

**LAPORAN PENYUSUNAN
UPDATING
ANALISIS STANDAR BELANJA
FORMULASI ASB**

**Pemerintah Provinsi Papua
Tahun 2024**

KATA PENGANTAR

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

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

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

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

Yogyakarta,

2024

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

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

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

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

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

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

2. Anggaran Berbasis Kinerja

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

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

Mengacu pada definisi di atas, penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja pada dasarnya sudah dilakukan sejak pemerintah daerah mengajukan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) harus ditentukan

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

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

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

Mengingat kinerja bersifat relatif, maka harus ada data pembanding (*benchmark*). Dengan adanya data pembanding, memungkinkan untuk menilai apakah program dan kegiatan yang direncanakan lebih efisien dan lebih efektif dibandingkan dengan data pembanding tersebut atau program dan kegiatan yang sama di tahun sebelumnya. Suatu program atau kegiatan dikatakan semakin efisien jika untuk mencapai *output* tertentu diperlukan biaya yang lebih rendah dibandingkan dengan data dasar (*benchmark*) atau dengan biaya tertentu akan diperoleh *output* yang lebih besar dibandingkan data dasar dan sebaliknya. Efektivitas dapat dilihat dengan membandingkan rencana *output* terhadap rencana hasil, jika dengan rencana *output* tertentu akan mampu dicapai hasil yang lebih besar atau dengan target hasil tertentu akan dicapai dengan *output* yang lebih kecil dibandingkan dengan data dasar, maka program dan kegiatan tersebut dikatakan semakin efektif.

3. Definisi Analisis Standar Belanja

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

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

4. Tujuan Penyusunan ASB

Anggaran daerah dalam konteks otonomi dan desentralisasi menduduki posisi yang sangat penting. Namun, saat ini kualitas perencanaan anggaran daerah yang digunakan masih relatif lemah. Proses perencanaan anggaran daerah dengan paradigma lama

cenderung lebih dominan. Lemahnya perencanaan anggaran juga diikuti dengan ketidakmampuan pemerintah daerah dalam meningkatkan penerimaan daerah secara berkesinambungan, sementara di pihak lain pengeluaran terus meningkat secara dinamis, tetapi tidak disertai dengan penentuan skala prioritas dan besarnya plafon anggaran. Keadaan tersebut pada akhirnya memunculkan kemungkinan *underfinancing* atau *overfinancing*, yang semuanya mempengaruhi tingkat efisiensi dan efektivitas unit-unit kerja pemerintah daerah.

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

BAB II

LANDASAN HUKUM DAN LANDASAN TEORI ANALISIS STANDAR BELANJA

1. Dasar Hukum

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

Daerah disebutkan pada poin ketentuan umum huruf p “**Analisis standar belanja**”, standar harga satuan, dan/atau standar teknis digunakan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran dalam penyusunan rancangan Perda tentang APBD”.

g. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dalam pembahasan mengenai RKA SKPD dalam poin Ketentuan Umum RKA SKPD huruf b “Surat Edaran Kepala Daerah paling sedikit memuat:

- 1) prioritas pembangunan daerah, program, kegiatan dan sub kegiatan yang terkait;
- 2) alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD berikut rencana pendapatan dan penerimaan pembiayaan;
- 3) batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD; dan
- 4) dokumen lain sebagai lampiran meliputi KUA, PPAS, kode rekening APBD, format RKA-SKPD, **analisis standar belanja**, standar satuan harga, RKBMD dan kebijakan penyusunan APBD.

h. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dalam pembahasan mengenai RKA SKPD dalam poin Ketentuan Umum RKA SKPD huruf I nomor 4) “Analisis standar belanja merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu sub kegiatan”.

2. Manfaat

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

- a. Penetapan plafon anggaran pada saat PPAS menjadi objektif (tidak lagi berdasarkan “intuisi”).
- b. Dapat menentukan kewajaran biaya untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- c. Meminimalisir terjadinya pengeluaran yang kurang jelas yang menyebabkan inefisiensi anggaran.
- d. Penentuan anggaran berdasarkan pada tolok ukur kinerja yang jelas.

