

BERITA DAERAH

KABUPATEN ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA

NOMOR 17 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN ANALISISSTANDAR BELANJA

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGGARA

BUPATIACEH TENGGARA,

Menimbang : a. bahwa untuk menindak lanjuti ketentuan Pasal 39 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu disusun Pedoman Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun1974 Nomor 32,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesi aTahun 2004 Nomor 5,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuanganantara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 5049);
8. Undang-Undang Nomor 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun2010 Nomor 110,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 25,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 123);
12. 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;
13. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 02 tahun 2013 tentang perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok pengelolaan Keuangan Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH KABUPATENACEH TENGGARA;**

BABI
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah KabupatenAceh Tenggara.
2. Bupati adalah Bupati Aceh Tenggara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsure pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenanganDaerah.
5. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah Standar yang digunakan untuk Penilaian Kewajaran atas Beban Kerja dan Biaya yang dianggarkan dalam Rencana Kegiatan Anggaran Perangkat Daerah untuk melaksanakan suatu kegiatan.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-OPD adalah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan OPD serta Anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
8. Tim anggaran Pemerintah Kabupatenyang selanjutnya disingkat TAPK adalah Tim yang diketuai oleh Sekretaris Daerah dan beranggotakan Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan Pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan, yang mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBK.
9. Pengguna Anggaran adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
11. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai Pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaranyang bersangkutan.
12. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

13. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan Program Prioritas dan Patokan Batas Maksimal Anggaran yang diberikan kepada OPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-OPD sebelum disepakati dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
14. Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten yang selanjutnya disingkat RKPK adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk Periode 1(satu) tahun.

BABII
RUANG LINGKUP, MANFAATDANTUJUAN ASB

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup
Pasal 2

(1) ASB dalam Peraturan Bupati ini hanya menentukan standar dalam Penilaian Kewajaran Belanja atas Anggaran yang diajukan OPD dalam melaksanakan sebuah kegiatan.
(2) ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengatur standar dalam penilaian kewajaran beban kerja terhadap suatu kegiatan yang dianggarkan oleh OPD.

Bagian Kedua
Manfaat
Pasal 3

Manfaat ASB adalah:Sebagai standar oleh TAPK untuk mengevaluasi kewajaran biayadan menentukan tingkat efisiensi dan ekonomi dari setiap RKA-OPD yang diusulkan setiap OPD;

a. Sebagai standar penyusunan plafon anggaran tiap-tiapOPD, fungsi perencanaan Pemerintah Daerah dapat menggunakan ASB sebagai salah satu cara untuk memperkirakan jumlah rupiah plafon untuk tiap kegiatan yang tercantum pada Dokumen RKPK, KUA danPPAS; dan
b. Sebagai standar oleh fungsi penyusunan anggaran (RKA-OPD) tiap-tiap OPD, Dokumen ASB berguna bagi pedoman dalam menyusun anggaran sehingga OPD mempunyai kepastian dan aturan berkaitan dengan jenis belanja dan jumlah (besaran) rupiah yang diperkenankan untuk tiap-tiap kegiatan. Bagian Ketiga

Tujuan

Pasal 4

ASB bertujuan untuk pengendalian anggaran dalam rangka menjamin bahwa anggaran yang ditetapkan merupakan anggaran yang efisien dan ekonomis.

BABIII
MUATAN ASB

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

Muatan ASB meliputi:
a. deskripsi kegiatan;
b. persamaan penghitungan total belanja kegiatan;dan
c. batasan alokasi rincian obyek belanja.

Pasal 6

Kegiatan yang dilaksanakan dengan menggunakan ASB meliputi:
a. pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional;
b. pemeliharaan peralatan kantor;
c. pemeliharaan perlengkapan kantor;
d. pelatihan menginap;
e. pelatihan tidakmenginap;
f. penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Perangkat Daerah;
g. pemeliharaan gedung;
h. pemeliharaan mebel air;

i. makan dan minum harian pegawai; dan
j. pembangunan infrastruktur (jalan dan talud).

