BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 298 ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Belanja Daerah untuk Pendanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah selain terkait pelayanan dasar berpedoman pada analisis standar belanja dan standar harga satuan regional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah tentang Pengelola Keuangan Daerah Analisis Standar Belanja ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2011 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

13. Peraturan Bupati Banjar Nomor 49 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2011 Nomor 49);
14. Peraturan Bupati Banjar Nomor 23 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2014 Nomor 23);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
7. Anggaran Berbasis Kinerja adalah proses penyusunan anggaran dengan memperhatikan keterkaitan antara keluaran dan hasil, mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja dan dampak atas alokasi belanja yang ditetapkan berdasarkan sasaran yang hendak dicapai dalam satu tahun anggaran.
8. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar.
9. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah.
10. Program adalah bentuk instrumen penjabaran kebijakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan sasaran dan tujuan pembangunan daerah.

11. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
12. Perkiraan maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun-tahun berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan, guna memastikan kesinambungan kebijakan yang telah disetujui untuk setiap program dan kegiatan.
13. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
14. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
15. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
16. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
17. Ekualisasi kegiatan/penyetaraan kegiatan adalah daftar pengelompokan kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja.
18. Pengendali belanja (*cost driver*) merupakan faktor-faktor yang memicu biaya/belanja dari suatu kegiatan yang dilaksanakan. Pengendali belanja berbeda antara satu ASB dengan ASB lainnya tergantung pada jenis kegiatan yang dilaksanakan.
19. Belanja Tetap adalah satuan pengendali belanja yang merupakan belanja yang nilainya tetap untuk melaksanakan satu kegiatan yang tidak dipengaruhi oleh perubahan volume dan atau target kinerja suatu kegiatan.
20. Belanja Variabel adalah satuan pengendali belanja yang merupakan belanja yang besarnya berubah sesuai dengan perubahan volume dan atau target kinerja suatu kegiatan.
21. Rumusan ASB adalah rumus yang digunakan dalam perhitungan besarnya belanja total suatu kegiatan, dan merupakan penjumlahan antara belanja *fixed cost* dan *variable cost*.
22. Nilai Minimal adalah nilai dengan batasan terendah dari objek belanja yang diperkenankan oleh setiap Analisis Standar Belanja.
23. Nilai Ideal adalah nilai yang disarankan oleh setiap objek belanja yang terdapat dalam Analisis Standar Belanja.
24. Nilai Maksimal adalah nilai dengan batasan tertinggi dari objek belanja yang diperkenankan oleh setiap Analisis Standar Belanja.
25. Nilai Opsional adalah nilai yang bersifat pilihan/bukan keharusan yang dianggarkan sesuai kebutuhan dan atas seizin Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
26. Satuan Harga Barang dan Jasa adalah pedoman pembakuan barang dan jasa menurut jenis, spesifikasi dan kualitas serta harga tertinggi dalam periode

tertentu, yang dipergunakan sebagai acuan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dalam tahun anggaran tertentu.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Analisis Standar Belanja dimaksudkan sebagai alat ukur belanja kegiatan dan penyetaraan nama kegiatan yang berlaku sama untuk seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar.

Pasal 3

Penetapan Analisis Standar Belanja bertujuan:

a. untuk menentukan standar dalam Penilaian Kewajaran Belanja atas Anggaran yang diajukan Perangkat Daerah dalam melaksanakan sebuah kegiatan;
b. memberikan pedoman dalam penyusunan PPAS; dan
c. meningkatkan efisiensi biaya dan efektifitas pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengendalian anggaran.

BAB III
MUATAN ASB

Pasal 4

(1) Muatan ASB terdiri dari Definisi, Rumusan ASB dan Alokasi Obyek Belanja.
(2) Definisi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan Pengertian, Penjelasan dan Batasan dari kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
(3) Pemberian nama kegiatan yang dianggarkan dalam RKA-SKPD harus sesuai dengan batasan jenis ASB sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(4) Penjelasan Rincian Belanja yang terdiri dari Definisi, Pengendali Belanja, Rumusan ASB dan Alokasi Objek Belanja adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

(1) Rumusan ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) merupakan metode yang digunakan untuk menghitung total belanja dari kegiatan yang termasuk dalam kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
(2) Jumlah total belanja yang dianggarkan untuk kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam satu kelompok yang mempunyai karakteristik yang sama tidak boleh melebihi dari total belanja yang dihasilkan dari Rumusan ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
(3) Penggunaan Rumusan ASB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Il yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

(1) Alokasi Obyek Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berisikan obyek belanja yang diperkenankan untuk dianggarkan pada RKA-SKPD, untuk tiap kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.

(2) Obyek belanja yang diperkenankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan prosentase minimal, ideal, maksimal dan opsional jumlah rupiah dari total belanja yang diperbolehkan untuk dianggarkan untuk tiap-tiap belanja dari tiap kegiatan.

(3) Alokasi Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beserta prosentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Il yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(4) Rincian Obyek Belanja tiap-tiap kegiatan yang dianggarkan dalam RKA-SKPD tidak diperkenankan diluar dari obyek belanja yang tercantum pada Batasan Alokasi Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(5) Perangkat Daerah diperkenankan menganggarkan rekening belanja diluar rincian obyek belanja yang diperkenankan sebagaimana tercantum pada Alokasi Obyek Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila telah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah sebagai Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

(6) Perangkat Daerah diperkenankan menganggarkan melebihi prosentase jumlah rupiah yang diperkenankan untuk tiap-tiap obyek belanja, dengan syarat prosentase jumlah obyek belanja induk, dari rincian obyek belanja tidak melebihi dari prosentase yang telah ditetapkan pada Alokasi Obyek belanja atas seizin TAPD Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(7) Penganggaran dengan prosentase jumlah rupiah melebihi dari prosentase yang telah ditetapkan pada Alokasi Obyek Belanja Opsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan apabila telah mendapat persetujuan dari TAPD.