- e. Penentuan besaran alokasi setiap kegiatan menjadi objektif.
- f. Memiliki argumen yang kuat jika “dituduh” melakukan pemborosan.
- g. Penyusunan anggaran menjadi lebih tepat waktu.

3. Posisi ASB dalam Pengelolaan Keuangan Daerah

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

1. Tahap Perencanaan

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

2. Tahap Penganggaran

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

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

3. Tahap Pengawasan/Pemeriksaan

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

4. Perilaku Belanja

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

a. Belanja Variabel

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

b. Belanja Tetap

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

Jarak kapasitas adalah serangkaian tingkat target kinerja pemerintah daerah yang dapat dicapai tanpa menambah kapasitas. Misalnya, berdasarkan contoh di atas jarak kapasitas atau sering pula disebut jarak relevan adalah beban kerja melatih dengan jumlah peserta antara nol peserta sampai 50 peserta. Jika pemerintah daerah mengadakan bimbingan teknis dengan peserta sampai dengan 50 orang, maka belanja honor panitia adalah X rupiah. Berapapun jumlah peserta, selama berada pada rentang kapasitas antara 1 sampai 50 orang maka belanja honor

panitia adalah X rupiah. Namun, jika peserta melebihi rentang kapasitas, misalnya 60 orang, maka belanja honor panitia akan lebih dari X rupiah karena pemerintah daerah harus menambah jumlah panitia.

c. *Belanja Semi Variabel*

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

5. Pola Perilaku Dan Fungsi Belanja

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

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

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

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

$$\text{Belanja Total} = \text{Belanja Tetap Total} + \text{Belanja Variabel Total}$$

Total jumlah belanja variabel dipengaruhi oleh besar-kecilnya target kinerja kegiatan. Dengan perkataan lain, belanja variabel total merupakan hasil perkalian antara belanja

variabel per unit dengan target kinerja kegiatan. Dengan demikian, fungsi belanja tersebut di atas dapat dinyatakan sebagai berikut:

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

Jika,

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

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

6. Metode Penentuan Pola Perilaku Belanja

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

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

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

Pendekatan Analisis Enjinering merupakan pendekatan yang didasarkan pada hubungan fisik yang jelas antara masukan (*input*) dengan keluaran (*output*). Misalnya, jika pemerintah daerah melakukan kegiatan bimbingan teknis maka diketahui bahwa akan memerlukan lima orang panitia, dua buah komputer, 10 rim kertas, dan lain sebagainya. Pendekatan ini memang teliti, tetapi seringkali memerlukan waktu dan belanja yang relatif tinggi.

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

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

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

Berikut akan dikemukakan masing-masing metode tersebut.

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

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

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

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

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

$$a = \frac{\sum y - b \sum x}{n}$$

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

BAB III

METODE PENGEMBANGAN ANALISIS STANDAR BELANJA

1. Kerangka Konseptual Penyusunan ASB

Kerangka konseptual dalam penyusunan ASB adalah sebagai berikut:

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

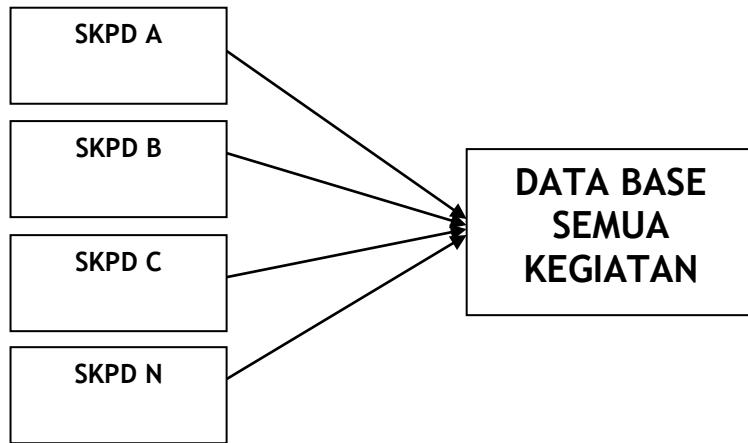
2. Tahapan Penyusunan ASB

Penyusunan ASB mencakup beberapa tahapan sebagai berikut:

a. Tahap Pengumpulan Data

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

Tahap pengumpulan data ini dapat digambarkan sebagai berikut:

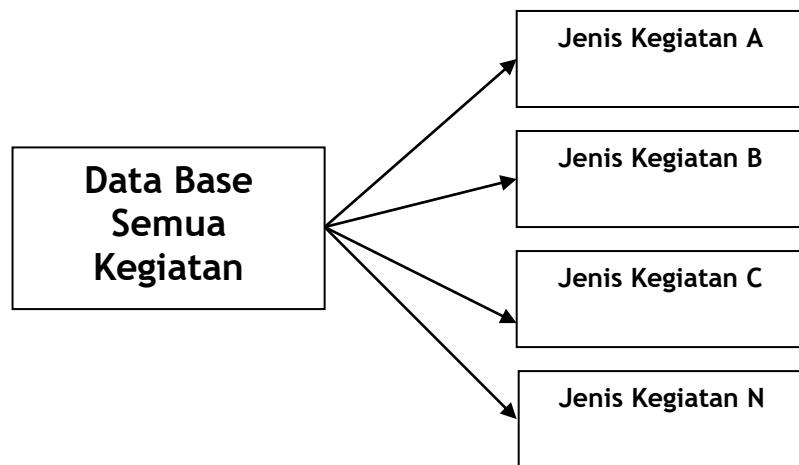


Gambar 1: Proses *Entry* Data

b. Tahap Penyetaraan Kegiatan

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

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



Gambar 2: Proses Penyetaraan Kegiatan

c. Tahap Pembentukan Model

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

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

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

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

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

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

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

Teknik menentukan belanja tetap dan belanja variabel terdiri dari:

1) Metode Scatterplot

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

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

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

2) Metode High-Low

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

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

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

3) Metode Least Square (kuadrat terendah)

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

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

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

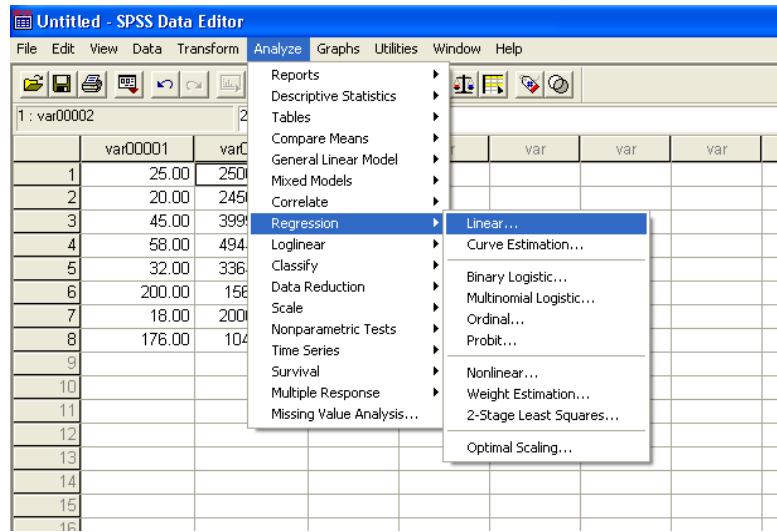
Model Regresi

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

- a. Menentukan *cost driver*.
- b. Mengumpulkan data total belanja (variabel dependen) dari masing-masing kegiatan.
- c. Jalankan *software* statistik (misal SPSS) untuk mengolah regresi dengan cara sebagai berikut:
 - 1) Buka lembar kerja SPSS kemudian masukkan data total belanja dan data *cost driver* ke dalam lembar kerja SPSS.

