



ARSIP 8/8/18

## WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 43 TAHUN 2018

TENTANG

ANALISA STANDAR BELANJA PEMERINTAH KOTA SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka lebih meningkatkan kinerja pengelolaan keuangan daerah khususnya dalam pengendalian belanja daerah dan optimalisasi anggaran yang dilakukan secara efisien dan efektif, maka Peraturan Walikota Semarang Nomor 31 Tahun 2017 tentang Analisa Standar Belanja Pemerintah Kota Semarang perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Walikota Semarang tentang Analisa Standar Belanja Pemerintah Kota Semarang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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 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);
9. 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);

10. 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;
11. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2007 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 83);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ANALISA STANDAR BELANJA PEMERINTAH KOTA SEMARANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang;
2. Walikota adalah Walikota Semarang;
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang;

5. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana Daerah, pejabat pengelola keuangan Daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
6. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD;
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
8. Analisa Standar Belanja adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh suatu Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah untuk satu tahun anggaran.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

#### Pasal 2

Maksud penyusunan Analisa Standar Belanja adalah sebagai alat ukur belanja kegiatan dan penyetaraan nama kegiatan yang berlaku sama untuk seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 3

Tujuan penyusunan Analisa Standar Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah untuk pedoman pengalokasian dana pada suatu kegiatan yang realistis dan mampu mengatur dan/atau mengukur batasan tertinggi dari suatu belanja setiap kegiatan dalam proses penyusunan APBD.

#### Pasal 4

Sasaran penyusunan Analisa Standar Belanja adalah untuk:

- a. memberikan informasi dan pedoman tentang penganggaran belanja masing-masing SKPD Pemerintah Daerah;
- b. memberikan kemudahan bagi SKPD dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD;
- c. memberikan kemudahan bagi TAPD untuk melakukan pembahasan RKA-SKPD; dan
- d. meningkatkan efisiensi anggaran Pemerintah Daerah melalui penetapan besar kecilnya anggaran dengan lebih wajar.

### BAB III

#### PENERAPAN DAN PERUBAHAN ANALISIS STANDAR BELANJA

#### Pasal 5

- (1) Penerapan Analisis Standar Belanja bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengendalian anggaran;
- (2) Penerapan Analisis Standar Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada Pedoman Analisis Standar Belanja yang dijelaskan dalam Lampiran Peraturan Walikota ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 6

Dalam hal terjadi perubahan harga dalam Standarisasi Harga Barang dan Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah, maka dilakukan penyesuaian Analisis Standar Belanja yang besarnya ditetapkan oleh TAPD.

Pasal 7

Apabila SKPD dalam penganggaran program dan kegiatan melebihi Analisa Standar Belanja, maka terlebih dahulu harus mendapat persetujuan Walikota.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Semarang Nomor 31 Tahun 2017 tentang Analisa Standar Belanja Pemerintah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2017 Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 8 JUNI 2018

WALIKOTA SEMARANG,



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang

Pada tanggal 8 JUNI 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG,



AGUS RIYANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2018 NOMOR 43

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR TAHUN 2018  
TENTANG  
ANALISIS STANDAR BELANJA  
PEMERINTAH KOTA SEMARANG

PEDOMAN ANALISIS STANDAR BELANJA

I. RUMPUN KEGIATAN ANALISIS STANDAR BELANJA

Perumpunan kegiatan dalam Analisis Standar Belanja (ASB) pada lampiran ini merupakan kegiatan yang secara umum berada pada Program dan Kegiatan pada setiap SKPD sebagaimana disebutkan dalam Lampiran A.VII. 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, yang meliputi 4 (empat) program, yaitu:

1. Program 01. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program 02. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program 03. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program 06. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Kegiatan-kegiatan sejenis yang termasuk dalam program tersebut, meskipun namanya tidak ada pada daftar kelompok kegiatan ASB tertentu, penyusunan anggarannya dapat mengacu pada ASB yang bersesuaian.

- A. Rumpun Kegiatan Analisis Standar Belanja (ASB) pada Program 01. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, meliputi:
1. ASB 01: Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  2. ASB 02: Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional.
  3. ASB 03: Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
  4. ASB 04: Penyediaan Alat Tulis Kantor
  5. ASB 05: Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  6. ASB 06: Penyediaan Makanan dan Minuman
  7. ASB 07: Operasional Kelurahan
- B. Rumpun Kegiatan Analisis Standar Belanja (ASB) pada Program 02. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, meliputi:
8. ASB 08: Pembangunan Gedung Kantor
  9. ASB 09: Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
  10. ASB 10: Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
  11. ASB 11: Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
  12. ASB 12: Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
  13. ASB 13: Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional
  14. ASB 14: Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
  15. ASB 15: Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
  16. ASB 16: Rehabilitasi Sedang Berat Gedung Kantor
- C. Rumpun Kegiatan Analisis Standar Belanja (ASB) pada Program 03 Program Peningkatan Disiplin Aparatur, adalah:
17. ASB 17: Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
- D. Rumpun Kegiatan Analisis Standar Belanja (ASB) pada Program 06. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, meliputi:
18. ASB 18: Penyusunan Laporan
  19. ASB 19: Penyusunan Program, Kegiatan dan Perencanaan Strategis



## II. PEDOMAN PENGANGGARAN KEGIATAN BERDASAR ANALISIS STANDAR BELANJA

### A. Rumpun Kegiatan Analisis Standar Belanja (ASB) pada Program 01. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, meliputi:

#### 1. *ASB 01: Penyediaan Jasa Surat Menyurat*

ASB 01 ini menjadi acuan bagi penyusunan anggaran belanja kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan penyediaan jasa surat menyurat dan kegiatan-kegiatan sejenis lainnya.

##### a. Batas Maksimal Anggaran

ASB Penyediaan Jasa Surat Menyurat ini terutama dipengaruhi oleh jumlah atau volume surat yang disusun dan dikirimkan SKPD yang bersangkutan, dengan batas maksimal anggaran menggunakan formula :

$$\text{Belanja Kegiatan Maksimal} = \text{Rp}512.820,51 + \text{Rp}4.974,36 \text{ per jumlah surat}$$

##### b. Batasan Target Kinerja, *Cost Driver* dan Satuan

NO ASB	<i>Cost Driver</i>	Satuan	Batasan	
			Minimal	Maksimal
ASB 01.	Jumlah surat	lembar	100	20.000

#### 2. *ASB 02: Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional.*

ASB 02 ini menjadi acuan bagi penyusunan anggaran belanja kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional serta kegiatan-kegiatan sejenis lainnya.

##### a. Batas Maksimal Anggaran

ASB Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional ini terutama dipengaruhi oleh jumlah atau unit kendaraan dinas/ operasional yang dikuasai SKPD yang bersangkutan, dengan batas

maksimal anggaran menggunakan formula:

$$\text{Belanja Kegiatan Maksimal} = \text{Rp}241.610,32 + \text{Rp}601.677,94 \text{ per jumlah kendaraan dinas/ operasional.}$$

b. Batasan Target Kinerja, *Cost Driver* dan Satuan

NO ASB	<i>Cost Driver</i>	Satuan	Batasan	
			Minimal	Maksimal
ASB 02.	Jumlah mobil*)	unit	5	500

\*) Jika Sepeda Motor dikonversi 4 Sepeda Motor = 1 Mobil.

3. *ASB 03: Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor*

ASB 03 ini menjadi acuan bagi penyusunan anggaran belanja kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan penyediaan jasa kebersihan kantor dan kegiatan-kegiatan sejenis lainnya.

a. Batas Maksimal Anggaran

ASB Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor ini terutama dipengaruhi oleh jumlah orang yang dilibatkan dalam jasa kebersihan sesuai luasan kantor/ wilayah yang dikuasai SKPD yang bersangkutan, dengan batas maksimal anggaran menggunakan formula:

$$\text{Belanja Kegiatan Maksimal} = \text{Rp}49.696.385,21 + \text{Rp}1.114.755,17 \text{ per jumlah orang tenaga kebersihan.}$$

b. Batasan Target Kinerja, *Cost Driver* dan Satuan

NO ASB	<i>Cost Driver</i>	Satuan	Batasan	
			Minimal	Maksimal
ASB 03.	Jumlah tenaga	orang	20	1.000

4. ASB 04: Penyediaan Alat Tulis Kantor

ASB 04 ini menjadi acuan bagi penyusunan anggaran belanja kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan penyediaan alat tulis kantor dan kegiatan-kegiatan sejenis lainnya.

a. Batas Maksimal Anggaran

ASB Penyediaan Alat Tulis Kantor ini terutama dipengaruhi oleh jumlah jenis/ item alat tulis menulis yang dibutuhkan sesuai cakupan pekerjaan administrasi dan kedinasan SKPD yang bersangkutan, dengan batas maksimal anggaran menggunakan formula:

$$\text{Belanja Kegiatan Maksimal} = \text{Rp}21.067.436.36 + \text{Rp}804.963,64 \text{ per jumlah jenis alat tulis menulis yang dibutuhkan.}$$

Untuk SKPD Sekretariat Daerah (Sekda), dikarenakan mempunyai beberapa bagian, maka untuk Batas Rupiah Maksimal Anggaran dikalikan dengan jumlah bagian, sehingga formulanya adalah:

$$\text{Belanja Kegiatan Maksimal} = \text{Jumlah Bagian Sekda} \times (\text{Rp}21.067.436.36 + \text{Rp}804.963,64 \text{ per jumlah jenis alat tulis menulis yang dibutuhkan})$$

b. Batasan Target Kinerja, *Cost Driver* dan Satuan

NO ASB	<i>Cost Driver</i>	Satuan	Batasan	
			Minimal	Maksimal
ASB 04.	Jumlah jenis alat tulis	Jenis	10	200

5. ASB 05: Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

ASB 05 ini menjadi acuan bagi penyusunan anggaran belanja kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan serta kegiatan-kegiatan sejenis lainnya.

a. Batas Maksimal Anggaran

ASB Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan ini terutama dipengaruhi oleh jumlah buku bacaan dan peraturan perundang-undangan yang dibutuhkan sesuai bidang tugas dan tanggung jawab SKPD yang bersangkutan, dengan batas maksimal anggaran menggunakan formula :

Belanja Kegiatan Maksimal = Rp208.333,33 + Rp263.888,89 per jumlah buku bacaan/ perundang-undangan.

b. Batasan Target Kinerja, *Cost Driver* dan Satuan

NO ASB	<i>Cost Driver</i>	Satuan	Batasan	
			Minimal	Maksimal
ASB 05.	Jumlah buku bacaan**)	exp	5	650

\*\* ) Buku Bacaan diartikan ensiklopedi/bundel/kumpulan Peraturan perundang-undangan.

6. *ASB 06: Penyediaan Makanan dan Minuman*

ASB 06 ini menjadi acuan bagi penyusunan anggaran belanja kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan penyediaan makanan dan minuman baik untuk keperluan menjamu tamu kantor, rapat dan keperluan kantor yang lain serta kegiatan-kegiatan sejenis lainnya.

a. Batas Maksimal Anggaran

ASB Penyediaan Makanan dan Minuman ini terutama dipengaruhi oleh jumlah orang pegawai yang membutuhkan jamuan makanan dan minuman harian dan keperluan rapat-rapat serta tamu SKPD yang bersangkutan, dengan batas maksimal anggaran menggunakan formula:

Belanja Kegiatan Maksimal = Rp4.316.040,96 + Rp242.576,79 per jumlah orang personil/ tamu/ peserta rapat.