BAB IV
MEKANISME IZIN TAPD

Pasal 7

(1) Setelah dilakukan perhitungan Alokasi Obyek Belanja sesuai dengan Definisi, Pengendali Belanja, Rumusan ASB dan Alokasi Objek Belanja Mekanisme sesuai dengan Jenis ASB, kemudian didapatkan pagu kegiatan dan dijabarkan dalam obyek belanja sesuai dengan nilai minimal, nilai ideal dan maksimal, ternyata output kegiatan belum tercapai, maka Perangkat Daerah dapat mengusulkan untuk menambah pagu pada kegiatan tersebut dengan menggunakan nilai opsional yang telah ditentukan prosentasinya dengan persetujuan TAPD.

(2) Mekanisme pengajuan usulan penambahan anggaran pada kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :

a. Perangkat Daerah mengajukan Surat Usulan Penambahan Anggaran pada Kegiatan sesuai dengan jenis ASB yang outputnya tidak tercapai ke Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.

b. Surat berisi Perhitungan ASB sesuai dengan rumus ditambah dengan perhitungan nilai opsional yang diusulkan, Alasan Penambahan, Dasar Penambahan dan resiko yang mungkin di dapat jika anggaran tersebut tidak ditambahkan.

c. Surat didisposisi oleh Sekretaris Daerah ke Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan untuk dirapatkan di TAPD.

d. Hasil Rapat akan dimasukkan langsung dalam nilai Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara APBD (PPAS APBD).

(3) Format Usulan dan persetujuan TAPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

(1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Banjar 28 Tahun 2018 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2018 Nomor 28) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Dalam hal terjadi perubahan harga yang tercantum pada Standar Harga Barang dan Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar, maka dilakukan penyesuaian Analisis Standar Belanja yang besarnya ditetapkan oleh TAPD.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 15 Mei 2019

BUPATI BANJAR,

Ttd

KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 15 Mei 2019

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

I GUSTI NYOMAN YUDIANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2019 NOMOR 23

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 22 TAHUN 2019
TANGGAL : 15 MEI TAHUN 2019

JENIS ASB BERDASARKAN HASIL KLASIFIKASI KEGIATAN

NO	ANALISIS STANDAR BELANJA
01	PEMBINAAN/FASILITASI/PENDAMPINGAN/ASISTENSI LINGKUP DAERAH DENGAN TARGET GROUP PERORANGAN
02	PEMBINAAN/FASILITASI/PENDAMPINGAN/ASISTENSI DENGAN TARGET GROUP JUMLAH LOKASI/KELOMPOK/INSTANSI
03	BIMBINGAN TEKNIS / PELATIHAN TEKNIS PADA PEGAWAI
04	BIMBINGAN TEKNIS / PELATIHAN TEKNIS PADA MASYARAKAT
05	SOSIALISASI ATAU PENYULUHAN
06	FORUM KOMUNIKASI ATAU KOORDINASI LINGKUP DAERAH
07	MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN KEGIATAN DI LINGKUNGAN INTERN SKPD
08	MONITORING/PENGAWASAN/PENGENDALIAN/PEMANTAUAN DAN EVALUASI LINGKUP DAERAH
09	PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH MELIBATKAN TAPD DAN SELURUH SKPD
10	PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUP DAERAH
11	PENYUSUNAN DOKUMEN TOPIK TERTENTU LINGKUP SKPD
12	PENYUSUNAN DOKUMEN RUTIN UNTUK SKPD
13	ADMINISTRASI PENYEBARLUASAN INFORMASI ATAU PUBLIKASI ATAU PROMOSI
14	PENYELENGGARAAN OPERASIONAL KESEHATAN BAGI MASYARAKAT
15	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA BANGUNAN GEDUNG KANTOR YANG BERSIFAT RINGAN
16	PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL
17	PEMELIHARAAN MOBIL JABATAN
18	ADMINISTRASI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI ATAU PENYUSUNAN APLIKASI
19	ADMINISTRASI KEGIATAN PEMBANGUNAN PRASARANA JALAN DAN JEMBATAN
20	ADMINISTRASI KEGIATAN PEMBANGUNAN PRASARANA BANGUNAN GEDUNG/KANTOR
21	ADMINISTRASI KEGIATAN PENGADAAN BELANJA BARANG (BELANJA MODAL)
22	ADMINITRASI KEGIATAN PENGADAAN BAHAN MATERIAL
23	FASILITASI PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT
24	PENANGANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
25	JASA PELAYANAN JKN
26	PENUNJANG PELAYANAN KESEHATAN JKN
27	PENUNJANG PELAYANAN PUSKESMAS
28	UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT
29	PENGADAAN DAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PUSKESMAS
30	FORUM KOMUNIKASI ATAU KOORDINASI LINGKUP SKPD

BUPATI BANJAR,

Ttd

KHALILURRAHMAN

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 22 TAHUN 2019
TANGGAL : 15 MEI TAHUN 2019

HASIL ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)

ASB-01 PENDAMPINGAN ATAU PEMBINAAN ATAU FASILITASI DENGAN TARGET GROUP PERORANGAN

Definisi

Pembinaan/Fasilitasi/Pendampingan berdasarkan jumlah peserta adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap suatu topik tertentu. Pembinaan merupakan upaya untuk memberikan pengarahan atau bimbingan guna mencapai suatu tujuan tertentu. Pembinaan dilakukan dalam upaya untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, kecakapan pada bidang yang dibina. Pembinaan lebih menekankan pada pendekatan yang praktis, pengembangan sikap, kemampuan dan kecakapan. Dengan definisi lain pembinaan merupakan suatu upaya yang dilakukan secara sadar, terencana, teratur, dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan subyek dengan tindakan pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan (Poerwadarminta, 1987).