Bagian Kedua
Deskripsi Kegiatan

Pasal 7

(1) Deskripsi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan pengertian, penjelasan dan batasan dari kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
(2) Untuk kegiatan pelatihan menginap dalam Peraturan Bupatiini, dikecualikan padakegiatan pelatihan menginap yang diselenggarakan oleh Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Badan Kepegawaian,Pendidikan dan Pelatihan.
(3) Deskripsi kegiatan dan pemberian nama kegiatan yang dianggarkan dalam RKA-OPD harus sesuai dengan batasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Persamaan Penghitungan Total
Belanja kegiatan

Pasal 8

(1) Persamaan penghitungan total belanja kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b merupakan metode yang digunakan untuk menghitung total belanja dari kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.

(2) Jumlah total belanja yang dianggarkan untuk kegiatan yang termasuk dalam satu kelompok/grup yang mempunyai karakteristik yang sama tidak boleh melebihi dari total belanja yang dihasilkan dari Persamaan PenghitunganTotal Belanja Kegiatan.

(3) Contoh penggunaan persamaan penghitungan total belanja kegiatan, adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Keempat

Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja`

Pasal 9

(1) Batasan alokasi rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasa l5 huruf c berisikan rincian obyek belanja yang diperkenankan untuk dianggarkan pada RKA-OPD,untuk tiap kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.

(2) Rincian obyek belanja yang diperkenankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan persentase rata- rata, batas bawah dan batas atas jumlah rupiah dari total belanja yang diperbolehkan untuk dianggarkan untuk tiap-tiap rincian belanja dari tiap kegiatan.

(3) Batasan alokasi rincian obyek belanja dan persentasenya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(4) Rincian obyek uraian tiap-tiap kegiatan yang dianggarkan dalam RKA-OPD tidak boleh diluar dari rincian obyek belanja yang tercantum pada batasan alokasi rincian obyek belanja.

(5) OPD dapat menganggarkan rekening belanja diluar rincian obyek belanja yang diperkenankan pada batasan alokasi rincian obyek belanja apabila telah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah sebagai Ketua Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten.

(6) OPD dapat menganggarkan melebihi persentase jumlah rupiah yang diperkenankan untuk tiap-tiap rincian obyek, dengan ketentuan persentase sejumlah obyek belanja dan induk dari rincian obyek belanja tidak melebihi dari persentase yang telah ditetapkan pada batasan alokasi rincian obyek belanja.

(7) O PD dapat menganggarkan melebihi dari persentase jumlah rupiah yang diperkenankan untuk tiap-tiap rincian obyek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan persentase jumlah rupiah melebihi dari prosentase yang telah ditetapkan pada batasan alokasi rincian obyek belanja, apabila telah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah sebagai Ketua Tim Anggaran Organisasi Perangkat Daerah.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

(1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan

Standar Harga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara Tahun Anggaran 2019 dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

(2) Dalam hal terjadi perubahan harga pada Standar Biaya Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1),dilakukan kebijakan penyesuaian Indeks Analisis Standar Belanja yang besarnya menyesuaikan perubahan pada Standar Biaya Kegiatan

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan PeraturanBupati inidenganpenempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.

Ditetapkan di : Kutacane
Pada tanggal : 10 April 2019

BUPATI ACEH TENGGARA,

Ttd

H. RAIDIN PINIM

Diundangkan di : Kutacane
pada tanggal : 10 April 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA,

Ttd

MHD. RIDWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2019 NOMOR 017.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR : 17 TAHUN 2019
TENTANG : PEDOMAN ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGGARA

RINCIAN DAN PENGGUNAAN ANALISISSTANDAR BELANJA (ASB)
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGGARA

A. ASB PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN DINAS/ OPERASIONAL

Deskripsi:

Pemeliharaan mobil dan kendaraan bermotor roda2, roda3,dan roda4 adalah kegiatan rutin OPD dalam rangka memperlancar tugas OPD,berupa pembayaran STNK, servisrutin berkala, pembelian bensin rutin dan pergantian sparepart atas kerusakan.

Pengendali belanja (*costdriver*):

1. Jumlah mobil dan kendaraan bermotor roda 2
2. Jumlah mobil dan kendaraan bermotor roda 3
3. Jumlah mobil dan kendaraan bermotor roda 4

Rumus PenghitunganBelanja Total:

Y =12.244.226 + (19.680.251 x roda 4) + (2.520.501 x roda 3) + (1.093.841xroda 2)

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	JenisBelanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (Batas Atas)
1	Belanja Jasa Service	13,75	13,07	14,44
2	Belanja Penggantian Suku Cadang	35,70	33,92	37,49
3	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Dan Pelumas	43,10	40,95	45,26
4	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	7,44	7,07	7,81
Total		100	95	105

B. ASB PEMELIHARAAN PERALATAN KANTOR

Deskripsi:

Pemeliharaan Peralatan kantor adalah kegiatan pemeliharaan terhadap jenis printer,Server, laptop,CPU,PABX,mesin ketik,mesin telpon/faksimil dan monitor

Dan peralatan lainnya yang dimiliki oleh OPD dalam menunjang pekerjaan rutinitas kantor.Jenis pemeliharaan yang dilaksanakan adalah belanja servisdan belanja pembelian *sparepart*.