NO ASB	Cost Driver	Satuan	Batasan	
			Minimal	Maksimal
ASB 06.	Jumlah personil/tamu	orang	20	1.000

Kode rekening belanja yang diperkenankan untuk dianggarkan untuk ASB 01 sampai dengan ASB 06 adalah sebagai berikut:

5	2				BELANJA LANGSUNG
5	2	1			BELANJA PEGAWAI
5	2	1	01		Honorarium PNS
5	2	1	01	02	Honor Tim/ Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa
5	2	1	01	07	Honor Tim/ Pejabat Pemeriksa Barang dan Jasa
5	2	2			BELANJA BARANG DAN JASA
5	2	2	01		Belanja Bahan Habis Pakai
5	2	2	01	01	Belanja Alat Tulis Kantor
5	2	2	06		Belanja Cetak dan Penggandaan
5	2	2	06	03	Belanja Fotocopy dan Penjilidan
5	2	2	11		Belanja Makan dan Minuman
5	2	2	11	02	Belanja Makan dan Minuman

#### 7. ASB 07: Operasional Kelurahan

ASB 07 ini menjadi acuan bagi penyusunan anggaran belanja kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan penyediaan untuk operasional kelurahan seperti bahan pakai habis, belanja jasa kantor, cetak dan penggandaan, makanan dan minuman baik untuk keperluan menjamu tamu, rapat dan keperluan kantor yang lain serta belanja pemeliharaan gedung kantor kelurahan dan sejenisnya.

##### a. Standar Penyajian Output dan Cost Driver

Penyajian Output	Terselenggara Operasional Kelurahan
Cost Driver	Lama Waktu
Target Kinerja	1 (Satu) Tahun
Satuan	Tahun

b. Standar Kode Rekening

Kode Rekening ASB 07

5	2				BELANJA LANGSUNG
5	2	1			BELANJA PEGAWAI
5	2	1	01		Honorarium PNS
5	2	1	01	06	Honorarium Bendahara
5	2	2			BELANJA BARANG DAN JASA
5	2	2	01		Belanja Bahan Pakai Habis
5	2	2	01	01	Belanja Alat Tulis Kantor
5	2	2	01	03	Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering, dll)
5	2	2	01	04	Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya
5	2	2	01	05	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih
5	2	2	01	11	Belanja Dekorasi/ Dokumentasi
5	2	2	01	20	Belanja Bendera dan Umbul-Umbul
5	2	2	03		Belanja Jasa Kantor
5	2	2	03	01	Belanja Telepon
5	2	2	03	02	Belanja Air
5	2	2	03	03	Belanja Listrik
5	2	2	03	05	Belanja Surat Kabar/Majalah
5	2	2	03	06	Belanja Kawat/Faksimili/Internet
5	2	2	06		Belanja Cetak dan Penggandaan
5	2	2	06	01	Belanja Cetak
5	2	2	06	02	Belanja Penggandaan
5	2	2	06	03	Belanja Foto Copy dan Penjilidan
5	2	2	11		Belanja Makanan dan Minuman
5	2	2	11	01	Belanja Makanan dan Minuman harian pegawai
5	2	2	11	02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat
5	2	2	11	03	Belanja Makanan dan Minuman Tamu
5	2	2	11	06	Belanja Makanan dan Minuman Peserta kegiatan
5	2	2	26		Belanja Pemeliharaan Gedung/Kantor/Rumah Dinas/Gudang/Pagar Bangunan
5	2	2	26	01	Belanja pemeliharaan gedung kantor, rumah dinas dan pagar bangunan
5	2	2	27		Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Kantor
5	2	2	27	02	Belanja Pemeliharaan mesin tulis/hitung
5	2	2	27	05	Belanja Pemeliharaan mesin tik elektronik
5	2	2	27	07	Belanja Pemeliharaan komputer dan komponennya

5	2	2	27	08	Belanja Pemeliharaan printer dan komponennya
5	2	2	27	14	Belanja Pemeliharaan kipas angin
5	2	2	27	15	Belanja Pemeliharaan lemari es
5	2	2	27	16	Belanja Pemeliharaan dispenser
5	2	2	27	25	Belanja Pemeliharaan air condition (AC) dan komponennya
5	2	2	27	32	Belanja Pemeliharaan mesin absensi
5	2	2	27	41	Belanja Pemeliharaan mesin tik
5	2	2	27	43	Belanja Pemeliharaan Televisi

B. Rumpun Kegiatan Analisis Standar Belanja (ASB) pada Program 02. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, meliputi:

8. *ASB 08: Pembangunan Gedung Kantor*

ASB 08 ini menjadi acuan bagi penyusunan anggaran belanja Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor, yang merupakan kegiatan dalam rangka pengadaan gedung untuk keperluan tempat kerja dalam melaksanakan tugas dan melayani masyarakat. Pembangunan Gedung Kantor memerlukan biaya besar dan akan menghasilkan aset dari penganggaran belanja modal. Termasuk di dalamnya adalah Kegiatan Pembangunan Rumah Jabatan dan Pembangunan Rumah Dinas.

a. Standar Penyajian *Output* dan *Cost Driver*

Penyajian <i>Output</i>	Terbangun Gedung Kantor
<i>Cost Driver</i>	Luas Gedung Terbangun
Target Kinerja	Luas M <sup>2</sup>
Satuan	M <sup>2</sup>

b. Standar Kode Rekening

Kode Rekening ASB 08

5	2	3			BELANJA MODAL
5	2	3	27		Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Bangunan
5	2	3	27	01	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian gedung kantor
5	2	3	27	02	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian rumah jabatan
5	2	3	27	03	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian rumah dinas
5	2	3	27	04	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian gedung gudang
5	2	3	27	05	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian bangunan bersejarah
5	2	3	27	06	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian bangunan monument
5	2	3	27	07	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian tugu peringatan
5	2	3	27	08	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian sarana dan prasarana TPA
5	2	3	27	09	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian sarana dan prasarana IPLT/IPAL
5	2	3	27	10	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian bangunan pertanian/peternakan/perikanan
5	2	3	27	11	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian sarana prasarana tempat ibadah
5	2	3	27	12	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian tempat parkir
5	2	3	27	13	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian pagar
5	2	3	27	14	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian garasi mobil
5	2	3	27	15	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian bangunan laboratorium sekolah
5	2	3	27	16	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian bangunan panti jompo
5	2	3	27	17	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian bangunan panti asuhan
5	2	3	27	18	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian pavingisasi
5	2	3	27	19	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian rusunawa
5	2	3	27	20	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian poskamling
5	2	3	27	21	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian pasar
5	2	3	27	22	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian kantin
5	2	3	27	23	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian sarana dan prasarana olah raga
5	2	3	27	24	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian shelter
5	2	3	27	25	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian sarana dan prasarana TPST



5	2	3	27	26	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian KM/WC
5	2	3	27	27	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian studio TAV
5	2	3	27	28	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian depo sampah
5	2	3	27	29	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian sarana dan prasarana pemakaman
5	2	3	27	30	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian gedung pertemuan
5	2	3	27	31	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian patok pembatas
5	2	3	27	32	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian balai kelurahan
5	2	3	27	33	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian pos pengawasan paker
5	2	3	27	34	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian taman
5	2	3	27	35	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian sarana prasarana jalan
5	2	3	27	36	Belanja Modal Pengadaan konstruksi/pembelian sarana prasarana lingkungan permukiman

c. Standar Rupiah

NO ASB	BELANJA MINIMUM	BELANJA RATA-RATA	BELANJA MAKSIMUM
ASB 08	Rp 51.820.000	Rp 3.040.106.666	Rp 7.928.460.000

9. *ASB 09: Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional*

ASB 09 ini menjadi acuan bagi penyusunan anggaran belanja Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional bertujuan untuk menyediakan kebutuhan transportasi dan kebutuhan lain dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Kegiatan berisi pembelian kendaraan bermotor baik angkutan darat maupun angkutan air, serta menampung pembelian kendaraan tidak bermotor dan alat angkutan udara. Termasuk di dalamnya adalah pengadaan alat-alat berat.

a. Standar Penyajian *Output* dan *Cost Driver*

<i>Penyajian Output</i>	Tersedia Kendaraan Dinas Operasional
<i>Cost Driver</i>	Jenis dan Jumlah Kendaraan

Target Kinerja	Jenis, Volume
Satuan	Unit

b. Standar Kode Rekening

5	2	3			BELANJA MODAL
5	2	3	02		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat
5	2	3	02	01	Belanja Modal Pengadaan traktor
5	2	3	02	02	Belanja Modal Pengadaan bulldozer
5	2	3	02	03	Belanja Modal Pengadaan stoom walls
5	2	3	02	04	Belanja Modal Pengadaan eskavator
5	2	3	02	05	Belanja Modal Pengadaan dump truck
5	2	3	02	06	Belanja Modal Pengadaan crane
5	2	3	02	07	Belanja Modal Pengadaan kendaraan penapu jalan
5	2	3	02	08	Belanja Modal Pengadaan mesin pengolah semen
5	2	3	02	09	Belanja Modal Pengadaan mesin pengolah air bersih (reservoir osmosis)
5	2	3	02	10	Belanja Modal Pengadaan mobil pompa sedot lumpur
5	2	3	02	11	Belanja Modal Alat Berat Prasarana Jalan dan Jembatan
5	2	3	02	12	Belanja Modal Pengadaan Rok Driling
5	2	3	03		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor
5	2	3	03	01	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor sedan
5	2	3	03	02	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor jeep
5	2	3	03	03	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor station wagon
5	2	3	03	04	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor bus
5	2	3	03	05	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor micro bus
5	2	3	03	06	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor truck
5	2	3	03	07	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor tangki (air, minyak, tinja)
5	2	3	03	08	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor boks
5	2	3	03	09	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor pick up
5	2	3	03	10	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor ambulans
5	2	3	03	11	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor

					pemadam kebakaran
5	2	3	03	12	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor sepeda motor
5	2	3	03	13	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor lift/elevator
5	2	3	03	14	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor tangga berjalan
5	2	3	03	15	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor laboratorium bergerak
5	2	3	03	16	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor roda 3
5	2	3	03	17	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor mobil golf
5	2	3	04		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	2	3	04	01	Belanja Modal Pengadaan gerobak
5	2	3	04	02	Belanja Modal Pengadaan pedati/delman/dokar/bendi/cidomo/andong
5	2	3	04	03	Belanja Modal Pengadaan becak
5	2	3	04	04	Belanja Modal Pengadaan sepeda
5	2	3	04	05	Belanja Modal Pengadaan caravan
5	2	3	05		Belanja Modal pengadaan alat-alat angkutan di air bermotor
5	2	3	05	01	Belanja Modal Pengadaan kapal motor
5	2	3	05	02	Belanja Modal Pengadaan kapal feri
5	2	3	05	03	Belanja Modal Pengadaan speed boat
5	2	3	05	04	Belanja Modal Pengadaan motor boat/motor tempel
5	2	3	05	05	Belanja Modal Pengadaan hydro foil
5	2	3	05	06	Belanja Modal Pengadaan jet foil
5	2	3	05	07	Belanja Modal Pengadaan kapal tug boat
5	2	3	05	08	Belanja Modal Pengadaan kapal tanker
5	2	3	05	09	Belanja Modal Pengadaan kapal kargo
5	2	3	06		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan di air Tidak Bermotor
5	2	3	06	01	Belanja Modal Pengadaan perahu layar
5	2	3	06	02	Belanja Modal Pengadaan perahu sampan
5	2	3	06	03	Belanja Modal Pengadaan perahu tongkang
5	2	3	06	04	Belanja Modal Pengadaan perahu karet
5	2	3	06	05	Belanja Modal Pengadaan perahu rakit
5	2	3	06	06	Belanja Modal Pengadaan perahu sekoci
5	2	3	07		Belanja Modal pengadaan alat-alat angkutan udara