Pengendali Belanja

- Jumlah Orang yang di dampingi/di fasilitasi dan Lama Waktu Pelaksanaan Fasilitasi/Pendampingan.

Rumusan ASB:

Y = Rp35.124.370 + (Rp236.010 X) + Belanja Hibah Barang Atau Jasa + Uang Untuk Diberikan Kepada Pihak Ketiga/Masyarakat.

Dimana :

Y = Total belanja.

X = Jumlah Orang yang di dampingi/di fasilitasi dan Lama Waktu Pelaksanaan Fasilitasi/Pendampingan (Hari).

Belanja Tetap = Rp35.124.370,-

Belanja Variabel = Rp236.010,-

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	15%	42%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	5%	11%
Belanja Bahan/Material	0%	6%	14%
Belanja Jasa Kantor	0%	6%	15%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	4%	7%
Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	0%	9%	20%
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	0%	4%	7%
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	0%	2%	5%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	10%	25%
Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	0%	8%	10%
Belanja Perjalanan Dinas	0%	31%	72%
Jumlah		100%	

Belanja Hibah Barang Atau Jasa	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD	0,60%
Uang Untuk Diberikan Kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD	0,16%

ASB-02 PENDAMPINGAN ATAU PEMBINAAN ATAU FASILITASI DENGAN TARGET GROUP KELOMPOK/INSTANSI/LEMBAGA

Definisi

Pembinaan/Fasilitasi/Pendampingan berdasarkan jumlah peserta adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap suatu topik tertentu. Pembinaan merupakan upaya untuk memberikan pengarahan atau bimbingan guna mencapai suatu tujuan tertentu. Pembinaan dilakukan dalam upaya untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, kecakapan pada bidang yang dibina. Pembinaan lebih menekankan pada pendekatan yang praktis, pengembangan sikap, kemampuan dan kecakapan. Dengan definisi lain pembinaan merupakan suatu upaya yang dilakukan secara sadar, terencana, teratur, dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan subyek dengan tindakan pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan (Poerwadarminta, 1987).

Pengendali Belanja

- Jumlah Lembaga yang di dampingi/di fasilitasi dan Lama Waktu Pelaksanaan Fasilitasi/Pendampingan.

Rumusan ASB:

Y = Rp35.124.370 + (Rp236.010 X) + Belanja Hibah Barang Atau Jasa + Uang Untuk Diberikan Kepada Pihak Ketiga/Masyarakat.

Dimana :

Y = Total belanja.

X = Jumlah Lembaga yang di dampingi/di fasilitasi dan Lama Waktu Pelaksanaan Fasilitasi/Pendampingan (Hari).

Belanja Tetap = Rp35.124.370,-

Belanja Variabel = Rp236.010,-

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	15%	42%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	5%	11%
Belanja Bahan/Material	0%	6%	14%
Belanja Jasa Kantor	0%	6%	15%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	4%	7%
Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	0%	9%	20%
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	0%	4%	7%
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	0%	2%	5%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	10%	25%
Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	0%	8%	10%
Belanja Perjalanan Dinas	0%	31%	72%

Jumlah		100%	
Belanja Hibah Barang Atau Jasa	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		0,60%
Uang Untuk Diberikan Kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		0,16%

ASB-03 BIMBINGAN ATAU PELATIHAN TEKNIS PEGAWAI

Bimbingan atau Pelatihan Teknis bagi Pegawai adalah merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/ pelatihan kepada para pegawai di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah untuk memperoleh keahlian teknis tertentu. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memberikan keahlian teknis untuk masalah-masalah yang sifatnya operasional yang menjadi kebutuhan utama. Kegiatan ini bukan hanya memberikan pelajaran tutorial saja tetapi juga memberikan contoh dan panduan rinci pada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju.

Pengendali Belanja

- Jumlah Peserta dan Lama Waktu Pelaksanaan Pelatihan (OH).

Rumusan ASB

Y = Rp7.426.400 + (Rp250.460 X) + Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah.

Dimana :

Y = Total Belanja.

X = Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH).

Belanja Tetap = Rp7.426.400,-

Belanja Variabel = Rp250.460,-

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	34%	72%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	6%	14%
Belanja Jasa Kantor	0%	17%	34%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	4%	8%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	29%	61%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0%	10%	17%
Jumlah		100%	
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		6,96%

ASB-04 BIMBINGAN TEKNIS / PELATIHAN TEKNIS MASYARAKAT

Definisi

Bimbingan teknis /Pelatihan Teknis pada masyarakat adalah menyelenggarakan dan memberikan pelatihan secara teknis pada masyarakat dalam rangka memberikan keahlian bidang tertentu dan dilaksanakan oleh SKPD yang bersangkutan sesuai TUPOKSI.

Pengendali Belanja

- Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH)

Rumusan ASB

Y= Rp41.616.630 + (Rp187.210 X) + Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir + Belanja Sewa Sarana Mobilitas + Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor.

Dimana :

Y = Total Belanja.

Belanja Tetap = Rp41.616.630

Belanja Variabel = Rp187.210

X = Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH)

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	3%	6%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	3%	5%
Belanja Bahan/Material	0%	5%	7%
Belanja Jasa Kantor	0%	3%	8%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	2%	6%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	24%	36%
Belanja Perjalanan Dinas	0%	60%	83%
Jumlah		100%	
Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		3%
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		0,07%
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		0,05%

ASB-05 SOSIALISASI ATAU PENYULUHAN

Definisi

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan. *(Extension may be defined as the science of making people innovative for sustainable improvement in their quality of live, Ray, 1998).*

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung.