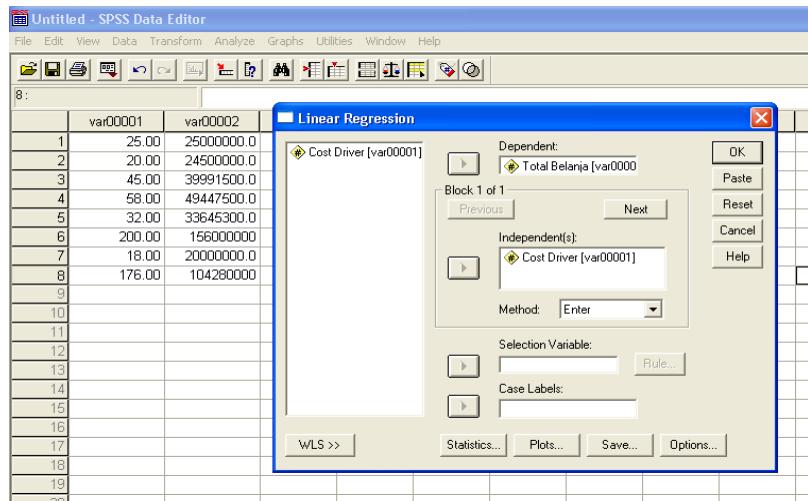
Tabel: Tampilan SPSS setelah data dimasukkan

2) Pilih menu *Analyze – Regression – Linear*



Tabel: Tampilan Olah Data SPSS

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



Tabel: Tampilan SPSS setelah data dimasukkan

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

The screenshot shows the SPSS Viewer window with the title 'Output4 - SPSS Viewer'. The left pane displays a tree structure of output files, with 'Regression' selected. The right pane contains the following sections:

- Variables Entered/Removed^b**

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

a. All requested variables entered.
b. Dependent Variable: Total Belanja
- Model Summary**

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

a. Predictors: (Constant), Cost Driver
- ANOVA^b**

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

a. Predictors: (Constant), Cost Driver
b. Dependent Variable: Total Belanja
- Coefficients^a**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1	(Constant): 1.0E+07 Cost Driver: 646530.6	5445072 54885.346	.	1.877 11.780	.110 .000

a. Dependent Variable: Total Belanja

Tabel: Tampilan *Output* SPSS

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

$$Y = a + b X$$

dimana:

Y : Total Anggaran

a : Belanja Tetap (*Fixed Cost*)

b : Belanja Variabel (*Variable Cost*)

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

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

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

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

Alokasi Objek Belanja

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

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

BAB IV

FORMULASI ASB

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

KODE ASB	NAMA ASB
001	Pelatihan Masyarakat Di Dalam Kantor Dengan Narasumber Internal - Di Ibukota Provinsi Papua
002	Pelatihan Masyarakat Di Luar Kantor - Di Ibukota Provinsi Papua
003	Pelatihan Masyarakat Di Kabupaten/Kota
004	Pelatihan Pegawai Di Dalam Kantor Dengan Narasumber Internal - Di Ibukota Provinsi Papua
006	Pelatihan Pegawai Di Luar Kantor Dengan Narasumber Eksternal
010	Sosialisasi Tatap Muka Secara Langsung Ke Pegawai Dalam Kantor – Dalam Ibu Kota Provinsi
011	Sosialisasi Tatap Muka Secara Langsung Ke Pegawai Luar Kantor (Bukan Hotel) – Dalam Ibu Kota Provinsi
012	Sosialisasi Tatap Muka Secara Langsung Ke Masyarakat Dalam Kantor – Dalam Ibu Kota Provinsi
013	Sosialisasi Tatap Muka Secara Langsung Ke Masyarakat Luar Kantor (Bukan Hotel) – Di Kabupaten/Kota
014	Sosialisasi Tatap Muka Secara Langsung Ke Masyarakat Luar Kantor - Hotel – Di Kabupaten/Kota