5	2	3	07	01	Belanja Modal Pengadaan pesawat kargo
5	2	3	07	02	Belanja Modal Pengadaan pesawat penumpang
5	2	3	07	03	Belanja Modal Pengadaan pesawat helicopter
5	2	3	07	04	Belanja Modal Pengadaan pesawat pemadam kebakaran
5	2	3	07	05	Belanja Modal Pengadaan pesawat capung
5	2	3	07	06	Belanja Modal Pengadaan pesawat terbang ampibi
5	2	3	07	07	Belanja Modal Pengadaan pesawat terbang layang

c. Standar Rupiah

NO ASB	BELANJA MINIMUM	BELANJA RATA-RATA	BELANJA MAKSIMUM
ASB 09	Rp 414.560.000	Rp 2.699.555.459	Rp 8.128.966.193

10. ASB 10: Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

ASB 10 ini menjadi acuan bagi penyusunan anggaran belanja Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor merupakan aktivitas pengadaan/pembelian perlengkapan kantor untuk memperlancar dan meningkatkan kinerja, yang nilainya sama atau diatas Rp 300.000,-. Perlengkapan Kantor dalam batasan disini merupakan belanja modal yang sebagai pendukung dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari. Termasuk dalam pengadaan perlengkapan gedung kantor adalah pengadaan barang-barang meubelair.

a. Standar Penyajian *Output* dan *Cost Driver*

Penyajian <i>Output</i>	Tersedia Perlengkapan Gedung Kantor
<i>Cost Driver</i>	Jenis dan Jumlah Perlengkapan
Target Kinerja	Jenis, Volume
Satuan	Unit, Buah

b. Standar Kode Rekening

5	2	3			BELANJA MODAL
5	2	3	11		Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor
5	2	3	11	01	Belanja Modal Pengadaan meja gambar
5	2	3	11	02	Belanja Modal Pengadaan almari
5	2	3	11	03	Belanja Modal Pengadaan brankas
5	2	3	11	04	Belanja Modal Pengadaan filling cabinet
5	2	3	11	05	Belanja Modal Pengadaan white board
5	2	3	11	06	Belanja Modal Pengadaan penunjuk waktu
5	2	3	11	07	Belanja Modal Pengadaan AC
5	2	3	11	08	Belanja Modal Pengadaan mesin absensi
5	2	3	11	09	Belanja Modal Pengadaan kipas angin
5	2	3	11	10	Belanja Modal Pengadaan TV
5	2	3	11	11	Belanja Modal Pengadaan radio kaset
5	2	3	11	12	Belanja Modal Pengadaan tangga besi
5	2	3	11	13	Belanja Modal Pengadaan trolley
5	2	3	11	14	Belanja Modal Pengadaan pompa air
5	2	3	11	15	Belanja Modal Pengadaan mesin cuci
5	2	3	11	16	Belanja Modal Pengadaan vacum cleaner
5	2	3	11	17	Belanja Modal Pengadaan charger accu
5	2	3	11	18	Belanja Modal Pengadaan locker
5	2	3	11	19	Belanja Modal Pengadaan alat pemanggil antrian
5	2	3	11	20	Belanja Modal Pengadaan gorden
5	2	3	11	21	Belanja Modal Pengadaan rak unggas
5	2	3	11	22	Belanja Modal Pengadaan aerator
5	2	3	11	23	Belanja Modal Pengadaan tangga aluminium
5	2	3	11	24	Belanja Modal Pengadaan panel pengaman
5	2	3	11	25	Belanja Modal Pengadaan instalasi internet
5	2	3	11	26	Belanja Modal Pengadaan karpet
5	2	3	11	27	Belanja Modal Pengadaan papan informasi
5	2	3	11	28	Belanja Modal Pengadaan CCTV
5	2	3	11	29	Belanja Modal Pengadaan Alarm
5	2	3	11	30	Belanja Modal Pengadaan Teralis
5	2	3	11	31	Belanja Modal Pengadaan Air Purifier / Penyaring Udara
5	2	3	11	32	Belanja Modal Pengadaan Exhaust Fan
5	2	3	11	33	Belanja Modal Pengadaan Penyaring Air
5	2	3	11	34	Belanja Modal Pengadaan Penghias Ruangan
5	2	3	11	35	Belanja Modal Pengadaan Folding Door

5	2	3	11	36	Belanja Modal Pengadaan teleprompter
5	2	3	11	37	Belanja Modal Pengadaan Kunci Pintu Digital
5	2	3	11	38	Belanja Modal Pengadaan Tenda PKL
5	2	3	11	39	Belanja Modal Pengadaan Rak Arsip
5	2	3	11	40	Belanja Modal Pengadaan Kotak Saran
5	2	3	11	41	Belanja Modal Pengadaan Tiang Pembatas Antrian
5	2	3	13		Belanja Modal Pengadaan Meubelair
5	2	3	13	01	Belanja Modal Pengadaan meja kerja
5	2	3	13	02	Belanja Modal Pengadaan meja rapat
5	2	3	13	03	Belanja Modal Pengadaan meja makan
5	2	3	13	04	Belanja Modal Pengadaan kursi kerja
5	2	3	13	05	Belanja Modal Pengadaan kursi rapat
5	2	3	13	06	Belanja Modal Pengadaan kursi makan
5	2	3	13	07	Belanja Modal Pengadaan tempat tidur
5	2	3	13	08	Belanja Modal Pengadaan sofa
5	2	3	13	09	Belanja Modal Pengadaan rak buku/TV/kembang/server
5	2	3	13	10	Belanja Modal Pengadaan meja computer
5	2	3	13	11	Belanja Modal Pengadaan podium/mimbar
5	2	3	13	12	Belanja Modal Pengadaan meja kursi tamu
5	2	3	13	13	Belanja Modal Pengadaan meja siswa
5	2	3	13	14	Belanja Modal Pengadaan kursi siswa
5	2	3	13	15	Belanja Modal Pengadaan meja counter
5	2	3	13	16	Belanja Modal Pengadaan meja ketik
5	2	3	13	17	Belanja Modal Pengadaan kursi tunggu
5	2	3	13	18	Belanja Modal Pengadaan Kasur / Springbed
5	2	3	13	19	Belanja Modal Pengadaan Meja / Kursi teras
5	2	3	13	20	Belanja Modal Pengadaan Kursi Bar
5	2	3	13	21	Belanja Modal Pengadaan Sketsel
5	2	3	13	22	Belanja Modal Pengadaan Meja Setrika
5	2	3	13	23	Belanja Modal Pengadaan Kursi Lipat
5	2	3	13	24	Belanja Modal Pengadaan Nakas
5	2	3	13	25	Belanja Modal Pengadaan Meja Rias
5	2	3	13	26	Belanja Modal side desk
5	2	3	13	27	Belanja Modal Pengadaan Meja telepon
5	2	3	13	28	Belanja Modal Pengadaan Cermin Hias
5	2	3	13	29	Belanja Modal Pengadaan Credenza
5	2	3	13	30	Belanja Modal Pengadaan Meja Belajar
5	2	3	15		Belanja Modal Pengadaan Penghias Ruangan Rumah Tangga

5	2	3	15	01	Belanja Modal Pengadaan lampu hias
5	2	3	15	02	Belanja Modal Pengadaan jam dinding/meja
5	2	3	15	03	Belanja Modal Pengadaan taplak
5	2	3	15	04	Belanja Modal Pengadaan Bunga
5	2	3	15	05	Belanja Modal Pengadaan Aquarium
5	2	3	15	06	Belanja Modal Pengadaan Pot Bunga
5	2	3	15	07	Belanja Modal Pengadaan Selang
5	2	3	26		Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon
5	2	3	26	01	Belanja Modal Pengadaan instalasi listrik
5	2	3	26	02	Belanja Modal Pengadaan instalasi telepon
5	2	3	26	03	Belanja Modal Pengadaan tambah daya listrik
5	2	3	29		Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan
5	2	3	29	01	Belanja Modal Pengadaan lukisan/foto
5	2	3	29	02	Belanja Modal Pengadaan patung
5	2	3	29	03	Belanja Modal Pengadaan ukiran
5	2	3	29	04	Belanja Modal Pengadaan pahatan
5	2	3	29	05	Belanja Modal Pengadaan batu alam
5	2	3	29	06	Belanja Modal Pengadaan maket/miniatur/diorama
5	2	3	29	07	Belanja Modal Pengadaan gamelan
5	2	3	29	08	Belanja Modal Pengadaan benda-benda bersejarah
5	2	3	29	09	Belanja Modal Pengadaan peralatan batik

c. Standar Rupiah

NO ASB	BELANJA MINIMUM	BELANJA RATA-RATA	BELANJA MAKSIMUM
ASB 10	Rp 15.546.000	Rp 334.731.341	Rp 17.119.190.000

11. ASB 11: Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

ASB 11 ini menjadi acuan bagi penyusunan anggaran belanja Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor yang merupakan aktivitas pengadaan/pembelian peralatan kantor sebagai alat kerja utama dalam menyelesaikan suatu pekerjaan, disamping memperlancar dan meningkatkan kinerja, yang nilai per itemnya sama atau lebih dari Rp 300.000,-. Peralatan

Gedung Kantor dalam batasan disini merupakan belanja modal sebagai alat kerja utama dalam pelaksanaan pekerjaan, tanpa ada peralatan gedung kantor, maka pekerjaan tidak akan dapat dilaksanakan.

a. Standar Penyajian *Output* dan *Cost Driver*

Penyajian <i>Output</i>	Tersedia Peralatan Gedung Kantor
<i>Cost Driver</i>	Jenis dan Jumlah Peralatan
Target Kinerja	Jenis, Volume
Satuan	Unit, Buah

b. Standar Kode Rekening

5	2	3			BELANJA MODAL
5	2	3	08		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel
5	2	3	08	01	Belanja Modal Pengadaan mesin las
5	2	3	08	02	Belanja Modal Pengadaan mesin bubut
5	2	3	08	03	Belanja Modal Pengadaan mesin dongkrak
5	2	3	08	04	Belanja Modal Pengadaan mesin kompresor
5	2	3	08	05	Belanja Modal Pengadaan mesin cat semprot
5	2	3	08	06	Belanja Modal Pengadaan mesin pengasah mata bor
5	2	3	08	07	Belanja Modal Pengadaan mesin genset
5	2	3	08	08	Belanja Modal Pengadaan Dispencer Pump dan Accessories
5	2	3	08	09	Belanja Modal Pengadaan mesin generator
5	2	3	08	10	Belanja Modal Pengadaan bor listrik
5	2	3	08	11	Belanja Modal Pengadaan Pompa
5	2	3	09		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan
5	2	3	09	01	Belanja Modal Pengadaan penggiling hasil pertanian
5	2	3	09	02	Belanja Modal Pengadaan alat pengering gabah
5	2	3	09	03	Belanja Modal Pengadaan mesin bajak
5	2	3	09	04	Belanja Modal Pengadaan alat penetas
5	2	3	09	05	Belanja Modal Pengadaan alat pemerah susu otomatis
5	2	3	09	06	Belanja Modal Pengadaan alat perontok padi
5	2	3	09	07	Belanja Modal Pengadaan alat pemipil jagung
5	2	3	09	08	Belanja Modal Pengadaan alat ubinan
5	2	3	10		Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor



5	2	3	10	01	Belanja Modal Pengadaan mesin tik
5	2	3	10	02	Belanja Modal Pengadaan mesin hitung
5	2	3	10	03	Belanja Modal Pengadaan mesin stensil
5	2	3	10	04	Belanja Modal Pengadaan mesin foto copy
5	2	3	10	05	Belanja Modal Pengadaan mesin cetak
5	2	3	10	06	Belanja Modal Pengadaan mesin jilid
5	2	3	10	07	Belanja Modal Pengadaan mesin potong kertas
5	2	3	10	08	Belanja Modal Pengadaan mesin penghancur kertas
5	2	3	10	09	Belanja Modal Pengadaan papan tulis elektronik
5	2	3	10	10	Belanja Modal Pengadaan papan visual elektronik
5	2	3	10	11	Belanja Modal Pengadaan tabung pemadam kebakaran
5	2	3	10	12	Belanja Modal Pengadaan mesin potong rumput
5	2	3	10	13	Belanja Modal Pengadaan mesin risograph
5	2	3	10	14	Belanja Modal Pengadaan mesin obras
5	2	3	10	15	Belanja Modal Pengadaan mesin over deck
5	2	3	10	16	Belanja Modal Pengadaan mesin jahit
5	2	3	10	17	Belanja Modal Pengadaan mesin colator riso
5	2	3	10	18	Belanja Modal Pengadaan chainsaw/gergaji listrik
5	2	3	10	19	Belanja Modal Pengadaan gunting taman
5	2	3	10	20	Belanja Modal Pengadaan gergaji mesin
5	2	3	10	21	Belanja Modal Pengadaan OHP
5	2	3	10	22	Belanja Modal Pengadaan Mesin Pencacah Sampah
5	2	3	10	23	Belanja Modal Pengadaan Mesin Loker Antrian
5	2	3	10	24	Belanja Modal Pengadaan Showcase Minuman
5	2	3	10	25	Belanja Modal Pengadaan Drone
5	2	3	12		Belanja Modal Pengadaan Komputer
5	2	3	12	01	Belanja Modal Pengadaan komputer mainframe/server
5	2	3	12	02	Belanja Modal Pengadaan komputer PC
5	2	3	12	03	Belanja Modal Pengadaan komputer note book/laptop/tablet
5	2	3	12	04	Belanja Modal Pengadaan printer
5	2	3	12	05	Belanja Modal Pengadaan scanner
5	2	3	12	06	Belanja Modal Pengadaan monitor/display
5	2	3	12	07	Belanja Modal Pengadaan CPU
5	2	3	12	08	Belanja Modal Pengadaan UPS/stabilizer
5	2	3	12	09	Belanja Modal Pengadaan kelengkapan komputer (mouse, keyboard, hardisk, dll)
5	2	3	12	10	Belanja Modal Pengadaan peralatan jaringan computer
5	2	3	12	11	Belanja Modal Pengadaan LCD
5	2	3	12	12	Belanja Modal Pengadaan layar LCD projector

5	2	3	12	13	Belanja Modal Pengadaan software aplikasi
5	2	3	12	14	Belanja Modal Pembuatan Website
5	2	3	12	15	Belanja Modal Pengadaan Card Reader e-KTP
5	2	3	12	16	Belanja Modal Pengadaan Wireless Projector Server
5	2	3	12	17	Belanja Modal Pengadaan licensi software
5	2	3	12	18	Belanja Modal Pengadaan router
5	2	3	12	19	Belanja Modal Pengadaan komputer bundled aplikasi penghitung kepuasan konsumen / masyarakat
5	2	3	14		Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur
5	2	3	14	01	Belanja Modal Pengadaan tabung gas
5	2	3	14	02	Belanja Modal Pengadaan kompor gas
5	2	3	14	03	Belanja Modal Pengadaan lemari makan
5	2	3	14	04	Belanja Modal Pengadaan dispenser
5	2	3	14	05	Belanja Modal Pengadaan kulkas
5	2	3	14	06	Belanja Modal Pengadaan rak piring
5	2	3	14	07	Belanja Modal Pengadaan piring/gelas/mangkok/cangkir/sendok/garpu/pisa
5	2	3	14	08	Belanja Modal Pengadaan oven
5	2	3	14	09	Belanja Modal Pengadaan kitchen set
5	2	3	14	10	Belanja Modal Pengadaan ice box
5	2	3	14	11	Belanja Modal Pengadaan pemanas air (water heater)
5	2	3	14	12	Belanja Modal Pengadaan penghangat (warner cabinet)
5	2	3	14	13	Belanja Modal Pengadaan meja dapur
5	2	3	14	14	Belanja Modal Pengadaan kompor listrik
5	2	3	16		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio
5	2	3	16	01	Belanja Modal Pengadaan kamera
5	2	3	16	02	Belanja Modal Pengadaan handycam
5	2	3	16	03	Belanja Modal Pengadaan proyektor
5	2	3	16	04	Belanja Modal Pengadaan VCD/DVD
5	2	3	16	05	Belanja Modal Pengadaan ampliefire
5	2	3	16	06	Belanja Modal Pengadaan mikrofon
5	2	3	16	07	Belanja Modal Pengadaan wireless
5	2	3	16	08	Belanja Modal Pengadaan peralatan music
5	2	3	16	09	Belanja Modal Pengadaan sound system
5	2	3	16	10	Belanja Modal Pengadaan equalizer
5	2	3	16	11	Belanja Modal Pengadaan infrared radiator
5	2	3	16	12	Belanja Modal Pengadaan infrared receiver c/w headphone
5	2	3	16	13	Belanja Modal Pengadaan trickle charging for infrared receiver

5	2	3	16	14	Belanja Modal Pengadaan discussion chairman unit
5	2	3	16	15	Belanja Modal Pengadaan delegate unit
5	2	3	16	16	Belanja Modal Pengadaan interpreter unit c/w headphone
5	2	3	16	17	Belanja Modal Pengadaan tape recorder
5	2	3	16	18	Belanja Modal Lensa Kamera
5	2	3	16	19	Belanja Modal Blitz
5	2	3	16	20	Belanja Modal Filter Kamera
5	2	3	16	21	Belanja Modal Monopod/ Tripod
5	2	3	16	22	Belanja Modal Pengadaan voice recorder
5	2	3	17		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi
5	2	3	17	01	Belanja Modal Pengadaan telepon
5	2	3	17	02	Belanja Modal Pengadaan faximili
5	2	3	17	03	Belanja Modal Pengadaan radio SSB
5	2	3	17	04	Belanja Modal Pengadaan radio HF/FM (Handy Talkie)
5	2	3	17	05	Belanja Modal Pengadaan radio VHF
5	2	3	17	06	Belanja Modal Pengadaan radio UHF
5	2	3	17	07	Belanja Modal Pengadaan alat sandi
5	2	3	17	08	Belanja Modal Pengadaan aiphone
5	2	3	17	09	Belanja Modal Pengadaan megaphone
5	2	3	17	10	Belanja Modal Pengadaan RIG
5	2	3	17	11	Belanja Modal Pengadaan teleconference system
5	2	3	17	12	Belanja Modal Pengadaan Repeater
5	2	3	18		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Ukur
5	2	3	18	01	Belanja Modal Pengadaan timbangan
5	2	3	18	02	Belanja Modal Pengadaan teodolite
5	2	3	18	03	Belanja Modal Pengadaan alat uji emisi
5	2	3	18	04	Belanja Modal Pengadaan alat GPS
5	2	3	18	05	Belanja Modal Pengadaan kompas/peralatan navigasi
5	2	3	18	06	Belanja Modal Pengadaan bejana ukur
5	2	3	18	07	Belanja Modal Pengadaan barometer
5	2	3	18	08	Belanja Modal Pengadaan seismograph
5	2	3	18	09	Belanja Modal Pengadaan ultrasonograph
5	2	3	18	10	Belanja Modal Pengadaan thermometer
5	2	3	18	11	Belanja Modal Pengadaan Odometer
5	2	3	18	12	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Tera Ulang
5	2	3	18	13	Belanja Modal Pengadaan Alat Ukur Jarak Digital
5	2	3	19		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Kedokteran
5	2	3	19	01	Belanja Modal Pengadaan alat-alat kedokteran umum

5	2	3	19	02	Belanja Modal Pengadaan alat-alat kedokteran gigi
5	2	3	19	03	Belanja Modal Pengadaan alat-alat kedokteran THT
5	2	3	19	04	Belanja Modal Pengadaan alat-alat kedokteran mata
5	2	3	19	05	Belanja Modal Pengadaan alat-alat kedokteran bedah
5	2	3	19	06	Belanja Modal Pengadaan alat-alat kedokteran anak
5	2	3	19	07	Belanja Modal Pengadaan alat-alat kedokteran kebidanan dan penyakit kandungan
5	2	3	19	08	Belanja Modal Pengadaan alat-alat kedokteran kulit dan kelamin
5	2	3	19	09	Belanja Modal Pengadaan alat-alat kedokteran kardiologi
5	2	3	19	10	Belanja Modal Pengadaan alat-alat kedokteran neurologi
5	2	3	19	11	Belanja Modal Pengadaan alat-alat kedokteran orthopedic
5	2	3	19	12	Belanja Modal Pengadaan alat-alat kedokteran hewan
5	2	3	19	13	Belanja Modal Pengadaan alat-alat farmasi
5	2	3	19	14	Belanja Modal Pengadaan alat-alat penyakit dalam/internis
5	2	3	19	15	Belanja Modal Pengadaan alat-alat fogging
5	2	3	19	16	Belanja Modal Pengadaan alat-alat sanitasi
5	2	3	19	17	Belanja Modal Pengadaan Alat UKS/PMR
5	2	3	20		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Laboratorium
5	2	3	20	01	Belanja Modal Pengadaan alat-alat laboratorium biologi
5	2	3	20	02	Belanja Modal Pengadaan alat-alat laboratorium fisika/geologi/geodesi
5	2	3	20	03	Belanja Modal Pengadaan alat-alat laboratorium kimia
5	2	3	20	04	Belanja Modal Pengadaan alat-alat laboratorium pertanian
5	2	3	20	05	Belanja Modal Pengadaan alat-alat laboratorium peternakan
5	2	3	20	06	Belanja Modal Pengadaan alat-alat laboratorium perkebunan
5	2	3	20	07	Belanja Modal Pengadaan alat-alat laboratorium perikanan
5	2	3	20	08	Belanja Modal Pengadaan alat-alat laboratorium bahasa
5	2	3	20	09	Belanja Modal Pengadaan alat-alat peraga/praktek sekolah
5	2	3	20	10	Belanja Modal Pengadaan alat-alat laboratorium ICT
5	2	3	20	11	Belanja Modal Pengadaan alat-alat laboratorium sanitasi
5	2	3	20	12	Belanja Modal Pengadaan alat-alat laboratorium kebakaran
5	2	3	20	13	Belanja Modal Pengadaan alat-alat laboratorium lingkungan
5	2	3	20	14	Belanja Modal Pengadaan alat-alat laboratorium computer
5	2	3	21		Belanja Modal Pengadaan Peralatan / Perlengkapan Persampahan
5	2	3	21	01	Belanja Modal Pengadaan kontainer sampah
5	2	3	31		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Persenjataan/Keamanan
5	2	3	31	01	Belanja Modal Pengadaan senjata api