Pengendali Belanja

- Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH) .

Rumusan ASB:

Y = Rp14.966.460 + (Rp147.030 X) + Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir.

Dimana :

Y = Total Belanja.

Belanja Tetap = Rp14.966.460

Belanja Variabel = Rp147.030

X = Jumlah Peserta dan Jumlah Hari (OH).

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	26%	61%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	7%	14%
Belanja Bahan/Material	0%	10%	21%
Belanja Jasa Kantor	0%	14%	31%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	6%	16%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	19%	46%
Belanja Perjalanan Dinas	0%	18%	47%
Jumlah		100%	
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		0,41%

ASB-06 FORUM KOMUNIKASI ATAU KOORDINASI LINGKUP DAERAH

Definisi

Forum komunikasi atau koordinasi lingkup daerah adalah merupakan kegiatan untuk menyelenggarakan komunikasi atau koordinasi dengan lembaga atau instansi lain yang terkait dengan maksud dan tujuan tertentu. Hasil dari kegiatan ini berupa kesepakatan dan kesepahaman tentang masalah yang ingin dipecahkan dan tercapainya tujuan yang diharapkan.

Pengendali Belanja

- Jumlah Peserta Rapat Koordinasi dan Lama Waktu Pelaksanaan Rapat Koordinasi (OH).

Rumusan ASB

Y = Rp18.886.700 + (Rp35.130 X) + Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir.

Dimana :

Y = Total Belanja.

Belanja Tetap = Rp18.886.700

Belanja Variabel = Rp35.130

X = Jumlah peserta rakor (Orang) dan Lama waktu rakor (Hari).

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	17%	39%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	4%	11%
Belanja Jasa Kantor	0%	19%	45%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	3%	7%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	14%	27%
Belanja Perjalanan Dinas	0%	43%	78%
Jumlah		100%	
Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		1,58%

ASB-07 MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN KEGIATAN DI LINGKUNGAN INTERN SKPD

Definisi

Monitoring/evaluasi dan pelaporan adalah kegiatan untuk mengawasi obyek atau titik amatan sesuai dengan tujuan yang digariskan dalam kegiatan tersebut. Objek bisa berupa kegiatan dengan fokus pada suatu lokasi baik yang bersifat abstrak ataupun berwujud fisik.

Monitoring/evaluasi dan pelaporan dan evaluasi tersebut dalam ruang lingkup Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan dan tidak melibatkan instansi lainnya.

Pengendali Belanja

- Jumlah Objek atau Lokasi Yang Diamati.
- Jumlah Tim dan Lama Waktu Pengamatan (OH).

Rumusan ASB:

Y = Rp7.641.410 + (Rp771.830 X1) + (Rp225.930 X2)

Dimana :

Y = Total Belanja.

Belanja Tetap = Rp7.641.410

Belanja Variabel 1= Rp771.830

Belanja Variabl 2 = Rp225.930

X1 = Jumlah Objek atau Lokasi Yang Diamati.

X2 = Jumlah Tim dan Lama Waktu Pengamatan (OH).

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	48%	75%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	3%	6%
Belanja Jasa Kantor	0%	7%	16%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	4%	10%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	7%	15%
Belanja Perjalanan Dinas	0%	31%	64%
Jumlah		100%	

ASB-08 MONITORING/ PENGAWASAN/ PENGENDALIAN/ PEMANTAUAN DAN EVALUASI KEGIATAN ANTAR SKPD DI LINGKUP DAERAH

Definisi

Monitoring/pengawasan/pengendalian dan pemantauan adalah kegiatan untuk mengawasi obyek atau titik amatan sesuai dengan tujuan yang digariskan dalam kegiatan tersebut. Objek bisa berupa kegiatan dengan fokus pada suatu lokasi baik yang bersifat abstrak ataupun berwujud fisik.

Monitoring/pengawasan/pengendalian dan pemantauan tersebut dalam ruang lingkup Pemerintah Kabupaten Banjar dan melibatkan instansi lainnya.

Pengendali Belanja

- Jumlah Tim dan Lama Waktu Pengamatan (OH).
- Jumlah Objek atau Lokasi Yang Diamati.

Rumusan ASB

Y = Rp20.766.030 + (Rp193.300 X1) + (Rp699.500 X2)

Dimana :

Y = Total Belanja.

X1 = Jumlah Tim dan Lama Waktu Pengamatan (OH).

X2 = Jumlah Lokasi Yang Diamati.

Belanja Tetap = Rp20.766.030

Belanja Variabel 1 = Rp193.300

Belanja Variabel 2 = Rp699.500

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	21%	44%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	6%	14%
Belanja Jasa Kantor	0%	11%	26%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	4%	8%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	9%	17%
Belanja Perjalanan Dinas	0%	49%	90%
Jumlah		100%	

ASB-09 PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH MELIBATKAN TAPD DAN SELURUH SKPD

Definisi

Penyusunan dokumen berbentuk Peraturan Daerah (Perda) dengan melibatkan seluruh SKPD dan juga TAPD dalam proses penyusunannya. Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyusun sebuah dokumen dengan melalui kajian dan analisa. Hasil dari kegiatan ini dapat digunakan oleh SKPD dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

Pengendali Belanja

- Jumlah Dokumen.
- Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Lama Waktu Penyusunan Dokumen (OB).

Rumusan ASB

Y = Rp28.641.950 + (Rp303.490 X1) + (Rp1.220.810 X2) + Belanja Honorarium PNS + Belanja Bahan/Material.

Dimana :

Y = Total Belanja.

X1 = Jumlah Dokumen Yang Digandakan.

X2 = Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Lama. Waktu Penyusunan Dokumen (OB).