ASB-001

PELATIHAN MASYARAKAT DI DALAM KANTOR DENGAN NARASUMBER INTERNAL - DI IBUKOTA PROVINSI PAPUA

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka **meningkatkan keterampilan, keahlian, dan kemampuan masyarakat dalam suatu bidang tertentu**. Aktivitas ini dilaksanakan di dalam kantor Pemerintah Provinsi Papua dan di ibukota Provinsi Papua. Narasumber dari aktivitas ini berasal dari Provinsi Papua.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah Orang yang Terlibat, Jumlah Hari Pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp681.723,00 per Orang yang Terlibat, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp681.723,00 x jumlah Orang yang Terlibat x Jumlah Hari Pelaksanaan)

Tabel 001. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,55%	0,88%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	6,03%	16,08%
3	5.1.02.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	12,87%	17,09%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	16,96%	21,17%
5	5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,68%	1,80%
6	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	10,12%	11,93%
7	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (Biaya transport peserta)	52,78%	89,48%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya (belanja yang digunakan untuk bahan praktek);
3. Belanja Persediaan Dalam Proses-Persediaan Dalam Proses Lainnya;
4. Belanja Pakaian Olahraga;
5. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan;
6. Belanja Sewa Electric Generating Set;

7. Belanja Sewa Alat Bantu Lainnya;
8. Belanja Sewa Peralatan Studio Audio; dan
9. Belanja Sewa Kursi Kerja Pejabat

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang yang Terlibat	100	20
Jumlah Hari/Frekuensi	6	5

Contoh Aktivitas ASB 001:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Pertanian dan Pangan	Pengendalian dan Pemanfaatan Prasarana, Kawasan dan Komoditas Pertanian	Pelatihan
2	Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup	Pemberdayaan Masyarakat dalam Kegiatan Pengelolaan DAS	Bimtek pengembangan minyak kayu putih di Kab. Jayapura

ASB-002
PELATIHAN MASYARAKAT DI LUAR KANTOR - DI IBUKOTA PROVINSI
PAPUA

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka **meningkatkan keterampilan, keahlian, dan kemampuan masyarakat dalam suatu bidang tertentu**. Aktivitas ini dilaksanakan di luar kantor Pemerintah Provinsi Papua dan di ibukota Provinsi Papua. Aktivitas ini dilaksanakan tanpa memberikan fasilitas menginap kepada peserta.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah Orang yang Terlibat, Jumlah Hari Pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp788.123,00 per Orang yang Terlibat, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp788.123,00 x jumlah Orang yang Terlibat x Jumlah Hari Pelaksanaan)

Tabel 002. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,39%	8,47%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1,54%	5,84%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	9,19%	26,83%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	36,05%	57,48%
5	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	4,15%	16,31%
6	5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,68%	2,17%
7	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (Biaya transport peserta)	47,01%	90,92%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer;
2. Belanja Obat-Obatan-Obat;
3. Belanja Pakaian Pelatihan Kerja;

4. Belanja Perjalanan Dinas Biasa;
5. Belanja Perjalanan Dinas Tetap; dan
6. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang yang Terlibat	114	48
Jumlah Hari/Frekuensi	12	2

Contoh Aktivitas ASB 002:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja	Menumbuhkembangkan UMKM untuk Menjadi Usaha yang Tangguh dan Mandiri Sehingga dapat Meningkatkan Penciptaan Lapangan Kerja, Pemerataan Pendapatan, Pertumbuhan Ekonomi, dan Pengentasan Kemiskinan	Bimtek dan Temu Usaha
2	Dinas Olah Raga dan Pemuda	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
3	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja	Pelatihan Transmigrasi	Pelatihan Transmigrasi
4	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	pelatihan perkoperasian bagi pengurus/pengelola koperasi (Dana Otsus)
5	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja	Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi	Pelatihan kewirausahaan UKM (Balatkop)
6	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja	Menumbuhkembangkan UMKM untuk Menjadi Usaha yang Tangguh dan Mandiri Sehingga dapat Meningkatkan Penciptaan Lapangan Kerja, Pemerataan Pendapatan, Pertumbuhan Ekonomi, dan Pengentasan Kemiskinan	Bimtek
7	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja	Meningkatkan Akuntabilitas, Kepercayaan, Kepatuhan, Kesinambungan, dan Memberikan Manfaat yang	Bimtek Metode Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
		Sebesar-besarnya ke pada Anggota dan Masyarakat	
8	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional	Pelatihan Juri Seni