Pengendali belanja (*costdriver*):
Jumlah peralatan
Rumus Penghitungan Belanja Total:

Y = 6.529.709+ (159.677xjumlah peralatan)

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (Batas Atas)
1	Belanja Pemeliharaan	100,00	95,00	105,00
Total		100,00	95,00	105,00

C. ASB PEMELIHARAAN PERLENGKAPAN KANTOR

Deskripsi:
Pemeliharaan perlengkapan kantoradalah kegiatan rutin dalam rangka pemenuhan dan perlengkapan kantor dalam rangka menunjang kinerja OPD yang berupaAC,dispenser,pompa air,genset, kulkas,karpet,korden, umbul, taplak,bendera,lemari besi/filling kabinet,*vacuum cleaner*,*sound system.*

Pengendali belanja (*costdriver*):
Jumlah Barang per tahun
Rumus Penghitungan Belanja Total:
Y = 2.088.444+ (307.088x jumlah perlengkapan)
Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	JenisBelanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (Batas Atas)
1	Belanja Pemeliharaan	100,00	95,00	105,00
Total		100,00	95,00	105,00

D. ASB PELATIHAN MENGINAP

Deskripsi:
Pelatihan menginap adalah kegiatan dalam rangka meningkatkan kapasitas yang dilakukan lebih dari1 (satu) hari dan menginap dengan penginapan yang layak berupa Pelatihan,Bimbingan Teknik dan*Workshop*.

Pengendali belanja (*costdriver*):

1. Jumlah orang
2. Jumlah hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Y = 38.214.887+(347.397 x orang) +(1.495.066 xhari)

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	JenisBelanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Maksimum 5%) (Batas	Persentase Alokasi Belanja Minimun (5%)
1.	Honorarium PNS	0.96	0.91	1,01
2.	Belanja Bahan Pakai Habis	0,64	0.60	0,67
3.	Belanja Cetak dan Penggandaan	0,06	0.06	0.06
4.	Belanja Makanan dan Minuman	1,87	1,78	1,96
5.	Belanja Perjalanan Dinas	23,70	22,51	24,88
6.	Belanja kursus, pelatihan,sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	63,31	60.14	66,48

No	JenisBelanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Maksimum 5%) (Batas	Persentase Alokasi Belanja Minimun (5%)
7.	Belanja Jasa Kantor	9,47	9,00	9,94
	Total	100,00	95,00	105,00

E. ASB PELATIHAN TIDAK MENGINAP

Deskripsi:

1. Pelatihan tanpa menginap adalah pelatihan yang diselenggarakan OPD tanpa penginapan berupa pelatihan, rapat koordinasi, penyuluhan, sosialisasi, bimbingan teknis, dan FGD (*Focus Group Disscussion*).
2. Pelatihan dan pendidikan yang dihitung dengan metode ASB adalah pelatihan dan pendidikan serta rapat minimal 6 jam.

Pengendali belanja (*costdriver*):

1. Jumlah orang

2. Jumlah hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Y = 1.321.913.979+ (283.715 xorang) + (2.763.423x hari)

Batasan Alokasi ObyekBelanja danPengendali Belanja

No	JenisBelanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (BatasBawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (BatasAtas)
1.	Honorarium PNS	10,15	9,65	10,66
2.	Belanja Bahan Pakai Habis	3,96	3,77	4,16
3.	Uang Lembur	1,07	1,02	1,12
4.	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,38	4,16	4,60
5.	Belanja Makanan danMinuman	19,52	18,55	20,50
6.	Belanja Perjalanan Dinas	9,95	9,45	10,45
7.	Belanja Jasa Kantor	28,74	27,30	30,17
8.	Belanja Pakaian Khusus danHari-Hari Tertentu	1,30	1,24	1,37

No	JenisBelanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (BatasBawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (BatasAtas)
9.	Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	0,96	0,92	1,01
10.	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	1,07	1,01	1,12
11.	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	0,39	0,37	0,41
12.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	0,90	0,85	0,94
13.	Belanja Bahan/ Material	17,60	16,72	18,48
	Total	100,00	95,00	105,00

F. ASB PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

Deskripsi:
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD adalah kegiatan rutin OPD dalam rangka menyediakan Laporan Capaian Kinerja Keuangan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan, penyusunan Renja,LPPD.

