

# Analisis Standar Belanja



PEMERINTAH KOTA MALANG  
**BARENLITBANG**  
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
JL. TUGU NOMOR 1 MALANG 65119 - TEL. 0341 - 366922 FAX. 0341 - 328771

SALINAN  
NOMOR 46/2019

PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR 46 TAHUN 2019  
TENTANG  
ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

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

**Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);  
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011

# Pengertian

## Standar Belanja

adalah besaran belanja yang ditetapkan berdasarkan analisis proses kegiatan sebagai pedoman penghitungan kebutuhan belanja kegiatan

## Analisis Standar Belanja

standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya setiap kegiatan dari suatu program yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah berdasarkan hasil kajian yang berlaku untuk satu tahun anggaran.

# Dasar Hukum

- **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah** sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;**
- **Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah**

# Tujuan Penerapan ASB

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

#### Pasal 9

Formula Penghitungan Belanja Total sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, merupakan rumus yang digunakan untuk menghitung kewajaran anggaran pada setiap kegiatan dengan menjumlahkan antara Satuan Pengendali Belanja Tetap dan Satuan Pengendali Belanja Variabel.

#### Pasal 10

- (1) Batasan Alokasi Objek Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, merupakan proporsi dari objek belanja dari suatu kegiatan.
- (2) Proporsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terbagi dalam 2 jenis, yaitu:
  - a. rata-rata (*mean*); dan
  - b. batas maksimal.
- (3) Total keseluruhan proporsi rata-rata objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sebesar 100% (seratus persen).

#### BAB IV JENIS ASB

#### Pasal 11

- (1) Setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah mengacu pada ASB.
- (2) ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. ASB-01 Kegiatan Bimbingan Teknis:
    1. ASB-01.1 Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung dan Perjalanan Dinas
    2. ASB-01.2 Bimbingan Teknis dengan Perjalanan Dinas (tidak ada Sewa Gedung)

3. ASB-01.3 Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung/Ruangan (tidak ada Perjalanan Dinas)
4. ASB-01.4 Bimbingan Teknis (tidak ada Sewa Gedung/Ruangan dan Perjalanan Dinas)
- b. ASB-02 Kegiatan Lomba/Festival
- c. ASB-03 Kegiatan Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar
- d. ASB-04 Kegiatan Penyusunan Peraturan/Keputusan Walikota/Pedoman/Petunjuk Teknis
- e. ASB-05 Kegiatan Penyusunan Peraturan Daerah
- f. ASB-06 Kegiatan Akreditasi/Standarisasi/Sertifikasi
- g. ASB-07 Kegiatan Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat
- h. ASB-08 Kegiatan Penelitian/Studi/Analisis
- i. ASB-09 Kegiatan Penyusunan Laporan
- j. ASB-10 Kegiatan Pengadaan Belanja Modal (Non Konstruksi)

- (3) Perhitungan ASB dan proporsi objek-objek belanja setiap kegiatan ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### BAB V PENERAPAN ASB

#### Pasal 12

- (1) ASB dipergunakan untuk menentukan besaran biaya setiap kegiatan dalam rangka penyusunan RKA-SKPD.

- 3. ASB-01.3 Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung/Ruangan (tidak ada Perjalanan Dinas)
- 4. ASB-01.4 Bimbingan Teknis (tidak ada Sewa Gedung/Ruangan dan Perjalanan Dinas)
- b. ASB-02 Kegiatan Lomba/Festival
- c. ASB-03 Kegiatan Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar
- d. ASB-04 Kegiatan Penyusunan Peraturan/Keputusan Walikota/Pedoman/Petunjuk Teknis
- e. ASB-05 Kegiatan Penyusunan Peraturan Daerah
- f. ASB-06 Kegiatan Akreditasi/Standarisasi/Sertifikasi
- g. ASB-07 Kegiatan Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat
- h. ASB-08 Kegiatan Penelitian/Studi/Analisis
- i. ASB-09 Kegiatan Penyusunan Laporan
- j. ASB-10 Kegiatan Pengadaan Belanja Modal (Non Konstruksi)

(3) Perhitungan ASB dan proporsi objek-objek belanja setiap kegiatan ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.

#### BAB V PENERAPAN ASB

##### Pasal 12

- (1) ASB dipergunakan untuk menentukan besaran biaya setiap kegiatan dalam rangka penyusunan RKA-SKPD.

- (2) Setiap kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat digolongkan atau disetarakan menurut ciri dan jenis yang sama atau hampir sama sesuai dengan nomenklatur ASB kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

#### BAB VI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

##### Pasal 13

- (1) Pengendalian terhadap penerapan ASB dalam rangka penyusunan RKA-SKPD dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh Inspektorat Kota Malang.

#### BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 14

- (1) Kegiatan Perangkat Daerah yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, dianggarkan sesuai dengan kebutuhan riil dengan ketentuan besaran total belanja dan alokasi rincian objek belanja kegiatan berdasarkan hasil pembahasan oleh TAPD.
- (2) Penyesuaian pada rincian objek belanja kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan oleh tim Verifikasi.
- (3) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari Perangkat Daerah/unit kerja yang mempunyai fungsi perencanaan, keuangan, pengendalian, ketatalaksanaan, dan hukum.

## **ASB-01 Kegiatan Bimbingan Teknis/Workshop/Pelatihan**

### **ASB-01.1 Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung dan Perjalanan Dinas;**

#### **Diskripsi**

Penyelenggaraan Bimbingan/Pelatihan Teknis merupakan kegiatan dalam rangka memberikan pelatihan kepada para *pegawai* di lingkungan Perangkat Daerah dan kepada *masyarakat* untuk memperoleh keahlian tertentu. Kegiatan Bimbingan Teknis ini model kegiatan dilakukan dengan menyewa gedung (hotel) di luar Gedung Pemerintah Daerah atau dengan paket kegiatan *Fullday* atau *Fullboard*.

# ASB-01 Kegiatan Bimbingan Teknis/Workshop/Pelatihan

## ASB-01.1 Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung dan Perjalanan Dinas;

Komponen pada Kegiatan Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung dan Perjalanan Dinas terdiri dari:

❖ **Belanja Honorarium PNS**

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

❖ **Belanja Bahan/Material**

Belanja Bahan/Material terdiri dari: Belanja bahan baku bangunan, bahan/bibit tanaman, bibit ternak, bahan obat-obatan, bahan kimia, perlengkapan/praktek dan bahan makanan.

❖ **Belanja Jasa Kantor**

Belanja Jasa Kantor terdiri dari: Belanja jasa dekorasi/dokumentasi, jasa pemberitaan/penyiaran, Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

❖ **Belanja Cetak dan Penggandaan**

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

❖ **Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir**

Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir hanya untuk Belanja sewa gedung/kantor/tempat untuk menganggarkan paket kegiatan *fullday* dan *fullboard*.

❖ **Belanja Perjalanan Dinas**

Belanja Perjalanan Dinas terdiri dari:

- a. belanja perjalanan dinas dalam daerah termasuk uang harian bagi masyarakat yang menjadi peserta;
- b. belanja perjalanan dinas luar daerah dalam rangka koordinasi kedatangan Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber yang berasal dari luar Daerah;
- c. belanja perjalanan dinas Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber.



# ASB-01 Kegiatan Bimbingan Teknis/Workshop/Pelatihan

## ASB-01.1 Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung dan Perjalanan Dinas;

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja (cost driver)

Jumlah Peserta, Jumlah Hari Pelatihan, dan Jenis Paket Sewa.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost)

= Rp. 1.476.000,- per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost)

= Rp. 999.000,- per peserta;

= Jumlah hari; dan

= Jenis paket sewa (halfday = dikali 1, fullday = dikali 1,5).

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 1.476.000,- + (999.000,- x jumlah peserta x jumlah hari x jenis paket sewa)

# ASB-01 Kegiatan Bimbingan Teknis/Workshop/Pelatihan

## ASB-01.1 Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung dan Perjalanan Dinas;

### Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Biaya	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	3,29%	5,20%
2	Belanja bahan/material	10,08%	17,88%
3	Belanja Jasa Kantor	21,34%	32,50%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,22%	6,63%
5	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	37,05%	58,91%
6	Belanja Perjalanan Dinas	24,02	37.56
	JUMLAH	100%	

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR : 46 TAHUN 2019  
TENTANG  
ANALISIS STANDAR BELANJA.

JENIS-JENIS ASB

- A. ASB-01 Kegiatan Bimbingan Teknis/Workshop/Pelatihan  
1. ASB-01.1 Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung dan Perjalanan Dinas

Deskripsi:

Penyelenggaraan Bimbingan/Pelatihan Teknis merupakan kegiatan dalam rangka memberikan pelatihan kepada para *pegawai* di lingkungan Perangkat Daerah dan kepada *masyarakat* untuk memperoleh keahlian tertentu. Kegiatan Bimbingan Teknis ini model kegiatan dilakukan dengan menyewa gedung (hotel) di luar Gedung Pemerintah Daerah atau dengan paket kegiatan *Fullday* atau *Fullboard*.