ASB-003
PELATIHAN MASYARAKAT DI KABUPATEN/KOTA

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka meningkatkan keterampilan, keahlian, dan kemampuan masyarakat dalam suatu bidang tertentu. Aktivitas ini dilaksanakan di kabupaten/kota dalam Provinsi Papua.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah Orang yang Terlibat, Jumlah Hari Pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp1.252.703,00 per Orang yang Terlibat, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp1.252.703,00 x jumlah Orang yang Terlibat x Jumlah Hari Pelaksanaan)

Tabel 003. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,11%	4,34%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1,58%	1,62%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	9,77%	12,99%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	13,23%	24,73%
5	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	5,43%	11,17%
6	5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,98%	0,98%
7	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	53,29%	84,38%
8	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (Biaya transport peserta)	14,61%	38,49%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Bahan-Bahan Lainnya;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya;
3. Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat; dan

4. Belanja Pakaian Olahraga

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang yang Terlibat	216	75
Jumlah Hari/Frekuensi	5	1

Contoh Aktivitas ASB 003:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Kesehatan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Bimbingan Teknis Program PTM ke Kab/Kota
2	Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup	Pemberdayaan Masyarakat dalam Kegiatan Pengelolaan DAS	Pelatihan Pemanfaatan HHBK Pada CDK Sarmi
3	Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah	Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam

ASB-004

PELATIHAN PEGAWAI DI DALAM KANTOR DENGAN NARASUMBER INTERNAL - DI IBUKOTA PROVINSI PAPUA

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka meningkatkan keterampilan, keahlian, dan kemampuan pegawai pemerintah Provinsi Papua dalam suatu bidang tertentu. Aktivitas ini dilaksanakan di dalam kantor Pemerintah Provinsi Papua dan di ibukota Provinsi Papua. Narasumber dari aktivitas ini berasal dari Provinsi Papua.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah Orang yang Terlibat, Jumlah Hari Pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp409.783,00 per Orang yang Terlibat, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp409.783,00 x jumlah Orang yang Terlibat x Jumlah Hari Pelaksanaan)

Tabel 004. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3,38%	3,57%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1,02%	1,07%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	30,49%	41,20%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	65,11%	79,73%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

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

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang yang Terlibat	90	70
Jumlah Hari/Frekuensi	12	2

Contoh Aktivitas ASB 004:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Inspektorat	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pelatihan Mandiri/PKS dalam rangka peningkatan kapasitas SDM Inspektorat
2	Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana	Pembekalan Tim TRC PB
3	Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana

ASB-006
PELATIHAN PEGAWAI DI LUAR KANTOR DENGAN NARASUMBER
EKSTERNAL

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka **meningkatkan keterampilan, keahlian, dan kemampuan pegawai Pemerintah Provinsi Papua dalam suatu bidang tertentu**. Aktivitas ini dilaksanakan di luar kantor Pemerintah Provinsi Papua dalam Provinsi Papua dengan narasumber dari luar Provinsi Papua. Aktivitas ini dilakukan tanpa memberikan fasilitas menginap kepada peserta.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah Orang yang Terlibat, Jumlah Hari Pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp.0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp1.231.509,00 per Orang yang Terlibat, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp1.231.509,00 x jumlah Orang yang Terlibat x Jumlah Hari Pelaksanaan)

Tabel 006. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	24,36%	38,45%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5,79%	15,16%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	34,42%	40,58%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	15,13%	33,23%
5	5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	1,53%	2,39%
6	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	4,87%	7,05%
7	5.1.02.04.01.0002	Belanja Perjalanan Dinas Tetap	13,90%	33,01%
			100,00%	