5	2	3	31	02	Belanja Modal Pengadaan radar
5	2	3	31	03	Belanja Modal Pengadaan mobil water cannon
5	2	3	31	04	Belanja Modal Pengadaan borgol
5	2	3	31	05	Belanja Modal Pengadaan sangkur/bayonet
5	2	3	31	06	Belanja Modal Pengadaan perisai/tameng
5	2	3	31	07	Belanja Modal Pengadaan detektor logam
5	2	3	31	08	Belanja Modal Pengadaan rompi anti peluru
5	2	3	31	09	Belanja Modal Pengadaan pentungan
5	2	3	31	10	Belanja Modal Pengadaan helm
5	2	3	31	11	Belanja Modal Pengadaan alarm/sirene
5	2	3	31	12	Belanja Modal Pengadaan sentolop/senter
5	2	3	31	13	Belanja Modal Pengadaan masker petugas pemadam
5	2	3	31	14	Belanja Modal Pengadaan baju tahan panas
5	2	3	31	15	Belanja Modal Pengadaan peralatan panjat tebing
5	2	3	31	16	Belanja Modal Pengadaan Breathing Apparatus
5	2	3	31	17	Belanja Modal Pengadaan Kaos Tangan Kebakaran
5	2	3	32		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Olah Raga, Permainan/Ketangkasan
5	2	3	32	01	Belanja Modal Pengadaan alat-alat olah raga
5	2	3	32	02	Belanja Modal Pengadaan alat-alat permainan ketangkasan
5	2	3	33		Belanja Modal Pengadaan Peralatan Pertukangan
5	2	3	33	01	Belanja Modal Pengadaan peralatan pertukangan
5	2	3	34		Belanja Modal Pengadaan Peralatan Bencana / SAR
5	2	3	34	01	Belanja Modal Peralatan dan Pengadaan Keselamatan Kerja
5	2	3	34	02	Belanja Modal Pengadaan pelampung
5	2	3	35		Belanja Modal Pengadaan Alat Pelatihan Keterampilan
5	2	3	35	01	Belanja Modal Alat Pelatihan Keterampilan Teknik
5	2	3	35	02	Belanja Modal Alat Pelatihan Keterampilan Tata Boga dan Tata Rias
5	2	3	35	03	Belanja Modal Pengadaaan Alat Pelatihan Ketrampilan Retail
5	2	3	36		Belanja Modal Pengadaan Alat Permainan Atraksi Wisata
5	2	3	36	01	Belanja Modal Pengadaan Becak Air
5	2	3	36	02	Belanja Modal Pengadaan Trampolin
5	2	3	36	03	Belanja Modal Pengadaan Hammock
5	2	3	37		Belanja Modal peralatan dan perlengkapan pengujian kendaraan bermotor
5	2	3	37	01	Belanja Modal peralatan dan perlengkapan pengujian kendaraan bermotor

5	2	3	38		Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Alat-alat Angkutan Bermotor
5	2	3	38	01	Belanja Modal Pengadaan Kursi Mobil Patroli
5	2	3	38	02	Belanja Modal Pengadaan Atap Mobil Patroli

c. Standar Rupiah

NO ASB	BELANJA MINIMUM	BELANJA RATA-RATA	BELANJA MAKSIMUM
ASB 11	Rp 15.789.554	Rp 467.340.460	Rp 3.138.639.978

12. ASB 12: Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor

ASB 12 ini menjadi acuan bagi penyusunan anggaran belanja Kegiatan pemeliharaan rutin berkala gedung kantor dimana kegiatan yang dilakukan adalah untuk memelihara kondisi fisik gedung kantor, termasuk di dalamnya adalah pemeliharaan rumah jabatan dan rumah dinas, dimana nilainya di bawah Rp 50.000.000,-.

a. Standar Penyajian *Output* dan *Cost Driver*

Penyajian <i>Output</i>	Terpelihara Gedung Kantor
<i>Cost Driver</i>	Luas Gedung Terpelihara
Target Kinerja	Luas M <sup>2</sup>
Satuan	M <sup>2</sup>

b. Standar Kode Rekening

5	2	2			BELANJA BARANG DAN JASA
5	2	2	26		Belanja Pemeliharaan Gedung/Kantor/Rumah Dinas/Gudang/Pagar Bangunan
5	2	2	26	01	Belanja pemeliharaan gedung kantor, rumah dinas dan pagar bangunan

5	2	2	26	02	Belanja Pemeliharaan kebersihan gedung
5	2	2	26	03	Belanja Pemeliharaan kebersihan halaman
5	2	2	26	04	Belanja Pemeliharaan kebersihan saluran
5	2	2	26	05	Belanja Pemeliharaan KM/WC
5	2	2	26	06	Belanja Pemeliharaan ornament
5	2	2	26	07	Belanja Pemeliharaan dinding kaca
5	2	2	26	08	Belanja Pemeliharaan air kolam
5	2	2	26	09	Belanja Pemeliharaan tanaman hias meja/lantai
5	2	2	26	10	Belanja Pemeliharaan atap
5	2	2	26	11	Belanja Pemeliharaan dinding
5	2	2	26	12	Belanja Pemeliharaan lantai
5	2	2	26	13	Belanja Pemeliharaan pintu
5	2	2	26	14	Belanja Pemeliharaan jendela
5	2	2	26	15	Belanja Pemeliharaan kolam
5	2	2	26	16	Belanja Pemeliharaan wastafel
5	2	2	26	17	Belanja Pemeliharaan eternity
5	2	2	26	18	Belanja Pemeliharaan instalasi listrik
5	2	2	26	19	Belanja Pemeliharaan tandon air
5	2	2	26	20	Belanja Pemeliharaan generator set
5	2	2	26	21	Belanja Pemeliharaan sumur artesis
5	2	2	26	22	Belanja Pemeliharaan lift
5	2	2	26	23	Belanja Pemeliharaan kamar pendingin (cooling unit)
5	2	2	26	24	Belanja Pemeliharaan pompa air
5	2	2	26	25	Belanja Pemeliharaan Taman
5	2	2	26	26	Belanja Pemeliharaan Kandang Hewan

c. Standar Rupiah

Standar maksimal rupiah disini adalah untuk satu Kode Rekening tiap Rincian Objek. Jika Rincian Objek yang dipelihara lebih dari satu, maka belanja maksimalnya dikalikan dengan jumlah Rincian Objeknya.

NO ASB	BELANJA MINIMUM	BELANJA RATA-RATA	BELANJA MAKSIMUM
ASB 12	Rp 728.000	Rp 30.598.217	Rp 50.000.000

13. ASB 13: Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional

ASB 13 ini menjadi acuan bagi penyusunan anggaran belanja Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional yang merupakan pemeliharaan terhadap sejumlah kendaraan dinas yang digunakan untuk menunjang operasionalisasi pekerjaan Termasuk dalam pemeliharaan kendaraan bermotor adalah service, penggantian suku cadang, bahan bakar, doorsmer dan tune up, perijinan (KIR) dan pajak STNK kendaraan.

a. Standar Penyajian *Output* dan *Cost Driver*

Penyajian <i>Output</i>	Terpelihara Kendaraan Dinas Operasional
<i>Cost Driver</i>	Jenis dan Jumlah Kendaraan Terpelihara
Target Kinerja	Jenis, Volume
Satuan	Unit, Buah

b. Standar Kode Rekening

5	2	2			BELANJA BARANG DAN JASA
5	2	2	05		Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor
5	2	2	05	01	Belanja Jasa Service
5	2	2	05	02	Belanja Penggantian Sparepart / Suku Cadang
5	2	2	05	03	Belanja Bahan Bakar Minyak / Gas dan Pelumas (Oli)
5	2	2	05	04	Belanja Jasa KIR (Bea Administrasi Kendaraan)
5	2	2	05	05	Belanja Jasa Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)
5	2	2	05	06	Belanja Perawatan AC Mobil
5	2	2	05	07	Belanja Perawatan Interior Kendaraan
5	2	2	05	08	Belanja Doorsmer
5	2	2	05	09	Belanja Service Ringan (Tune Up)
5	2	2	43		Belanja pemeliharaan alat-alat angkutan di air bermotor
5	2	2	43	01	Belanja Pemeliharaan kapal motor
5	2	2	43	02	Belanja Pemeliharaan kapal feri
5	2	2	43	03	Belanja Pemeliharaan speed boat
5	2	2	43	04	Belanja Pemeliharaan motor boat/motor temple
5	2	2	43	05	Belanja Pemeliharaan hydro foil
5	2	2	43	06	Belanja Pemeliharaan jet foil



5	2	2	43	07	Belanja Pemeliharaan kapal tug boat
5	2	2	43	08	Belanja Pemeliharaan kapal tanker
5	2	2	43	09	Belanja Pemeliharaan kapal kargo
5	2	2	44		Belanja pemeliharaan alat-alat angkutan di air tidak bermotor
5	2	2	44	01	Belanja Pemeliharaan perahu layar
5	2	2	44	02	Belanja Pemeliharaan perahu sampan
5	2	2	44	03	Belanja Pemeliharaan perahu tongkang
5	2	2	44	04	Belanja Pemeliharaan perahu karet
5	2	2	44	05	Belanja Pemeliharaan perahu rakit
5	2	2	44	06	Belanja Pemeliharaan perahu sekoci

c. Standar Rupiah

NO ASB	BELANJA MINIMUM	BELANJA RATA-RATA	BELANJA MAKSIMUM
ASB 13	Rp 518.200	Rp 822.227.062	Rp 14.515.244.234

14. ASB 14: Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor

ASB 14 ini menjadi acuan bagi penyusunan anggaran belanja Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor, termasuk pemeliharaan meubelair.

a. Standar Penyajian *Output* dan *Cost Driver*

Penyajian <i>Output</i>	Terpelihara Perlengkapan Gedung Kantor
<i>Cost Driver</i>	Jenis dan Jumlah Perlengkapan Terpelihara
Target Kinerja	Jenis, Volume
Satuan	Unit, Buah

b. Standar Kode Rekening

5	2	2			BELANJA BARANG DAN JASA
5	2	2	27		Belanja Pemeliharaan Alat-alat Kantor
5	2	2	27	01	Belanja Pemeliharaan meubeler (meja, rak, kursi, dll)
5	2	2	27	02	Belanja Pemeliharaan mesin tulis/hitung
5	2	2	27	03	Belanja Pemeliharaan mesin pengganda cepat
5	2	2	27	04	Belanja Pemeliharaan mesin foto copy
5	2	2	27	05	Belanja Pemeliharaan mesin tik elektronik
5	2	2	27	06	Belanja Pemeliharaan mesin micro film
5	2	2	27	07	Belanja Pemeliharaan komputer dan komponennya
5	2	2	27	08	Belanja Pemeliharaan printer dan komponennya
5	2	2	27	09	Belanja Pemeliharaan scanner
5	2	2	27	10	Belanja Pemeliharaan server
5	2	2	27	11	Belanja Pemeliharaan notebook/laptop
5	2	2	27	12	Belanja Pemeliharaan UPS
5	2	2	27	13	Belanja Pemeliharaan mesin cash register
5	2	2	27	14	Belanja Pemeliharaan kipas angin
5	2	2	27	15	Belanja Pemeliharaan lemari es
5	2	2	27	16	Belanja Pemeliharaan dispenser
5	2	2	27	17	Belanja Pemeliharaan overhead projector
5	2	2	27	18	Belanja Pemeliharaan camera
5	2	2	27	19	Belanja Pemeliharaan brankas
5	2	2	27	20	Belanja Pemeliharaan cash box
5	2	2	27	21	Belanja Pemeliharaan mesin cetak
5	2	2	27	22	Belanja Pemeliharaan slide projector
5	2	2	27	23	Belanja Pemeliharaan filling cabinet
5	2	2	27	24	Belanja Pemeliharaan jam dinding
5	2	2	27	25	Belanja Pemeliharaan air condition (AC) dan komponennya
5	2	2	27	26	Belanja Pemeliharaan sound system
5	2	2	27	27	Belanja Pemeliharaan layar proyektor
5	2	2	27	28	Belanja Pemeliharaan LCD dan komponennya
5	2	2	27	29	Belanja Pemeliharaan exhouse fan
5	2	2	27	30	Belanja Pemeliharaan mesin riso dan komponennya
5	2	2	27	31	Belanja Pemeliharaan mesin collator riso dan komponennya
5	2	2	27	32	Belanja Pemeliharaan mesin absensi
5	2	2	27	33	Belanja Pemeliharaan mesin pembersih/vacuum cleaner
5	2	2	27	34	Belanja Pemeliharaan mesin pemotong rumput dan komponennya

