASB penyusunan dan pelaporan dokumen adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyusun dan menghasilkan sebuah dokumen berupa perencanaan, rencana/qanun/standar/prosedur, dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan program kerja SKPK dalam waktu satu tahun. Kegiatan penyusunan dan pelaporan ini juga diperuntukkan merumuskan program-program yang menentukan atau mempengaruhi kelangsungan dan kesinambungan operasional pemerintah daerah yang dilakukan secara terencana dan terstruktur yang melibatkan perencanaan dan anggaran yang perlu disiapkan dan disetorkan oleh SKPK dari mulai tahap persiapan, penyusunan, sampai dengan dokumen siap disetorkan, baik bersifat rutin (periodik) maupun tidak rutin, seperti Renstra, Renja, atau RKA, penyusunan LAKIP, atau Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang harus disusun oleh SKPK setiap tahunnya juga termasuk dalam ASB ini.

16.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah Dokumen

16.3 Formula Perhitungan

$$Y = 9.650.000 + (150.000X1) + X2 + X3 + X4 + X5 + X6 + X7 + X8$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja;
- b. Belanja Tetap = 9.650.000;

- c. Belanja Variabel = 150.000;
- d. $X1 = \text{Jumlah Tim (Orang)} \times \text{Lama waktu} \times \text{Jumlah Dokumen}$;
- e. $X2 = \text{Belanja Jasa Tenaga Ahli}$;
- f. $X3 = \text{Belanja Jasa Konsultasi}$;
- g. $X4 = \text{Belanja Pakaian}$;
- h. $X5 = \text{Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota}$;
- i. $X6 = \text{Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan}$;
- j. $X7 = \text{Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia}$;
- k. $X8 = \text{Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan}$;

16.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	62,38%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	3,20%
Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	30,90%	33,20%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0,00%	1,22%
Jumlah	30,90%	54,98%

17. ASB-017 Kegiatan Peringatan Hari Besar

17.1 Deskripsi

ASB peringatan hari besar merupakan kegiatan yang diselenggarakan dalam rangka untuk memperingati suatu peristiwa penting dan bersejarah besar keagamaan dan kenegaraan. Kegiatan ini bertujuan untuk mengajak masyarakat memperingati hari penting tersebut sebagai sarana untuk menumbuhkan semangat keagamaan dan kebangsaan dalam rangka mempersatukan semua komponen dalam masyarakat yang sifatnya seremonial dan penyelenggaraan hiburan untuk masyarakat, seperti peringatan hari-hari besar Islam, dan peringatan hari-hari besar sejarah bangsa.

17.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah Peserta \times Frekuensi Kegiatan

17.3 Formula Perhitungan

$$Y = 3.325.500 + (125.300X1) + X2 + X3 + X4 + X5 + X6 + X7 + X8$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja;
- b. Belanja Tetap = 1.325.500;
- c. Belanja Variabel = 125.300;
- d. X1= Jumlah Peserta × Frekuensi Kegiatan;
- e. X2= Belanja Pakaian;
- f. X3= Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan;
- g. X4= Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota;
- h. X5= Belanja Sewa Gedung dan Bangunan;
- i. X6= Belanja Natura dan Pakan-Natura;
- j. X7= Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
- k. X8= Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia.

17.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	4,51%
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	13,76%	50,10%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	20,33%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	3,54%	25,06%
Jumlah	17,30%	100,00%

18. ASB-018 Kegiatan Promosi dan Pameran.

18.1 Deskripsi

ASB Promosi dan Pameran ini adalah penyelenggaraan kegiatan yang bertujuan untuk promosi, pameran dan expo produk atau event terkait Kabupaten Aceh Besar seperti promosi produk unggulan, promosi pariwisata, promosi perdagangan dan lain-lain sejenisnya. Kegiatan ini juga dapat diperuntukkan bagi upaya promosi Kesehatan kepada masyarakat, seperti promosi ibu menyusui mendapatkan makanan tambahan, promosi gerakan ke posyandu yang dibina, promosi Gerakan bayi mendapatkan ASI eksklusif, kader posyandu yang dibina, serta balita gizi kurang.