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang yang Terlibat	150	23
Jumlah Hari/Frekuensi	16	2

Contoh Aktivitas ASB 006:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Sekretariat Daerah _Biro Organisasi	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
2	Sekretariat Daerah _Biro Organisasi	Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	Pelatihan dan Pendampingan Bahasa Inggris Standar (ELU)
3	Sekretariat Daerah _Biro Organisasi	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Bimtek Pengelolaan Retribusi Daerah
4	Sekretariat Daerah _Biro Organisasi	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Provinsi	Bimtek Pengelola Perpustakaan Khusus di Provinsi Papua
5	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Bimtek Pengelola Perpustakaan Sekolah Menengah Lanjutan Atas

SOSIALISASI TATAP MUKA SECARA LANGSUNG KE PEGAWAI DALAM KANTOR – DALAM IBU KOTA PROVINSI

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah **untuk memperkenalkan** program, produk, peraturan, dan/atau lainnya kepada pegawai melalui kegiatan **tatap muka secara langsung**. Aktivitas ini **dilaksanakan di dalam lingkungan** kantor Pemerintah Provinsi Papua di Ibu Kota Provinsi.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah Orang yang Terlibat, Jumlah Hari

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp469.512,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp469.512,00 x jumlah orang x jumlah hari)

Tabel 010. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	23,35%	61,34%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5,12%	12,38%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	21,53%	32,77%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	50,00%	61,75%
			100,00%	

Keterangan:

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang yang terlibat	100 orang	60 orang
Jumlah Hari/Frekuensi	5 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB-010:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Badan Kepegawaian Daerah	Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN
2	Badan Pengelola Perbatasan dan Kerja Sama	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undanga	Sosialisasi PP Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua
3	Dinas Pertanian dan Pangan	Perencanaan Pengembangan Prasarana, Kawasan dan Komoditas Pertanian	Sosialisasi Kegiatan Lingkup Bidang PSP

SOSIALISASI TATAP MUKA SECARA LANGSUNG KE PEGAWAI LUAR KANTOR (BUKAN HOTEL) – DALAM IBU KOTA PROVINSI

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah **untuk memperkenalkan** program, produk, peraturan, dan/atau lainnya kepada pegawai melalui kegiatan **tatap muka secara langsung**. Aktivitas ini **dilaksanakan di luar kantor** Pemerintah Provinsi Papua dengan **cara menyewa gedung pertemuan** selain hotel. Aktivitas ini dilaksanakan di Ibu Kota Provinsi.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah Orang yang Terlibat, Jumlah Hari

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp789.019,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp789.019,00 x jumlah orang x jumlah hari)

Tabel 011. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3,20%	3,25%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,74%	2,80%
3	5.1.02.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	43,02%	43,82%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	31,32%	33,76%
5	5.1.02.02.01.0007	Honorarium Rohaniwan	0,81%	0,82%
6	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	18,91%	19,27%
			100,00%	

Keterangan:

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang yang terlibat	65 orang	65 orang
Jumlah Hari/Frekuensi	2 hari/kali	2 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB-011:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi E - OFFICE
2	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi E - SKP
3	Badan Kepegawaian Daerah	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

ASB-012

SOSIALISASI TATAP MUKA SECARA LANGSUNG KE MASYARAKAT DALAM KANTOR – DALAM IBU KOTA PROVINSI

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah **untuk memperkenalkan** program, produk, peraturan, dan/atau lainnya **kepada masyarakat** melalui kegiatan **tatap muka secara langsung**. Aktivitas ini **dilaksanakan di dalam lingkungan kantor** Pemerintah Provinsi Papua di Ibu Kota Provinsi.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah Orang yang Terlibat, Jumlah Hari

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp507.134,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp507.134,00 x jumlah orang x jumlah hari)

Tabel 012. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2,58%	3,66%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,74%	2,76%
3	5.1.02.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	23,10%	24,51%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	12,10%	20,21%
5	5.1.02.02.01.0007	Honorarium Rohaniwan	1,74%	1,76%
6	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	57,74%	61,26%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Bahan-Bahan Lainnya;
2. Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat;
3. Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan; dan
4. Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang yang terlibat	100 orang	50 orang
Jumlah Hari/Frekuensi	1 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB-012:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Kesehatan	Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Sosialisasi Analisis Gender
2	Dinas Pertanian dan Pangan	Pembentukan dan Penguatan Kelembagaan Kooperasi Petani	Sosialisasi pembentukan kooperasi petani di WKBPP
3	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara	Sosialisasi GNRM di Provinsi

ASB-013

SOSIALISASI TATAP MUKA SECARA LANGSUNG KE MASYARAKAT LUAR KANTOR (BUKAN HOTEL) – DI KABUPATEN/KOTA

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah **untuk memperkenalkan** program, produk, peraturan, dan/atau lainnya **kepada masyarakat** melalui kegiatan **tatap muka secara langsung**. Aktivitas ini **dilaksanakan di luar kantor** Pemerintah Provinsi Papua dengan **cara menyewa gedung pertemuan** selain hotel. Aktivitas ini dilaksanakan di luar Ibu Kota Provinsi.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah Orang yang Terlibat, Jumlah Hari

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp2.319.043,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp2.319.043,00 x jumlah orang x jumlah hari)

Tabel 013. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,53%	0,91%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,64%	1,55%
3	5.1.02.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4,80%	7,46%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	6,02%	6,19%
5	5.1.02.02.01.0007	Honorarium Rohaniwan	0,17%	0,23%
6	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	3,08%	5,83%
7	5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,35%	0,62%
8	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	68,98%	73,41%
9	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	15,44%	32,64%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat;

2. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan; dan
3. Belanja Jasa Tenaga Keamanan.

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang yang terlibat	180 orang	70 orang
Jumlah Hari/Frekuensi	3 hari/kali	3 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB-013:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Badan Pengelola Perbatasan dan Kerja Sama	Fasilitasi Penegasan, Pemeliharaan, dan Pengamanan Batas Wilayah Negara	Sosialisasi Basic Agreement Dan Aturan-Aturan Bagi Masyarakat Perbatasan
2	Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah	Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur	Sosialisasi Miras
3	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara	Sosialisasi/Pembinaan Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan Dalam Rangka Menangkal Bahaya Paham Radikal Bagi Generasi Muda di Daerah

SOSIALISASI TATAP MUKA SECARA LANGSUNG KE MASYARAKAT LUAR KANTOR - HOTEL – DI KABUPATEN LUAR IBUKOTA PROVINSI

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah **untuk memperkenalkan** program, produk, peraturan, dan/atau lainnya kepada masyarakat melalui kegiatan **tatap muka secara langsung**. Aktivitas ini **dilaksanakan di luar kantor** Pemerintah Provinsi Papua dengan **cara menyewa hotel**. Aktivitas ini dilaksanakan kabupaten di luar Ibu Kota Provinsi.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah Orang yang Terlibat, Jumlah Hari

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp701.805,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp701.805,00 x jumlah orang x jumlah hari)

Tabel 014. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,10%	1,34%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	9,50%	16,44%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4,38%	8,80%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	10,33%	11,39%
5	5.1.02.02.05.0043	Belanja Sewa Hotel	30,49%	49,34%
6	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	44,20%	52,85%
			100,00%	

Keterangan:

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

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang yang terlibat	300 orang	45 orang
Jumlah Hari/Frekuensi	2 hari/kali	1 hari/kali

Contoh Aktivitas ASB-014:

No.	Organisasi Perangkat Daerah	Sub Kegiatan	Aktivitas
1	Dinas Kesehatan	Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Sosialisasi dan deklarasi kab/kota sehat
2	Dinas Kesehatan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Sosialisasi Penanganan HIV/AIDS