Komponen pada Kegiatan Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung dan Perjalanan Dinas terdiri dari:

1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

2. Belanja Bahan/Material

Belanja Bahan/Material terdiri dari: Belanja bahan baku bangunan, bahan/bibit tanaman, bibit ternak, bahan obat-obatan, bahan kimia, perlengkapan/praktek dan bahan makanan.

3. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor terdiri dari: Belanja jasa dekorasi/dokumentasi, jasa pemberitaan/penyiaran, Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

4. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

5. Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir

Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir hanya untuk Belanja sewa gedung/kantor/tempat untuk menganggarkan paket kegiatan *fullday* dan *fullboard*.

6. Belanja Perjalanan Dinas

Belanja Perjalanan Dinas terdiri dari:

- belanja perjalanan dinas dalam daerah termasuk uang harian bagi masyarakat yang menjadi peserta;
- belanja perjalanan dinas luar daerah dalam rangka koordinasi kedatangan Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber yang berasal dari luar Daerah;
- belanja perjalanan dinas Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber.

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah Peserta, Jumlah Hari Pelatihan, dan Jenis Paket Sewa.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*)

= Rp. 1.476.000,- per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*)

= Rp. 999.000,- per peserta;

= Jumlah hari; dan

= Jenis paket sewa (*halfday = dikali 1, fullday = dikali 1,5*).

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 1.476.000,- + (999.000,- x jumlah peserta x jumlah hari x jenis paket sewa)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Biaya	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	3,29%	5,20%
2	Belanja bahan/material	10,08%	17,88%
3	Belanja Jasa Kantor	21,34%	32,50%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,22%	6,63%
5	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	37,05%	58,91%
6	Belanja Perjalanan Dinas	24,02	37.56
	JUMLAH	100%	

2. ASB-01.2 Bimbingan Teknis dengan Perjalanan Dinas (tidak ada Sewa Gedung)

Deskripsi:

Penyelenggaraan Bimbingan/Pelatihan Teknis merupakan kegiatan dalam rangka memberikan pelatihan kepada para *pegawai* di lingkungan Perangkat Daerah dan kepada *masyarakat* untuk memperoleh keahlian tertentu. Kegiatan Bimbingan Teknis ini model kegiatan dilakukan dengan menggunakan gedung (ruangan) sendiri di dalam Pemerintah Kota Malang. Masyarakat selaku peserta kegiatan dapat diberikan biaya perjalanan dinas berupa uang harian.

Komponen pada Kegiatan Bimbingan Teknis dengan Perjalanan Dinas (tidak ada Sewa Gedung) terdiri dari:

1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

2. Belanja Bahan/Material

Belanja Bahan/Material terdiri dari: Belanja bahan baku bangunan, bahan/bibit tanaman, bibit ternak, bahan obat-obatan, bahan kimia, perlengkapan/praktek dan bahan makanan.

3. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor terdiri dari: Belanja jasa dekorasi/dokumentasi, jasa pemberitaan/penyiaran, Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

#### 4. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

#### 5. Belanja Perjalanan Dinas

Belanja Perjalanan Dinas terdiri dari:

- belanja perjalanan dinas dalam daerah termasuk uang harian bagi masyarakat yang menjadi peserta;
- belanja perjalanan dinas Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari Pelatihan.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*)

= Rp. 13.067.000,- per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*)

= Rp. 580.000,- per peserta; dan

= Jumlah hari;

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 13.067.000,- + (580.000,- x jumlah peserta x jumlah hari)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Biaya	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	3,29%	5,20%
2	Belanja bahan/material	20,77%	24,51%
3	Belanja Jasa Kantor	32,77%	50,27%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	19,15%	20,25%
5	Belanja Perjalanan Dinas	24,02%	37,56%
	JUMLAH	100%	

#### 3. ASB-01.3 Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung/Ruangan (tidak ada Perjalanan Dinas)

Deskripsi:

Penyelenggaraan Bimbingan/Pelatihan Teknis merupakan kegiatan dalam rangka memberikan pelatihan kepada para pegawai di lingkungan Perangkat Daerah untuk memperoleh keahlian tertentu. Kegiatan Bimbingan Teknis ini model kegiatan dilakukan dengan menyewa gedung (hotel) di luar Gedung Pemerintah Daerah atau dengan paket kegiatan *Halfday* atau *fullday*. Pada model ini, tidak ada belanja perjalanan dinas ke daerah lain.

Komponen pada Kegiatan Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung/Ruangan (tidak ada Perjalanan Dinas) terdiri dari:

##### 1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

##### 2. Belanja Bahan/Material

Belanja Bahan/Material terdiri dari: Belanja bahan baku bangunan, bahan/bibit tanaman, bibit ternak, bahan obat-obatan, bahan kimia, perlengkapan/praktek dan bahan makanan.