18.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah Promosi/Pameran × Bobot

18.3 Formula Perhitungan

$$Y = 3.125.000 + (932.500X1) + X2 + X3 + X4 + X5 + X6 + X7 + X8 + X9 + X10 + X11 + X12 + X13 + X14$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja
- b. Belanja Tetap = 3.125.000
- c. Belanja Variabel = 932.500
- d. X1 = Jumlah Promosi/Pameran × Bobot
- e. X2 = Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan
- f. X3 = Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
- g. X4 = Belanja Sewa Gedung dan Bangunan
- h. X5 = Belanja Pakaian
- i. X6 = Belanja Natura dan Pakan-Natura
- j. X7 = Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan
- k. X9 = Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia
- l. X10 = Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
- m. X11 = Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Khusus
- n. X12 = Belanja Jasa Tenaga Ahli
- o. X13 = Belanja Hibah Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain
- p. X14 = Belanja Perjalanan Dinas Biasa

18.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	0,00%	4,81%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,11%	8,66%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0,15%	7,76%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0,00%	4,44%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	0,00%	4,32%
Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	0,00%	3,91%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4,06%	11,66%

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	4,83%	50,44%
Belanja Natura dan Pakan-Natura	0,00%	4,00%
Jumlah	10,15%	100,00%

19. ASB-019 Kegiatan Publikasi Pemerintah Daerah

19.1 Deskripsi

ASB publikasi pemerintah daerah ini bertujuan untuk mempublikasikan program-program pemerintah daerah Kabupaten Aceh Besar, termasuk SKPK, event tertentu, pencapaian tertentu, maupun pengumuman penting lainnya seperti produk pemerintahan, hukum, dan pembangunan daerah yang ditujukan kepada semua kalangan masyarakat. Kegiatan ASB publikasi pemerintah daerah ini tidak hanya sekedar melakukan dokumentasi, tetapi juga menyebarkannya kepada masyarakat. Penyebarluasan informasi publik (daerah) tersebut dapat dilakukan dengan berbagai media dan sarana publikasi

19.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah Media Publikasi × Lamanya waktu (hari) × Frekuensi × Bobot

Jenis Publikasi	Bobot
Apabila menggunakan media publikasi berupa media gambar seperti baliho, spanduk, umbul-umbul, dll	0,1
Apabila menggunakan media publikasi berupa media cetak seperti pamflet, leaflet, kalender, dll	0,01
Apabila menggunakan media publikasi berupa media buku, media surat kabar (bulan), dan media elektronik audio (bulan) seperti radio	1
Apabila menggunakan media elektronik visual (kali iklan/tampil) seperti TV	20

19.3 Formula Perhitungan

$$Y = 0 + (2.115.000X1) + X2 + X3 + X4$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja;
- b. Belanja Tetap = 0;
- c. Belanja Variabel = 2.115.000;
- d. X1 = Jumlah Media Publikasi × Bobot;
- e. X2 = Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan;

- f. X3 = Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
- g. X4 = Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

19.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	70,00%
Belanja Jasa Penulisan dan Penerjemahan	0,00%	18,60%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	5,40%
Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	0,00%	6,00%
Jumlah	0,00%	100,00%

20. ASB-020 Kegiatan Penyelenggaraan Rapat-rapat antar OPD dan Lintas Instansi.

20.1 Deskripsi

ASB Penyelenggaraan Rapat-rapat antar OPD dan Lintas Instansi merupakan kegiatan pertemuan dua atau lebih instansi atau Lembaga, elemen kelompok tertentu dalam masyarakat yang dilaksanakan dalam rangka membahas permasalahan, topik kebijakan, atau membahas suatu persoalan dan menyampaikan program-program dengan maksud untuk menyamakan atau mensinkronkan berbagai topik yang dibahas dalam bentuk rapat, dialog, komunikasi, atau koordinasi, *focus group discussion*. Desain kegiatan utama bersifat mengundang orang, namun demikian beberapa kegiatan juga meliputi aktivitas menghadiri rapat. Kegiatan ini mengundang orang, baik skala kecil maupun skala besar, dengan alokasi waktu pelaksanaan ≤6 (enam) jam. Dilaksanakan oleh SKPK sendiri (tidak boleh dipihak ketigakan).