5	2	2	27	35	Belanja Pemeliharaan mesin pemotong dan penghancur kertas
5	2	2	27	36	Belanja Pemeliharaan papan tulis whiteboard
5	2	2	27	37	Belanja Pemeliharaan papan display
5	2	2	27	38	Belanja Pemeliharaan keyboard
5	2	2	27	39	Belanja Pemeliharaan jaringan internet (instalasinya)
5	2	2	27	40	Belanja Pemeliharaan wireless
5	2	2	27	41	Belanja Pemeliharaan mesin tik
5	2	2	27	42	Belanja Pemeliharaan alat-alat UTTP
5	2	2	27	43	Belanja Pemeliharaan Televisi
5	2	2	27	44	Belanja Pemeliharaan Jaringan LAN (Local Area Network)
5	2	2	27	45	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Praktik
5	2	2	27	46	Belanja Pemeliharaan Videotron
5	2	2	27	47	Belanja Pemeliharaan CCTV
5	2	2	28		Belanja Pemeliharaan Alat-alat Kesenian
5	2	2	28	01	Belanja Pemeliharaan gamelan
5	2	2	28	02	Belanja Pemeliharaan band/keroncong
5	2	2	28	03	Belanja Pemeliharaan kulintang
5	2	2	28	04	Belanja Pemeliharaan wayang
5	2	2	29		Belanja Pemeliharaan dokumen dan Bahan Perpustakaan
5	2	2	29	01	Belanja penyiangan bahan perpustakaan
5	2	2	29	02	Belanja membersihkan dan menata kembali arsip
5	2	2	29	03	Belanja Pemeliharaan barang kenang-kenangan
5	2	2	29	04	Belanja Pemeliharaan terminal control
5	2	2	29	05	Belanja fumigasi (arsip dan perpustakaan)
5	2	2	29	06	Belanja pest control
5	2	2	29	07	Belanja rodent control
5	2	2	29	08	Belanja house prating berkas/arsip
5	2	2	29	09	Belanja pemeliharaan bahan pustaka
5	2	2	36		Belanja Pemeliharaan sarana prasarana pemadam kebakaran
5	2	2	36	01	Belanja Pemeliharaan unit pompa PMK dan genset
5	2	2	36	02	Belanja Pemeliharaan mobil pemadam isi air foam liquid
5	2	2	36	03	Belanja Pemeliharaan tabung jenis powder dry chemical ABC (chatride)
5	2	2	36	04	Belanja Pemeliharaan tabung jenis powder dry chemical ABC (stoppressure)
5	2	2	36	05	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kerja Pemadam Kebakaran
5	2	2	36	06	Belanja Pemeliharaan Peralatan PMK

c. Standar Rupiah

NO ASB	BELANJA MINIMUM	BELANJA RATA-RATA	BELANJA MAKSIMUM
ASB 14	Rp 6.218.400	Rp 171.324.050	Rp 2.603.453.382

15. ASB 15: Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor

ASB 15 ini menjadi acuan bagi penyusunan anggaran belanja Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor yang merupakan kegiatan memelihara seluruh peralatan gedung kantor di lingkungan pemerintah.

a. Standar Penyajian *Output* dan *Cost Driver*

Penyajian <i>Output</i>	Terpelihara Peralatan Gedung Kantor
<i>Cost Driver</i>	Jenis dan Jumlah Peralatan Terpelihara
Target Kinerja	Jenis, Volume
Satuan	Unit, Buah

b. Standar Kode Rekening

5	2	2			BELANJA BARANG DAN JASA
5	2	2	27		Belanja Pemeliharaan Alat-alat Kantor
5	2	2	27	01	Belanja Pemeliharaan meubeler (meja, rak, kursi, dll)
5	2	2	27	02	Belanja Pemeliharaan mesin tulis/hitung
5	2	2	27	03	Belanja Pemeliharaan mesin pengganda cepat
5	2	2	27	04	Belanja Pemeliharaan mesin foto copy
5	2	2	27	05	Belanja Pemeliharaan mesin tik elektronik
5	2	2	27	06	Belanja Pemeliharaan mesin micro film
5	2	2	27	07	Belanja Pemeliharaan komputer dan komponennya
5	2	2	27	08	Belanja Pemeliharaan printer dan komponennya
5	2	2	27	09	Belanja Pemeliharaan scanner
5	2	2	27	10	Belanja Pemeliharaan server
5	2	2	27	11	Belanja Pemeliharaan notebook/laptop
5	2	2	27	12	Belanja Pemeliharaan UPS

5	2	2	27	13	Belanja Pemeliharaan mesin cash register
5	2	2	27	14	Belanja Pemeliharaan kipas angin
5	2	2	27	15	Belanja Pemeliharaan lemari es
5	2	2	27	16	Belanja Pemeliharaan dispenser
5	2	2	27	17	Belanja Pemeliharaan overhead projector
5	2	2	27	18	Belanja Pemeliharaan camera
5	2	2	27	19	Belanja Pemeliharaan brankas
5	2	2	27	20	Belanja Pemeliharaan cash box
5	2	2	27	21	Belanja Pemeliharaan mesin cetak
5	2	2	27	22	Belanja Pemeliharaan slide projector
5	2	2	27	23	Belanja Pemeliharaan filling cabinet
5	2	2	27	24	Belanja Pemeliharaan jam dinding
5	2	2	27	25	Belanja Pemeliharaan air condition (AC) dan komponennya
5	2	2	27	26	Belanja Pemeliharaan sound system
5	2	2	27	27	Belanja Pemeliharaan layar proyektor
5	2	2	27	28	Belanja Pemeliharaan LCD dan komponennya
5	2	2	27	29	Belanja Pemeliharaan exhouse fan
5	2	2	27	30	Belanja Pemeliharaan mesin riso dan komponennya
5	2	2	27	31	Belanja Pemeliharaan mesin collator riso dan komponennya
5	2	2	27	32	Belanja Pemeliharaan mesin absensi
5	2	2	27	33	Belanja Pemeliharaan mesin pembersih/vacuum cleaner
5	2	2	27	34	Belanja Pemeliharaan mesin pemotong rumput dan komponennya
5	2	2	27	35	Belanja Pemeliharaan mesin pemotong dan penghancur kertas
5	2	2	27	36	Belanja Pemeliharaan papan tulis whiteboard
5	2	2	27	37	Belanja Pemeliharaan papan display
5	2	2	27	38	Belanja Pemeliharaan keyboard
5	2	2	27	39	Belanja Pemeliharaan jaringan internet (instalasinya)
5	2	2	27	40	Belanja Pemeliharaan wireless
5	2	2	27	41	Belanja Pemeliharaan mesin tik
5	2	2	27	42	Belanja Pemeliharaan alat-alat UTTP
5	2	2	27	43	Belanja Pemeliharaan Televisi
5	2	2	27	44	Belanja Pemeliharaan Jaringan LAN (Local Area Network)
5	2	2	27	45	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Praktik
5	2	2	27	46	Belanja Pemeliharaan Videotron
5	2	2	27	47	Belanja Pemeliharaan CCTV
5	2	2	30		Belanja Pemeliharaan Peralatan Sarana Komunikasi
5	2	2	30	01	Belanja Pemeliharaan telepon
5	2	2	30	02	Belanja Pemeliharaan telex

5	2	2	30	03	Belanja Pemeliharaan radio
5	2	2	30	04	Belanja Pemeliharaan faximilie
5	2	2	30	05	Belanja Pemeliharaan instrumen meter
5	2	2	30	06	Belanja Pemeliharaan wirelessdan VolP
5	2	2	30	07	Belanja Pemeliharaan repeater
5	2	2	30	08	Belanja Pemeliharaan HT
5	2	2	30	09	Belanja Pemeliharaan antenna
5	2	2	30	10	Belanja Pemeliharaan mesin fax
5	2	2	30	11	Belanja Pemeliharaan theodolit
5	2	2	30	12	Belanja Pemeliharaan lightdruk
5	2	2	30	13	Belanja Pemeliharaan GPS
5	2	2	31		Belanja Pemeliharaan Peralatan Medis
5	2	2	31	01	Belanja Pemeliharaan bagian radiologi
5	2	2	31	02	Belanja Pemeliharaan instalasi farmasi
5	2	2	31	03	Belanja Pemeliharaan bagian instalasi laboratorium klinik
5	2	2	31	04	Belanja Pemeliharaan bagian penyakit dalam
5	2	2	31	05	Belanja Pemeliharaan bagian I.C.C.U
5	2	2	31	06	Belanja Pemeliharaan bagian penyakit kulit dan kelamin
5	2	2	31	07	Belanja Pemeliharaan bagian penyakit THT
5	2	2	31	08	Belanja Pemeliharaan bagian penyakit gigi
5	2	2	31	09	Belanja Pemeliharaan bagian mata
5	2	2	31	10	Belanja Pemeliharaan bagian penyakit anak
5	2	2	31	11	Belanja Pemeliharaan bagian rehabilitasi medic
5	2	2	31	12	Belanja Pemeliharaan bagian bedah
5	2	2	31	13	Belanja Pemeliharaan bagian unit gawat darurat (UGD)
5	2	2	31	14	Belanja Pemeliharaan bagian kebidanan dan penyakit
5	2	2	31	15	Belanja Pemeliharaan bagian haemodialisa
5	2	2	31	16	Belanja Pemeliharaan bagian sterilisasi
5	2	2	32		Belanja Pemeliharaan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan
5	2	2	32	01	Belanja Unit Pengujian Kendaraan Bermotor
5	2	2	32	02	Belanja Pemeliharaan traffic light
5	2	2	32	03	Belanja Pemeliharaan lampu flashing
5	2	2	32	04	Belanja Pemeliharaan rambu rambu lalu lintas
5	2	2	32	05	Belanja Pemeliharaan shelter
5	2	2	32	06	Belanja Pemeliharaan marka jalan
5	2	2	32	07	Belanja Pemeliharaan Jembatan Penyeberangan Orang
5	2	2	32	08	Belanja Aksesoris Mobil Patroli
5	2	2	33		Belanja Pemeliharaan sarana prasarana pertanian/perkebunan