##### 3. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor terdiri dari: Belanja jasa dekorasi/dokumentasi, jasa pemberitaan/penyiaran, Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

##### 4. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

##### 5. Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir

Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir hanya untuk Belanja sewa gedung/ kantor/tempat untuk menganggarkan paket kegiatan *halfday* dan *fullday*.

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah Peserta, Jumlah Hari Pelatihan dan Jenis Paket Sewa.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*)

= Rp. 11.427.000,- per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*)

= Rp. 692.000,- per peserta

= Jumlah hari; dan

= Jenis paket sewa (*halfday* = dikali 1, *fullday* = dikali 1,5).

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 11.427.000,- + (692.000,- x jumlah peserta x jumlah hari x jenis paket sewa)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Biaya	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	3,29%	5,20%
2	Belanja bahan/material	18,1%	30,44%
3	Belanja Jasa Kantor	21,34%	32,50%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	20,22%	31,63%
5	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	37,05%	58,91%
	JUMLAH	100%	

#### 4. ASB-01.4 Bimbingan Teknis (tidak ada Sewa Gedung/Ruangan dan Perjalanan Dinas)

Deskripsi:

Penyelenggaraan Bimbingan/Pelatihan Teknis merupakan kegiatan dalam rangka memberikan pelatihan kepada para pegawai di lingkungan Perangkat Daerah dan kepada masyarakat untuk memperoleh keahlian tertentu. Kegiatan Bimbingan Teknis ini model kegiatan dilaksanakan di dalam ruangan/gedung kantor Pemerintah Kota Malang dan peserta tidak ada perjalanan dinas ke daerah lain.

Komponen pada Kegiatan Bimbingan Teknis (tidak ada Sewa Gedung/Ruangan dan Perjalanan Dinas) terdiri dari:

1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

2. Belanja Bahan/Material

Belanja Bahan/Material terdiri dari: Belanja bahan baku bangunan, bahan/bibit tanaman, bibit ternak, bahan obat-obatan, bahan kimia, perlengkapan/praktek dan bahan makanan.

3. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor terdiri dari: Belanja jasa dekorasi/dokumentasi, jasa pemberitaan/penyiaran, Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

4. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari Pelatihan

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*)

= Rp. 24.882.000,- per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*)

= Rp. 246.000,- per peserta

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 24.882.000,- + (246.000 x jumlah peserta x jumlah hari)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Biaya	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	3,29%	5,20%
2	Belanja bahan/material	37,05%	58,91%
3	Belanja Jasa Kantor	38,32%	62,07%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	21,34%	32,50%
	JUMLAH	100%	

B. ASB-02 Kegiatan Lomba/Festival/Sayembara

Deskripsi:

Penyelenggaraan Lomba/Festival/Sayembara merupakan kegiatan kompetisi dalam bentuk Lomba/Festival/Sayembara yang diperuntukkan bagi masyarakat umum / lembaga.

Komponen pada Kegiatan Lomba/ Festival/Sayembara terdiri dari:

1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

2. Belanja Bahan/Material

Belanja Bahan/Material hanya untuk Belanja Pengadaan hadiah.

3. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor terdiri dari: Belanja jasa dekorasi/dokumentasi, jasa pemberitaan/penyiaran, Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

4. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

5. Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir

Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir hanya untuk Belanja sewa gedung/ kantor/tempat untuk menganggarkan paket kegiatan *fullday* dan *fullboard*.

6. Belanja Sewa Sarana Mobilitas

Belanja Sewa Sarana Mobilitas hanya untuk Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat.

7. Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor

Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor terdiri dari: Belanja sewa meja kursi, Belanja sewa proyektor, Belanja sewa generator, Belanja sewa tenda, Belanja sewa alat-alat pesta/hiburan, Belanja sewa bunga/ tanaman hias, Belanja Sewa Perlengkapan/Peralatan Lainnya.

8. Belanja Perjalanan Dinas

Belanja Perjalanan Dinas hanya untuk belanja perjalanan dinas Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber.

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah Peserta, Jumlah Hadiah

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*)

= Rp. 197.108.000,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*)

= Rp. 246.500,- per peserta

= Jumlah Hadiah

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 197.108.000,00 + (246.500 x jumlah peserta) + jumlah hadiah

Batasan Alokasi Objek Belanja.

No	Jenis Belanja	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	5,87%	6,33%
2	Belanja Bahan/Material	22,32%	26,18%
4	Belanja Jasa Kantor	28,98%	31,25%
5	Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	26,80%	30,98%
6	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	1,26%	2,28%
7	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	8,86%	10,08%
8	Belanja Perjalanan Dinas	3,11%	5,43%
9	Belanja Cetak dan Penggandaan	2,80%	4,08%
	JUMLAH	100%	

C. ASB-03 Kegiatan Sosialisasi/ Penyuluhan/ Lokakarya/ Seminar/ Diseminasi/FGD

Deskripsi:

Penyelenggaraan Diseminasi Informasi dan Pengetahuan merupakan kegiatan yang format acaranya dapat berupa Sosialisasi/ Penyuluhan/Lokakarya/Seminar/Diseminasi/*Focus Group Discussion* (FGD) Informasi atau format lainnya yang pada prinsipnya merupakan kegiatan untuk menginformasikan program/produk/peraturan/hasil kajian dan lainnya yang diselenggarakan bagi *Instansi Pemerintah* dan *masyarakat* oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Malang.

Komponen pada Kegiatan Sosialisasi/ Penyuluhan/ Lokakarya/ Seminar/ Diseminasi terdiri dari:

1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

2. Belanja Bahan/Material

Belanja Bahan/Material hanya untuk Belanja perlengkapan/praktek.

3. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor terdiri dari: Belanja jasa dekorasi/dokumentasi, jasa pemberitaan/penyiaran, Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

4. Belanja Cetak dan Peggandaan

Belanja Cetak dan Peggandaan hanya untuk Belanja Peggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

5. Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir

Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir hanya untuk Belanja sewa gedung/ kantor/tempat untuk menganggarkan paket kegiatan *halfday* atau *fullday*.

6. Belanja Perjalanan Dinas

Belanja Perjalanan Dinas terdiri dari:

- belanja perjalanan dinas dalam daerah untuk uang harian bagi masyarakat yang menjadi peserta;
- belanja perjalanan dinas Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber.

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah Peserta, Jumlah Hari (Sosialisasi), dan Jenis Paket Sewa

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*)

= Rp. 23.666.000,- per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*)

= Rp. 317.000 per peserta  
 = jenis paket sewa (*halfday* = dikali 1, dan *fullday* = dikali 1,5), dan  
 = jumlah hari

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel  
 = Rp. 23.666.000,- + (317.000 x jumlah peserta x jenis paket sewa x jumlah hari)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Belanja	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	3,29%	5,20%
2	Belanja Bahan/Material	7,67%	9,22%
3	Belanja Jasa Kantor	26,28%	30,92%
4	Belanja Cetak dan Peggandaan	5,93%	8,87%
5	Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	50,45%	55,54%
6	Belanja Perjalanan Dinas	6,38%	9,42%
	JUMLAH	100%	

D. ASB-04 Kegiatan Penyusunan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota/Pedoman/Petunjuk Teknis

Deskripsi:

Penyusunan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota/Pedoman/ Petunjuk Teknis merupakan kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah/unit kerja pemrakarsa untuk menyusun draf peraturan atau keputusan atau pedoman atau panduan tentang petunjuk konsepsi teknis atau praktis atas peraturan, prosedur, sistem yang berlaku yang akan digunakan oleh pihak lain sebagai acuan atau rujukan. Komponen pada Kegiatan Penyusunan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota/Pedoman/Petunjuk Teknis terdiri dari:

1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

2. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor hanya untuk Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

3. Belanja Cetak dan Peggandaan

Belanja Cetak dan Peggandaan hanya untuk Belanja Peggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

4. Belanja Perjalanan Dinas

Belanja Perjalanan Dinas terdiri dari:

- belanja perjalanan dinas dalam daerah;
- belanja perjalanan dinas Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber.

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja (*cost driver*)

Jumlah pertemuan

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*)

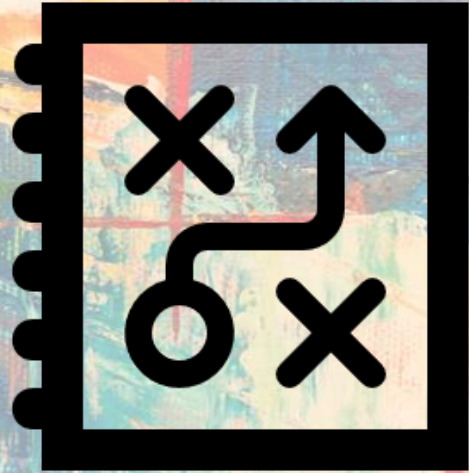
= Rp. 13.784.000,- per peraturan/keputusan.

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*)

= Rp. 422.000,- per pertemuan.

= jumlah pertemuan

# Uji coba Rumus



THANK YOU