Belanja Tetap = Rp28.641.950,-

Belanja Variabel 1 = Rp303.490,-

Belanja Variabel 2 = Rp1.220.810,-

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	1%	3%
Belanja Jasa Kantor	0%	47%	73%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	15%	26%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	4%	9%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0%	3%	4%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	0%	30%	52%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium PNS	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		47%
Belanja Bahan/Material	Disesuaikan dengan Kebutuhan dan Seizin TAPD		3,52%

ASB-10 PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUP DAERAH

Definisi

Penyusunan dokumen dalam ASB ini adalah berdasarkan usulan dari masing-masing SKPD berdasarkan kebutuhan. Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyusun sebuah dokumen dengan melalui kajian dan analisa. Hasil dari kegiatan ini dapat digunakan oleh SKPD dalam pelaksanaan sebagai penyelenggara pemerintahan di daerah.

Pengendali Belanja

- Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Waktu Penyusunan Dokumen.
- Jumlah Dokumen yang dihasilkan/digandakan.

Rumusan ASB

Y = Rp65.227.280 + (Rp436.400 X1) + (Rp409.200 X2)

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp65.227.280

Belanja Variabel 1 = Rp436.400

Belanja Variabl 2 = Rp409.200

X1 = Jumlah Tim Penyusun Dokumen dan Lama Waktu. Penyusunan (Orang Bulan/OB).

X2 = Jumlah Dokumen (jilid buku).

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	12%	29%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	2%	5%
Belanja Bahan/Material	0%	3%	6%
Belanja Jasa Kantor	0%	53%	80%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	7%	18%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	5%	11%
Belanja Perjalanan Dinas	0%	18%	35%
Jumlah		100%	

ASB-11 PENYUSUNAN DOKUMEN TOPIK TERTENTU LINGKUP SKPD

Definisi

Kegiatan penyusunan dokumen adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyusun sebuah dokumen topik tertentu dengan melalui kajian dan analisa. Hasil dari kegiatan ini digunakan hanya bagi SKPD yang telah menyusunnya.

Pengendali Belanja

- Jumlah Dokumen yang dihasilkan/digandakan.
- Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Waktu Penyusunan Dokumen.

Rumusan ASB:

Y = Rp10.332.610 + (Rp180.440 X1) + (Rp429.440 X2) + Belanja Jasa Konsultansi

Dimana :

Y = Total Belanja.

Belanja Tetap = Rp10.332.610

Belanja Variabel 1 = Rp180.440

Belanja Variabl 2 = Rp429.440

X1 = Jumlah Dokumen yang dihasilkan/digandakan.

X2 = Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Waktu Penyusunan Dokumen

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	30%	55%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	4%	9%
Belanja Bahan/Material	0%	4%	6%
Belanja Jasa Kantor	0%	15%	32%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	5%	11%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	13%	28%
Belanja Perjalanan Dinas	0%	29%	42%
Jumlah		100%	

Belanja Jasa Konsultansi	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD	10,34%

ASB-12 PENYUSUNAN DOKUMEN RUTIN UNTUK SKPD

Definisi

Penyusunan dokumen rutin SKPD adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyusun sebuah dokumen seperti Renja SKPD, RKA SKPD, DPA SKPD, LAKIP dan Laporan Keuangan yang digunakan oleh Perangkat Daerah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam sebagai penyelenggara pemerintahan.

Pengendali Belanja

- Jumlah Dokumen yang dihasilkan/digandakan.
- Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Waktu Penyusunan Dokumen.

Rumusan ASB:

Y = Rp1.218.230 + (Rp496.990 X1) + (Rp351.220 X2)

Dimana :

Y = Total Belanja.

Belanja Tetap = Rp1.218.230

Belanja Variabel 1 = Rp496.990

Belanja Variabl 2 = Rp351.220

X1 = Jumlah Dokumen yang dihasilkan/digandakan.

X2 = Jumlah Pegawai Yang Menyusun Dokumen dan Waktu Penyusunan Dokumen.

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	45%	60%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	7%	15%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	14%	27%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	13%	28%
Belanja Perjalanan Dinas	0%	21%	57%
Jumlah		100%	

ASB-13 ADMINISTRASI PENYEBARLUASAN INFORMASI ATAU PUBLIKASI ATAU PROMOSI

Definisi

Kegiatan Promosi / publikasi adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam memberikan layanan berupa promosi atau publikasi kepada masyarakat secara luas, dimana masyarakat bukan hanya dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Banjar tetapi secara luas pada umumnya melingkupi seluruh masyarakat indonesia.

Pengendali Belanja

- Nilai Belanja Publikasi.

Rumusan ASB

Y = Rp39.844.600+ (0,011 X) + X + Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah.

Dimana :

Y = Total Belanja.

X = Nilai Belanja Publikasi.

Belanja Tetap = Rp39.844.600

Belanja Variabel = 0,011

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	24%	33%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	7%	14%
Belanja Bahan/Material	0%	9%	20%
Belanja Jasa Kantor	0%	22%	44%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	3%	5%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	9%	13%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0%	26%	38%
Jumlah		100%	
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		5,97%
Nilai Belanja Promosi			

ASB-14 PENYELENGGARAAN OPERASIONAL KESEHATAN BAGI MASYARAKAT

Definisi

Penyelenggaraan operasional kesehatan bangi masyarakat adalah kegiatan untuk menangani berbagai masalah kesehatan baik bayi, ibu hamil, keluarga ataupun masyarakat. Aktivitas ini bukanlah bertujuan untuk menangani atau mengobati penyakit tertentu yang diderita oleh orang-orang namun hanya untuk memberikan bantuan jasa/pelayanan secara kewenangan Organisasi Perangkat Daerah .

Pengendali Belanja

- Jumlah Masyarakat Yang Dilayani.

Rumusan ASB

Y = Rp45.773.070+ (Rp185.110 X) + Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang /Parkir.

Dimana :

Y = Total Belanja.

X = Jumlah Masyarakat Yang Dilayani.

Belanja Tetap = Rp45.773.070

Belanja Variabel = Rp185.110

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	10%	19%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	3%	6%
Belanja Bahan/Material	0%	10%	24%
Belanja Jasa Kantor	0%	31%	83%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	2%	6%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	16%	27%

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0%	14%	28%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	0%	14%	28%
Jumlah		100%	
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		0,31%

ASB-15 PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA BANGUNAN GEDUNG KANTOR YANG BERSIFAT RINGAN

Definisi

Pemeliharaan Rutin/Berkala pada Bangunan Gedung Kantor yang bersifat ringan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka mempertahankan nilai ekonomis dari bangunan tersebut.

Pengendali Belanja

- Luasan Bangunan Yang Dipelihara (m2).

Rumusan ASB

Y = Rp4.559.125 + (Rp59.330 X)

Dimana :

Y = Total Belanj

Belanja Tetap = Rp4.559.125

Belanja Variabel = Rp59.330

X = Luas Bangunan Gedung yang Dipelihara (M^2).

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Pemeliharaan	0%	100%	100%
Jumlah		100%	

ASB-16 PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL

Definisi

Kegiatan ini dimaksudkan memelihara kendaraan dinas baik operasional maupun jabatan yang berbentuk roda 4 dan roda 2 dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas keseharian kantor untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD.

Pengendali Belanja

- Jumlah Kendaraan Roda 2.
- Jumlah Kendaraan Roda 4.

Rumusan ASB

Y = (Rp2.052.150 X1) + (Rp20.953.110 X2) + Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor (Roda 3, 6, 8, tanpa roda).

Dimana :

Y = Total Belanja.

Belanja Variabel 1= Rp2.052.150

Belanja Variabel 2= Rp20.953.110

X1 = Jumlah Kendaraan Roda 2.

X2 = Jumlah Kendaraan Roda 4.

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	0%	100%	100%
Jumlah		100%	

ASB-17 PEMELIHARAAN MOBIL JABATAN

Definisi

Kegiatan ini dimaksudkan memelihara mobil jabatan bagi pejabat eselon II/b kebawah yang berbentuk roda 4 dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas keseharian kantor untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD.

Pengendali Belanja

- Jumlah Kendaraan Roda 4.

Rumusan ASB

Y = (Rp40.920.430 X)

Dimana :

Y = Total Belanja.

Belanja Variabel = Rp40.920.430

X = Jumlah Kendaraan Roda 4.

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	0%	100%	100%
Jumlah		100%	

ASB-18 ADMINISTRASI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI ATAU PENYUSUNAN APLIKASI

Definisi

Kegiatan Administrasi Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah kegiatan dalam rangka menhadirkan sistem bersifat software yang digunakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam melancarkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam memberikan layanan kepada masyarakat.

Pengendali Belanja

- Nilai Belanja Penyusunan sistem Informasi.

Rumusan ASB

Y = Rp30.036.325 + (0,078 X) + Belanja Modal .

Dimana :

Y = Total Belanja.

X = Nilai Belanja Modal Penyusunan Sistem Informasi/Aplikasi (Belanja Honorarium PNS/Belanja Jasa Kantor).

Belanja Tetap = Rp30.036.325

Belanja Variabel = 0.078

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	23%	58%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	6%	11%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	26%	73%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	15%	32%
Belanja Perjalanan Dinas	0%	30%	68%
Jumlah		100%	

ASB-19 ADMINISTRASI KEGIATAN PEMBANGUNAN PRASARANA JALAN DAN JEMBATAN

Definisi

Administrasi Kegiatan Pembangunan Prasarana Jalan Dan Jembatan adalah kegiatan yang bersifat administrasi atau penunjang dalam rangka menghadirkan belanja modal berbentuk fisik jalan jembatan yang digunakan oleh SKPD.

Pengendali Belanja

- Nilai Belanja Modal .

Rumusan ASB:

Y = Rp63.121.875 + (0,001 X) + Belanja Jasa Konsultansi + Belanja Modal.

Dimana :

Y = Total Belanja.

Belanja Tetap = Rp63.121.875

Belanja Variabel = 0,001

X = Nilai Belanja Modal.

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	65%	76%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	5%	9%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	10%	15%
Belanja Perjalanan Dinas	0%	20%	57%
Jumlah		100%	
Belanja Jasa Konsultansi	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		0,95%
Belanja Modal			

ASB -20 ADMINISTRASI KEGIATAN PEMBANGUNAN PRASARANA BANGUNAN GEDUNG/KANTOR

Definisi

Administrasi kegiatan pembangunan prasarana bangunan gedung/kantor adalah kegiatan dalam rangka menghadirkan belanja modal berbentuk bangunan/gedung yang digunakan oleh SKPD dalam pelaksanaan tugas kesehariannya.

Pengendali Belanja

- Nilai Belanja Modal.

Rumusan ASB:

Y = Rp429.315 + (0,29 X) + Belanja Modal.

Dimana :

Y = Total Belanja.

Belanja Tetap = Rp429.315

Belanja Variabel = 0,29

X = Nilai Belanja Modal.

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	18%	30%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	2%	5%
Belanja Perjalanan Dinas	0%	80%	90%
Jumlah		100%	
Belanja Modal			

ASB-21 ADMINISTRASI KEGIATAN PENGADAAN BELANJA BARANG (BELANJA MODAL)

Definisi:

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

Pengendali Belanja:

- Nilai Belanja Modal.