Pengendali Belanja (*costdriver*):
Jumlah dokumen yang disusun.
Rumus PenghitunganBelanja Total:

Y = 8.888.636 + (42.273 xJumlahbuku/dokumen)

BatasanAlokasi ObyekBelanja dan Pengendali Belanja

No	JenisBelanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (BatasBawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%)
1	Belanja Bahan Pakai Habis	22,70	21,57	23,85
2	Belanja Cetak dan Penggandaan	21,95	20,85	23,04
3	Belanja Makanan dan Minuman	55,35	52,58	58,11
	Total	100,00	95,00	105,00

G. ASB PEMELIHARAAN GEDUNG

Deskripsi:

Pemeliharaan gedung adalah kegiatan dalam rangka mewujudkan gedung perkantoran dalam kondisibaik.

Pengendali belanja (*costdriver*):
Luas Gedung yang dirawat
Rumus Penghitungan Belanja Total:

a. Gedung bertingkat klas sederhana

Y= 0+ (76.860x Luas Gedung yang dirawat)

b. Gedung bertingkat klas tidak sederhana

Y= 0+ (107.600x Luas Gedung yang dirawat)

c. Gedung tidak bertingkat klas sederhana

Y= 0+ (56.260x Luas Gedung yang dirawat)

d. Gedung tidak bertingkat klastidak sederhana

Y= 0+ (78.760x LuasGedung yang dirawat)

BatasanAlokasi ObyekBelanja dan Pengendali Belanja

No	JenisBelanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (BatasBawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (BatasAtas)
1	Belanja Pemeliharaan	89,94	85,43	94,43
2	Belanja Bahan/Material	10,06	9,57	10,57
	Total	100	95	105

H. ASB PEMELIHARAAN MEBELAIR

Deskripsi:
Pemeliharaan mebelair adalah kegiatan dalam rangka meningkatkan kualitas mebelair (meja, kursi,sofa) dalam kondisibaik.
Pengendali belanja (*costdriver*):
Jumlah Mebel
Rumus Penghitungan Belanja Total:

Y = 3.213.804 + (87.750 x jumlah mebelair yang yang dirawat)

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	JenisBelanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (BatasBawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (BatasAtas)
1	Belanja Bahan/Material	42,86	40,71	45,00
2	Belanja Jasa Kantor	57,14	54,29	60,00
	Total	100	95	105

I. ASB MAKAN DAN MINUMHARIAN PEGAWAI

Deskripsi:

Makan dan minum harian pegawai adalah kegiatan rutin dalam penyediaan makan dan minum pegawai setiap hari.

Pengendali belanja (*costdriver*):
Jumlah pegawai
Rumus PenghitunganBelanja Total:

Y = 6.361.655 + (64.543 xJumlahPegawai)

BatasanAlokasi ObyekBelanja dan Pengendali Belanja

No	JenisBelanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (BatasBawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (BatasAtas)
1	Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai	100	95	105
	Total	100,00	95,00	105,00

J. ASB PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR (JALAN DAN TALUD)
Deskripsi:

Pembangunan jalan dan talud adalah kegiatan dalam rangka mewujudkan infrastruktur (jalan dan talud) dalam kondisi baik.

Pengendali belanja (*costdriver*):
Volume pengerjaan jalan dantalud
Rumus Penghitungan Belanja Total:

1. Pembangunan jalanDPU

Y =0+(2.500.000x volume)

2. Pembangunan jalan Permukiman
Y =0+(2.000.000x volume)

3. Pembangunan talud DPU

Y =0+(1.250.000x volume)

4. Pembangunan talud Permukiman

Y =(0) +(1.000.000xvolume)

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	JenisBelanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (Batas Atas)

1	Harga Satuan	100	95	105
Total		100,00	95,00	105,00

BUPATIACEH TENGGARA,

Ttd

H. RAIDIN PINIM