5	2	2	33	01	Belanja Pemeliharaan mini traktor
5	2	2	33	02	Belanja Pemeliharaan traktor besar
5	2	2	33	03	Belanja Pemeliharaan hand traktor
5	2	2	34		Belanja Pemeliharaan sarana prasarana pekerjaan umum
5	2	2	34	01	Belanja Pemeliharaan peralatan pengairan
5	2	2	34	02	Belanja Pemeliharaan peralatan jalan
5	2	2	35		Belanja Pemeliharaan barang di gudang
5	2	2	35	01	Belanja Pemeliharaan barang belum dipakai (baru)
5	2	2	35	02	Belanja Pemeliharaan barang setengah pakai
5	2	2	36		Belanja Pemeliharaan sarana prasarana pemadam kebakaran
5	2	2	36	01	Belanja Pemeliharaan unit pompa PMK dan genset
5	2	2	36	02	Belanja Pemeliharaan mobil pemadam isi air foam liquid
5	2	2	36	03	Belanja Pemeliharaan tabung jenis powder dry chemical ABC (chatride)
5	2	2	36	04	Belanja Pemeliharaan tabung jenis powder dry chemical ABC (stoppressure)
5	2	2	36	05	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kerja Pemadam Kebakaran
5	2	2	36	06	Belanja Pemeliharaan Peralatan PMK
5	2	2	37		Belanja pemeliharaan sarana prasarana penanggulangan banjir dan rob
5	2	2	37	01	Biaya pemeliharaan perbaikan perahu karet
5	2	2	37	02	Biaya pemeliharaan servis mesin perahu karet
5	2	2	37	03	Biaya pemeliharaan suku cadang mesin perahu karet
5	2	2	37	04	Biaya pemeliharaan servis air kompresor
5	2	2	37	05	Biaya pemeliharaan servis peralatan selam
5	2	2	37	06	Biaya pemeliharaan perbaikan tenda pleton
5	2	2	37	07	Biaya pemeliharaan perbaikan tandu/velbet
5	2	2	37	08	Biaya pemeliharaan perbaikan police sirine
5	2	2	41		Belanja pemeliharaan sarana prasarana persampahan
5	2	2	41	01	Biaya pemeliharaan sarana dan prasarana persampahan RTH
5	2	2	41	02	Biaya pemeliharaan kontainer sampah
5	2	2	41	03	Biaya pemeliharaan depo kontainer sampah
5	2	2	42		Belanja pemeliharaan sarana prasarana perikanan/kelautan
5	2	2	42	01	Biaya pemeliharaan sarana dan prasarana pembudidayaan perikanan

c. Standar Rupiah

NO ASB	BELANJA MINIMUM	BELANJA RATA-RATA	BELANJA MAKSIMUM
ASB 15	Rp 13.473.200	Rp 134.947.482	Rp 1.333.229.106

16. ASB 16: Rehabilitasi Sedang Berat Gedung Kantor

ASB 16 ini menjadi acuan bagi penyusunan anggaran belanja Kegiatan Rehabilitasi Sedang Berat Gedung Kantor yang merupakan kegiatan untuk menjaga dan meningkatkan fungsi gedung, yang nilainya sama atau lebih dari Rp 50.000.000,-. Kegiatan rehabilitasi bersifat *capital expenditure*, sehingga menambah nilai gedung, dan dianggarkan di Belanja Modal, bukan Belanja Pemeliharaan.

a. Standar Penyajian *Output* dan *Cost Driver*

Penyajian <i>Output</i>	Terehabilitasi Gedung Kantor
<i>Cost Driver</i>	Luas Gedung Terehabilitasi
Target Kinerja	Luas M <sup>2</sup>
Satuan	M <sup>2</sup>

b. Standar Kode Rekening

5	2	3			BELANJA MODAL
5	2	3	41		Belanja Modal Rehab / Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
5	2	3	41	01	Belanja Modal Rehab Gedung/Kantor/Rumah Dinas
5	2	3	41	02	Belanja Modal Rehab Monumen



c. Standar Rupiah

NO ASB	BELANJA MINIMUM	BELANJA RATA-RATA	BELANJA MAKSIMUM
ASB 09	Rp 105.712.800	Rp 600.750.566	Rp 2.918.200.000

C. Rumpun Kegiatan Analisis Standar Belanja (ASB) pada Program 03 Program Peningkatan Disiplin Aparatur, adalah:

17. *ASB 17: Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya*

ASB 17 ini menjadi acuan bagi penyusunan anggaran belanja Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya dimana merupakan aktivitas pengadaan/pembelian pakaian dinas beserta perlengkapannya. Perlengkapan dalam arti disini adalah termasuk atribut dari pakaian tersebut. Termasuk di dalamnya adalah Belanja Pakaian Kerja, dan Belanja Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu.

a. Standar Penyajian *Output* dan *Cost Driver*

Penyajian <i>Output</i>	Tersedia Pakaian Dinas/Pakaian Kerja/Pakaian Khusus beserta Perlengkapannya
<i>Cost Driver</i>	Jenis dan Jumlah Pakaian yang Tersedia
Target Kinerja	Jenis, Volume
Satuan	Stel/Buah

b. Standar Kode Rekening

5	2	1			BELANJA PEGAWAI
5	2	1	01		Honorarium PNS
5	2	1	01	01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan
5	2	1	01	02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa
5	2	1	01	03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang/Jasa
5	2	1	01	04	Honorarium Pengelola Keuangan (PA/KPA/PPK/PPKom)
5	2	1	01	05	Honorarium PPTK
5	2	1	01	06	Honorarium Bendahara

5	2	2			BELANJA BARANG DAN JASA
5	2	2	01		Belanja Bahan Pakai Habis
5	2	2	01	01	Belanja Alat Tulis Kantor
5	2	2	01	04	Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya
5	2	2	02		Belanja Bahan/Material
5	2	2	02	20	Belanja Bahan Pakaian
5	2	2	06		Belanja Cetak dan Penggandaan
5	2	2	06	01	Belanja Cetak
5	2	2	06	02	Belanja Penggandaan
5	2	2	06	03	Belanja Foto Copy dan Penjilidan
5	2	2	11		Belanja Makanan dan Minuman
5	2	2	11	02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat
5	2	2	12		Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya
5	2	2	12	01	Belanja Pakaian Dinas KDH dan WKDH
5	2	2	12	02	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)
5	2	2	12	03	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)
5	2	2	12	04	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
5	2	2	12	05	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)
5	2	2	12	06	Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR)
5	2	2	12	07	Belanja Pakaian PATAKA
5	2	2	12	08	Belanja Topi Lapangan
5	2	2	13		Belanja Pakaian Kerja
5	2	2	13	01	Belanja Pakaian Kerja Lapangan
5	2	2	13	02	Belanja Pakaian Kerja Khusus
5	2	2	13	03	Belanja Pakaian Kerja Laboratorium
5	2	2	14		Belanja Pakaian Khusus dan hari-hari tertentu
5	2	2	14	01	Belanja pakaian KORPRI
5	2	2	14	02	Belanja pakaian adat daerah
5	2	2	14	03	Belanja pakaian batik tradisional
5	2	2	14	04	Belanja pakaian olahraga
5	2	2	14	05	Belanja pakaian pasien/kelayakan panti social
5	2	2	14	06	Belanja Pakaian Pentas & Kesenian
5	2	2	14	07	Belanja Pakaian Petugas/pramustand
5	2	2	14	08	Belanja Pakaian Jaket LPMK
5	2	2	14	09	Belanja pakaian dan kelengkapan upacara
5	2	2	14	10	Belanja pakaian kegiatan social
5	2	2	14	11	Belanja pakaian customer service
5	2	2	14	12	Belanja Pakaian Peserta Kegiatan/ Bintek/ Kursus/Pelatihan

c. Standar Rupiah

NO ASB	BELANJA MINIMUM	BELANJA RATA-RATA	BELANJA MAKSIMUM
ASB 17	Rp 143.125.804	Rp 942.658.205	Rp 2.515.915.000

D. Rumpun Kegiatan Analisis Standar Belanja (ASB) pada Program 06. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, meliputi:

18. *ASB 18: Penyusunan Laporan*

ASB 18 ini merupakan kegiatan yang dilakukan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya untuk memenuhi ketentuan perundang-undangan. Kegiatan meliputi penyusunan LAKIP, laporan keuangan SKPD dan Pemerintah Daerah, penyusunan dan laporan pertanggungjawaban kepala daerah.

Adapun kegiatan-kegiatan yang tergolong ke dalam ASB 18. Penyusunan Laporan adalah:

1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD
2. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran
3. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran
4. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
5. Penyusunan LAKIP
6. Penyusunan Laporan LKPJ (Laporan Keterangan Pertanggungjawaban).

Standar Analisis Belanja untuk kegiatan ini adalah:

a. Batas Maksimal Anggaran

Penyusunan Laporan, batas maksimal anggaran menggunakan formula:

$$\text{Belanja Kegiatan Maksimal} = \text{Rp}6.793.920 + \text{Rp}1.099.392 \text{ per tenaga} + \text{Rp}2.919.072 \text{ per lama pembuatan}$$

b. Batasan Target Kinerja, *Cost Driver* dan Satuan

Jumlah pegawai yang diperkenankan untuk dianggarkan pada kegiatan ini adalah antara 3 orang sampai dengan 13 orang, dengan lama pelaksanaan:

No.	Nama Kegiatan	Lama Pelaksanaan
1.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD	2 bulan
2.	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	1 bulan
3.	Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	1 bulan
4.	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	2 bulan
5.	Penyusunan Lakip	2 bulan
6.	Penyusunan LKPJ (Laporan Kinerja Pertanggungjawaban)	2 bulan

c. Standar Kode Rekening

Kode rekening belanja yang diperkenankan untuk dianggarkan adalah sebagai berikut :

5	2				BELANJA LANGSUNG
5	2	2			BELANJA BARANG DAN JASA
5	2	2	01		Belanja Bahan Habis Pakai
5	2	2	01	01	Belanja Alat Tulis Kantor
5	2	2	06		Belanja Cetak dan Penggandaan
5	2	2	06	03	Belanja Fotocopy dan Penjilidan
5	2	2	11		Belanja Makan dan Minuman
5	2	2	11	02	Belanja Makan dan Minuman

19. ASB 19: *Penyusunan Program, Kegiatan dan Perencanaan Strategis*

ASB 19 ini merupakan kegiatan khusus yang dilakukan oleh satuan kerja perangkat daerah yang berwenang atas penyusunan kebijakan strategis untuk merumuskan program-program tertentu. Tujuan kegiatan ini adalah untuk merumuskan program yang mempengaruhi keberlangsungan hidup dan kesinambungan organisasi.

Adapun Kegiatan-Kegiatan yang tergolong ke dalam ASB 19. Penyusunan program, Kegiatan dan Perencanaan Strategis adalah:

1. Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD;
2. Penyusunan RKA Perubahan dan DPA Perubahan;
3. Penyusunan Renja SKPD; dan
4. Penyusunan Renstra SKPD.

Standar Analisis Belanja untuk kegiatan ini adalah:

- a. Batas Maksimal Anggaran

Penyusunan Program, Kegiatan dan Perencanaan Strategis, mempunyai batas maksimal anggaran menggunakan formula:

$$\text{Belanja Kegiatan Maksimal} = \text{Rp}19.918.080 + \text{Rp}1.106.280 \text{ per penyusun} + \text{Rp}3.225.600 \text{ per bulan}$$

- b. Batasan Target Kinerja, *Cost Driver* dan Satuan

Jumlah pegawai yang diperkenankan untuk dianggarkan pada kegiatan ini adalah antara 3 orang sampai dengan 13 orang, dengan lama pelaksanaan:

No.	Nama Kegiatan	Lama Pelaksanaan
1.	Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD	1 bulan
2.	Penyusunan RKA Perubahan dan DPA Perubahan	1 bulan
3.	Penyusunan Renja	2 bulan
4.	Penyusunan Renstra	2 bulan

- c. Standar Kode Rekening

Kode rekening belanja yang diperkenankan untuk dianggarkan adalah sebagai berikut :

5	2				BELANJA LANGSUNG
5	2	2			BELANJA BARANG DAN JASA
5	2	2	01		Belanja Bahan Habis Pakai
5	2	2	01	01	Belanja Alat Tulis Kantor
5	2	2	06		Belanja Cetak dan Penggandaan
5	2	2	06	03	Belanja Fotocopy dan Penjilidan
5	2	2	11		Belanja Makan dan Minuman
5	2	2	11	02	Belanja Makan dan Minuman

Alokasi jumlah anggaran ke dalam masing-masing rekening belanja secara terperinci senantiasa disesuaikan dengan Keputusan Walikota Semarang yang mengatur tentang Standar Satuan Harga di lingkungan Pemerintah Kota Semarang.