Ruang lingkup kegiatan ini dapat berupa rapat koordinasi (rakor), rapat kerja (raker), rapat teknis (ratek), rapat konsultansi, forum komunikasi/dialog dan sebagainya, tidak termasuk rapat/musyawarah pimpinan daerah (muspida). Seperti rapat dengan pemerintah daerah, penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah, musrenbang, rapat kerja, rapat paripurna, permusyawaratan ulama, rapat koordinasi unsur MUSPIDA, rapat peningkatan dan kerjasama dalam pemecahan masalah keagamaan, sosial dan budaya, rapat kerjasama, baik nasional, bilateral, regional dan internasional.

Lingkup ASB ini adalah untuk kegiatan/sub kegiatan rapat koordinasi yang diselenggarakan di dalam atau luar daerah wilayah Kabupaten Aceh Besar. ASB ini berlaku untuk seluruh SKPK.

PL

20.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah Peserta × Lama Waktu Pelaksanaan × Frekuensi (kali)

20.3 Formula Perhitungan

$$Y = 1.750.000 + (235.000X1) + X2 + X3 + X4 + X5 + X6 + X7 + X8 + X9 + X10$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja;
- b. Belanja Tetap = 1.750.000;
- c. Belanja Variabel = 235.000;
- d. X1 = Jumlah Peserta × Lama Waktu Pelaksanaan × Frekuensi (kali);
- e. X2 = Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota;
- f. X3 = Belanja Sewa Gedung dan Bangunan;
- g. X4 = Belanja Pakaian;
- h. X5 = Belanja Natura dan Pakan-Natura;
- i. X6 = Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
- j. X7 = Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia
- k. X8 = Belanja Perjalanan Dinas Biasa
- l. X9 = Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota
- m. X10 = Belanja Jasa Tenaga Keamanan

20.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,00%	4,68%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	0,00%	4,01%
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	15,10%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	13,01%	66,61%
Belanja Natura dan Pakan-Natura	0,00%	4,06%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0,00%	5,54%
Jumlah	13,01%	100,00%

21. ASB-021 Rinci Kegiatan Sosialisasi/Penyuluhan.

21.1 Deskripsi

ASB Kegiatan Bersifat Sosialisasi dan Penyuluhan merupakan standar belanja suatu kegiatan yang bertujuan memberikan peningkatan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik, kebijakan dan regulasi diselenggarakan oleh SKPK terkait secara langsung kepada aparatur ataupun kelompok masyarakat dalam rangka mendukung kinerja aparatur ataupun peran kelompok masyarakat sehingga masyarakat memberikan dukungan terhadap program dan kebijakan pemerintah daerah. Kegiatan juga memberikan edukasi yang terkait langsung dengan kepentingan aparatur pemerintahan, dan juga kepentingan umum dan sosial kemasyarakatan. Misalnya, penyuluhan tentang program keluarga berencana, penyuluhan pertanian, penyuluhan pencegahan narkoba, dan lain sebagainya. Sebagai konsekuensinya diharapkan dapat terjadi penyebaran informasi bagi masyarakat dan aparatur sehingga kinerja aparatur ataupun kelompok masyarakat meningkatkan.

21.2 Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah Peserta × Lama Waktu Pelaksanaan (hari) × Frekuensi (kali)

21.3 Formula Perhitungan

$$Y = 3.500.000 + (35.000X1) + X2 + X3 + X4 + X5 + X6 + X7 + X8 + X9 + X10$$

Dengan keterangan :

- a. Y = Prediksi Total Anggaran Belanja;
- b. Belanja Tetap = 3.500.000;
- c. Belanja Variabel = 35.000;
- d. X1 = Jumlah Peserta × Lama Waktu Pelaksanaan × Frekuensi (kali);
- e. X2 = Belanja Pakaian;
- f. X3 = Belanja Sewa Gedung dan Bangunan;
- g. X4 = Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota;
- h. X5 = Belanja Natura dan Pakan-Natura;
- i. X6 = Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
- j. X7 = Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang;
- k. X8 = Belanja Perjalanan Dinas Biasa;
- l. X9 = Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia;
- m. X10 = Belanja Modal.

21.4 Batasan Anggaran Kegiatan

Komponen Belanja	Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan	
	Nilai Minimal	Nilai Maksimal
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	11,27%	19,88%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	0,00%	5,37%
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	0,00%	10,27%
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	51,61%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	11,29%	12,87%
Jumlah	22,56%	100,00%

Pj. BUPATI ACEH BESAR, *



MUHAMMAD ISWANTO