Rumusan ASB:

Y = Rp20.235.540 + (0,69 X) + Belanja Bahan/Material + Belanja Modal.

Dimana :

Y = Total Belanja

Belanja Tetap = Rp20.235.540

Belanja Variabel = 0,69

X = Nilai Belanja Modal

Alokasi Objek Belanja:

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	42%	69%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	18%	48%
Belanja Jasa Kantor	0%	23%	59%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	7%	26%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	6%	16%
Belanja Perjalanan Dinas	0%	4%	11%
Jumlah		100%	
Belanja Bahan/Material	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		2,53%
Belanja Modal			

ASB-22 ADMINISTRASI KEGIATAN PENGADAAN BAHAN MATERIAL

Definisi

Administrasi Kegiatan Pengadaan Bahan Material adalah kegiatan yang bersifat administrasi atau penunjang dalam rangka menghadirkan belanja bahan material yang digunakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Pengendali Belanja

- Nilai Belanja Bahan Material.

Rumusan ASB:

Y = Rp55.378.910 + (0,0034 X) + Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah + Belanja Bahan Material.

Dimana

Y = Total Belanja.

X = Nilai Belanja Pengadaan Bahan Material (Bahan Material, Bahan Pakai Habis, Cetak dan Penggandaan dan Belanja Pakaian).

Belanja Tetap = Rp55.378.910

Belanja Variabel = 0,0034

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	51%	67%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	16%	45%
Belanja Jasa Kantor	0%	7%	13%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	8%	16%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0%	18%	22%
Jumlah		100%	
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		1,70%
Belanja Bahan Material			

ASB-23 FASILITASI PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT

Definisi

Fasilitasi dapat dijelaskan dengan banyak cara.

Beberapa definisi yang sering dipakai adalah sebagai berikut:

1. Fasilitasi adalah memungkinkan atau menjadikan lebih mudah.
2. Fasilitasi adalah mendorong masyarakat membantu dirinya dengan cara hadir bersama mereka, mendengarkan mereka, dan menanggapi kebutuhan mereka.
3. Fasilitasi adalah mendukung individu, kelompok atau organisasi melalui proses-proses partisipasi.

Ruang lingkup kegiatan ini adalah memberikan fasilitasi berupa pelayanan secara langsung kepada masyarakat di Kabupaten Banjar.

Pengendali Belanja

- Jumlah Masyarakat Yang Di Layani.

Rumusan ASB

Y = Rp64.688.940 + (Rp13.400 X).

Dimana :

Y = Total Belanja.

X = Jumlah Masyarakat Yang Di Layani.

Belanja Tetap = Rp64.688.940

Belanja Variabel = Rp13.400

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	50%	89%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	5%	7%
Belanja Bahan/Material	0%	5%	11%
Belanja Jasa Kantor	0%	5%	12%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	5%	9%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	5%	8%
Belanja Perjalanan Dinas	0%	25%	50%
Jumlah		100%	

ASB-24 PENANGANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Definisi

Penanganan Administrasi Kepegawaian adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD terhadap segala bentuk administrasi yang berkaitan dengan kepegawaian.

Pengendali Belanja

- Jumlah Pegawai (PNS).

Rumusan ASB

Y = Rp68.784.400 + (Rp400.130 X) + Honorarium Tenaga Ahli/ Instruktur/ Narasumber + Belanja Transportasi dan Akomodasi.

Dimana :

Y = Total Belanja.

X = Jumlah Pegawai (PNS).

Belanja Tetap = Rp68.784.400

Belanja Variabel = Rp400.130

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	11%	13%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	4%	3%
Belanja Bahan/Material	0%	2%	3%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	2%	4%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	12%	30%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0%	19%	29%
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	0%	50%	76%
Jumlah		100%	

Honorarium Tenaga Ahli/ Instruktur/ Narasumber	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD
Belanja Transportasi dan Akomodasi	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD

ASB-25 JASA PELAYANAN JKN

Definisi

Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disingkat JKN adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh pemerintah (Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016).

Pengendali Belanja

- Jumlah Peserta JKN.

Rumusan ASB:

Y = (Rp40.520,- X)

Dimana :

Y = Total Belanja.

Belanja Variabel = Rp40.520

X = Jumlah Peserta JKN.

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Jasa Kantor	0%	100%	100%
Jumlah		100%	

ASB-26 PENUNJANG PELAYANAN KESEHATAN JKN

Definisi

Penunjang Pelayanan Kesehatan JKN adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Puskesmas dalam rangka mendukung dari pelaksanaan pelayanan Jasa Kesehatan Nasional.

Pengendali Belanja

- Jumlah Peserta JKN.

Rumusan ASB:

Y = (Rp23.355 X).

Dimana :

Y = Total Belanj

Belanja Variabel = Rp23.355

X = Jumlah Peserta JKN.

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	21%	34%
Belanja Bahan/Material	0%	12%	20%
Belanja Jasa Kantor	0%	4%	5%
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	0%	11%	19%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	12%	20%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	0%	12%	24%
Belanja Pemeliharaan	0%	8%	17%
Belanja Modal	0%	20%	38%
Jumlah		100%	

ASB-27 PENUNJANG PELAYANAN PUSKESMAS

Definisi

Penunjang pelayanan puskesmas adalah merupakan kegiatan operasional sehari-hari bagi puskesmas yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai pelayan masyarakat dalam bidang kesehatan.

Pengendali Belanja:

- Jumlah Masyarakat Yang Dilayani.

Rumusan ASB

Y = Rp25.888.730+ (Rp928 X) + Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor + Belanja Modal.

Dimana :

Y = Total Belanja.

Belanja Tetap = Rp25.888.730

Belanja Variabel = Rp. 928

X = Jumlah Masyarakat Yang Dilayani.

Alokasi Objek Belanja

Obejk Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	52%	68%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	10%	19%
Belanja Jasa Kantor	0%	38%	40%
Jumlah		100%	
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		2,03%
Belanja Modal	Dianggarkan Sesuai Kebutuhan dan Atas Seizin TAPD		4,77%

ASB-28 UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT

Definisi

Upaya kesehatan masyarakat adalah sebuah konsep yang digunakan dalam memberikan layanan kesehatan kepada masyarakat. Definisi pelayanan kesehatan menurut Prof. Dr. Soekidjo Notoatmojo adalah sebuah sub sistem pelayanan kesehatan yang tujuan utamanya adalah pelayanan preventif (pencegahan) dan promotif (peningkatan kesehatan) dengan sasaran masyarakat.

Sedangkan menurut Levey dan Loomba (1973), Pelayanan Kesehatan Adalah upaya yang diselenggarakan sendiri/secara bersama-sama dalam suatu organisasi untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah, dan mencembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan peroorangan, keluarga, kelompok, atau masyarakat.

Definisi pelayanan kesehatan menurut Depkes RI (2009) adalah setiap upaya yang diselenggarakan sendiri atau secara bersama-sama dalam suatu organisasi untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perorangan, keluarga, kelompok dan atupun masyarakat. Sesuai dengan batasan seperti di atas, mudah dipahami bahwa bentuk dan jenis pelayanan kesehatan yang ditemukan banyak macamnya.

Pengendali Belanja

- Jumlah Masyarakat Yang Dilayani.

Rumusan ASB:

Y = Rp10.507.245 + (Rp286.630 X) + Belanja Honorarium Non PNS + Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor

Dimana :

Y = Total Belanja.

Belanja Tetap = Rp10.507.245

Belanja Variabel = Rp286.630

X = Jumlah Masyarakat Yang dilayani.

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	4%	9%
Belanja Bahan/Material	0%	7%	13%
Belanja Jasa Kantor	0%	40%	70%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	5%	15%
Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	0%	5%	12%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	9%	22%
Belanja Perjalanan Dinas	0%	30%	49%
Jumlah		100%	
Belanja Honorarium Non PNS	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		7,72%
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	Disesuaikan dengan kebutuhan dan Seizin TAPD		3,69%

ASB-29 PENGADAAN DAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PUSKESMAS

Definisi:

Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana puskesmas adalah merupakan kegiatan operasional sehari-hari bagi puskesmas yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai pelayan masyarakat dalam bidang kesehatan.

Pengendali Belanja:

- Jumlah Masyarakat Yang Dilayani.

Rumusan ASB:

Y = Rp1.526.430 + (Rp189 X)

Dimana :

Y = Total Belanja.

Belanja Tetap = Rp1.526.430

Belanja Variabel = Rp189

X = Jumlah Masyarakat Yang Dilayani.

Alokasi Objek Belanja

Obejk Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	0%	74%	86%
Belanja Pemeliharaan	0%	26%	41%
Jumlah		100%	

ASB-30 FORUM KOMUNIKASI ATAU KOORDINASI LINGKUP SKPD

Definisi

Forum komunikasi atau koordinasi lingkup SKPD adalah merupakan kegiatan untuk menyelenggarakan komunikasi atau koordinasi dalam SKPD itu sendiri yang terkait dengan maksud dan tujuan tertentu. Hasil dari kegiatan ini berupa kesepakatan dan kesepahaman tentang masalah yang ingin dipecahkan dan tercapainya tujuan yang diharapkan.

Pengendali Belanja

- Jumlah Peserta Rapat Koordinasi dan Lama Waktu Pelaksanaan Rapat Koordinasi (OH).

Rumusan ASB

Y = Rp12.275.350 + (Rp89.025 X)

Dimana :

Y = Total Belanja.

X =Jumlah Peserta Rapat Koordinasi dan Lama Waktu Pelaksanaan Rapat Koordinasi (OH).

Belanja Tetap = Rp. 12.275.350

Belanja Variabel = Rp. 89.025

Alokasi Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Ideal	Nilai Maksimal
Belanja Honorarium Non PNS	0%	20%	41%
Belanja Bahan Pakai Habis	0%	8%	14%
Belanja Jasa Kantor	0%	21%	45%
Belanja Cetak dan Penggandaan	0%	5%	9%
Belanja Makanan dan Minuman	0%	20%	44%
Belanja Perjalanan Dinas	0%	26%	50%
Jumlah		100%	

BUPATI BANJAR,

Ttd

KHALILURRAHMAN

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 22 TAHUN 2019
TANGGAL : 15 MEI TAHUN 2019

FORMAT USULAN TAMBAHAN PAGU KEGIATAN
(NILAI OPSIONAL ASB)

1. ASB. ….. (Ketik Nomor ASB)
2. …… (Ketik Jenis ASB)
3. Output Kegiatan Berupa ……
4. Jumlah Alokasi Objek Belanja sesuai ASB = Rp. ……
5. Jumlah Alokasi Objek Belanja tambahan = Rp. ……
6. Total Pagu Kegiatan setelah penambahan = Rp. ……
7. Alasan …… (sebutkan)
8. Dasar Pengusulan …… (sebutkan)
9. Dengan Perhitungan per rincian objek belanja sebagai berikut:

Alokasi rincian Objek Belanja

Objek Belanja	Jumlah	%
……		
……		
……		
……		
……		
……		
……		
Jumlah alokasi sesuai ASB		100%
Jumlah Alokasi Tambahan		
…… …… ……		
Total Pagu Kegiatan setelah penambahan		

Martapura, ……

Kepala

(……)

Ket. Nilai yang dicantumkan berupa Angka dan persentasi

BUPATI BANJAR,

Ttd

KHALILURRAHMAN