### III. PENERAPAN ANALISIS STANDAR BELANJA

#### A. Penerapan dan Contoh pada Program 01 dan 06

Penerapan atau implementasi Analisis Standar Belanja dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Temukan Analisis Standar Belanja yang sesuai dengan rencana kegiatan yang akan disusun;
2. Dari Analisis Standar Belanja yang ditemukan, tentukan estimasi maksimal total belanja untuk kegiatan tersebut berdasarkan rumus fungsi biaya Analisis Standar Belanja yang bersangkutan; dan
3. Susunlah rincian alokasi total anggaran belanja kegiatan tersebut ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD).

Untuk lebih menjelaskan langkah-langkah implementasi tersebut diatas, berikut dicontohkan langkah implementasi untuk suatu jenis kegiatan.

Contoh 1. kegiatan SKPD A : *“Penyediaan jasa surat menyurat dengan target kinerja output jumlah atau volume surat sebanyak 200 lembar dalam setahun”*.

1. Langkah pertama, menemukan ASB yang sesuai dengan kegiatan itu, yaitu ASB 01. Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
2. Langkah kedua, melakukan perhitungan estimasi total belanja berdasarkan ASB 01 yang dinyatakan dalam fungsi biaya:

$$\text{Belanja Kegiatan Maksimal} = \text{Rp}512.820,51 + \text{Rp}4.974,36 \text{ per jumlah surat}$$

Berdasarkan fungsi biaya itu, maka informasi yang diketahui adalah bahwa : jumlah surat = 200 lembar surat, maka estimasi belanja total diperkirakan sebesar:

$$\text{Belanja Kegiatan Maksimal} = \text{Rp}512.820,51 + \text{Rp}4.974,36 (200)$$

$$\text{Belanja Kegiatan Maksimal} = \text{Rp}1.507.692,51$$

$$\text{Atau dibulatkan menjadi : Belanja Kegiatan Maksimal} = \text{Rp}1.507.700,00$$

Dengan demikian Estimasi Anggaran kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat SKPD A itu adalah sebesar Rp1.508.000,00.

2. Menyusun rincian alokasi jumlah anggaran belanja kegiatan diatas ke dalam masing-masing rekening belanja untuk menyusun RKA-SKPD A belanja langsung kegiatan: Penyediaan Jasa Surat Menyurat.

Contoh 2. kegiatan SKPD B: “*Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran*”, yang direncanakan selesai dalam waktu 1 bulan dengan melibatkan tim dengan anggota 11 orang tenaga.

1. Langkah pertama, menemukan ASB yang sesuai dengan kegiatan itu, yaitu ASB 18. Penyusunan Laporan. Waktu penyusunan 1 bulan dan jumlah tenaga penyusun 11 orang sudah sesuai dengan batasan/ standar ASB 18.
2. Langkah kedua, melakukan perhitungan estimasi total belanja berdasarkan ASB 18 yang dinyatakan dalam fungsi biaya:

$$\text{Belanja Kegiatan Maksimal} = \text{Rp}6.793.920 + \text{Rp}1.099.392 \text{ per tenaga} + \text{Rp}2.919.072 \text{ per lama pembuatan}$$

Berdasarkan fungsi biaya itu dan ketentuan-ketentuan yang berlaku, maka estimasi belanja total diperkirakan sebesar:

Belanja Kegiatan Maksimal = Rp6.793.920 + Rp1.099.392 (11 orang) + Rp2.919.072 (1 bln).

Belanja Kegiatan Maksimal = Rp21.806.304,00.

Dengan demikian Estimasi Anggaran kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran SKPD B itu adalah sebesar Rp21.806.500,00.

3. Menyusun rincian alokasi jumlah anggaran belanja kegiatan diatas ke dalam masing-masing rekening belanja untuk menyusun RKA-SKPD B pada belanja langsung kegiatan: Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran.

Contoh 3. kegiatan SKPD C: “*Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD)*”, yang direncanakan selesai dalam waktu 2 bulan dengan melibatkan tim yang terdiri dari 7 orang tenaga.

1. Langkah pertama, menemukan ASB yang sesuai dengan kegiatan itu, yaitu ASB 19. Penyusunan Program, Kegiatan dan Perencanaan Strategis. Waktu penyusunan 2 bulan dan jumlah tenaga penyusun sebanyak 7 orang sudah sesuai dengan batasan/ standar ASB 19.
2. Langkah kedua, melakukan perhitungan estimasi total belanja berdasarkan ASB 19 yang dinyatakan dalam fungsi biaya:

$\text{Belanja Kegiatan Maksimal} = \text{Rp}19.918.080 + \text{Rp}1.106.280 \text{ per penyusun} + \text{Rp}3.225.600 \text{ per bulan.}$
--

Berdasarkan fungsi biaya itu dan ketentuan-ketentuan yang berlaku, maka



estimasi belanja total diperkirakan sebesar:

Belanja Kegiatan Maksimal = Rp19.918.080 + Rp1.106.280 (7 orang) + Rp3.225.600 (2 bln).

Belanja Kegiatan Maksimal = Rp34.113.240,00.

Dengan demikian Estimasi Anggaran kegiatan Penyusunan Renstra-SKPD C itu adalah sebesar Rp34.113.500,00.

3. Menyusun rincian alokasi jumlah anggaran belanja kegiatan diatas ke dalam masing-masing rekening belanja untuk menyusun RKA-SKPD C Pelatihan belanja langsung kegiatan: Penyusunan Renstra SKPD.

## B. Penerapan dan Contoh pada Program 02 dan 03

### 1. Ketentuan Belanja Umum/Administrasi Proyek

Belanja umum/administrasi proyek adalah belanja yang sifatnya pendamping, muncul akibat adanya kegiatan, yang umumnya ada dalam kegiatan pengadaan/pembangunan maupun kegiatan lain. Belanja ini terdiri dari Belanja Pegawai dan Belanja Barang Jasa. Nilai/besaran tersebut tergantung besarnya nilai proyek. Komponen Administrasi Proyek yang besarnya tergantung nilai dari kegiatan tersebut ketentuannya adalah sebagai berikut:

Nilai Kegiatan/Proyek	Ketentuan Administrasi Proyek
Kurang dari Rp200.000.000	Maksimal 5%
Rp 200.000.000 - Rp1 Milyar	Maksimal 3%
Rp 1 Milyar - Rp 5 Milyar	Maksimal Rp100.000.000
Rp 5 Milyar - 10 Milyar	Maksimal Rp150.000.000
Lebih dari 10 Milyar	Maksimal Rp200.000.000

Struktur dari Administrasi Proyek diurutkan menurut skala prioritas, jika prioritas pertama sudah tercukupi, masih terdapat jumlah rupiah tersedia, maka bisa dimasukkan untuk prioritas kedua dan seterusnya. Urutan prioritas tersebut adalah:

1. *Honorarium (Belanja Pegawai)*

Honorarium dapat diselenggarakan untuk beberapa orang tergantung kebutuhan, misalnya honorarium PPTK, honorarium Pejabat Pengadaan, Honorarium Pemeriksa dan Penerima Hasil Pekerjaan, honorarium Bendahara Pengeluaran dan sebagainya. Jenis dan besaran honorarium mendasarkan pada Standar Satuan Harga (SSH).

2. *Pembuatan Dokumen Laporan (Belanja Barang Jasa)*

Dapat berupa ATK, penggandaan, *fotocopy*, dan penjilidan

3. *Makanan dan Minuman Rapat (Belanja Barang Jasa)*

Jumlah makan minum rapat dapat diselenggarakan tergantung jumlah rapat yang diadakan dan dapat diselenggarakan untuk makanan ringan (*snack*) maupun makanan berat.

Administrasi proyek sebagai biaya tambahan atas belanja utama, mempunyai perlakuan tersendiri. Terdapat 2 (dua) perlakuan dalam hal administrasi proyek:

1. *Berlaku sebagai rekening tersendiri (rincian objek tersendiri)*

Dalam hal ini administrasi proyek mempunyai kode rekening rincian objek tersendiri, sehingga masuk dalam rekening Belanja Pegawai dan Belanja Barang Jasa, di luar Belanja Utamanya. Jadi, belanja administrasi proyek ini tidak menambah nilai belanja utama. Administrasi proyek yang terpisah ini berlaku untuk Program 02 Kegiatan Pemeliharaan (jika ada) dan Program 03 Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya.

2. *Menempel/diikutkan pada belanja utamanya (cost acquisition/dikapitalisasi)*

Belanja administrasi proyek tidak muncul sebagai kode rekening tersendiri, namun menempel/ikut pada belanja utamanya, sehingga menambah nilai dari belanja utamanya. Administrasi proyek yang menambah nilai belanja utama ini berlaku untuk Program 02 Pengadaan, Pembangunan, Rehabilitasi. Hal ini sesuai dengan prinsip harga perolehan (*acquisition cost*) dan kapitalisasi.

2. Contoh Penerapan Kegiatan pada Program 02 dan 03

1. Kegiatan yang administrasi proyeknya tersendiri

*Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya*

Standar outputnya : Tersedia Pakaian Sipil Harian (PSH) sejumlah xx stel

Cost drivernya : Volume pakaian yang diadakan

KodeRekening :

5	2	1			BELANJA PEGAWAI
5	2	1	01		Honorarium PNS
5	2	1	01	02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa
5	2	1	01	03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang/Jasa
5	2	1	01	05	Honorarium PPTK
5	2	2			BELANJA BARANG DAN JASA
5	2	2	01		Belanja Bahan Pakai Habis
5	2	2	01	01	Belanja Alat Tulis Kantor
5	2	2	06		Belanja Cetak dan Penggandaan
5	2	2	06	02	Belanja Penggandaan
5	2	2	06	03	Belanja Foto Copy dan Penjilidan
5	2	2	12		Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya
5	2	2	12	02	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)

2. Kegiatan yang administrasi proyeknya dikapitalisasi

*Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor*

Standar outputnya : Tersedia Peralatan Gedung Kantor

Cost drivernya : Jenis dan volume yang diadakan

KodeRekening :

5	2	3			BELANJA MODAL
5	2	3	10		Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor
5	2	3	10	04	Belanja Modal Pengadaan mesin foto copy
					Mesin fotocopy Merk ABC 2 unit @Rp30.000.000
					Honorarium Pejabat Pengadaan
					Honorarium Penerima Hasil Pengadaan
					ATK, Fotocopy
					Penjilidan
5	2	3	10	05	Belanja Modal Pengadaan mesin cetak
					Mesin Cetak 1 unit Rp 100.000.000
					Honorarium....
					Honorarium ....
					Fotocopy
					Penjilidan
					Makan Minum Rapat
5	2	3	12		Belanja Modal Pengadaan Komputer
5	2	3	12	02	Belanja Modal Pengadaan komputer PC
5	2	3	12	03	Belanja Modal Pengadaan komputer note book/laptop/tablet
					Mesin Cetak 1 unit Rp 100.000.000
					Honorarium....
					Honorarium ....
					Fotocopy
					Penjilidan
					Makan Minum Rapat

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI