



BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 13 TAHUN 2024

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan ketentuan Pasal 46 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah 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 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
7. 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 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2012 Nomor 01);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 10);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2022 Nomor 05);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA TAHUN ANGGARAN 2025.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

6. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
8. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisa kewajaran beban kerja atau biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk satu tahun anggaran.
9. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja satuan kerja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan satuan kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
10. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
11. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja Perangkat Daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
12. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam perencanaan dan penyusunan anggaran Belanja Daerah yang efektif, efisien, transparan, adil, wajar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. menentukan kewajaran belanja suatu sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. memberikan petunjuk dalam perencanaan dan penyusunan anggaran berdasarkan pada tolok ukur kinerja yang jelas; dan
- c. meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam Pengelolaan Keuangan Daerah.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 4

(1) Ruang lingkup ASB ini meliputi sub kegiatan yang terdiri atas:

- a. ASB Non Fisik, meliputi:
 - 01.01. Pembinaan Pada Masyarakat (Narasumber dan Sewa Gedung);
 - 01.02. Pembinaan Pada Masyarakat (Narasumber);
 - 01.03. Pembinaan Pada Masyarakat (Narasumber dan Pemberian Jasa);
 - 01.04. Pelatihan Pada Masyarakat (Narasumber);
 - 01.05. Pelatihan Pada Masyarakat (Narasumber, Sewa Gedung, dan Perjalanan Dinas);
 - 01.06. Pelatihan Pada Aparatur (Narasumber);
 - 01.07. Pelatihan Pada Aparatur (Narasumber dan Sewa Gedung);
 - 01.08. Sosialisasi Pada Masyarakat (Narasumber);
 - 01.09. Sosialisasi Pada Masyarakat (Narasumber dan Sewa Gedung);
 - 01.10. Sosialisasi Pada Aparatur (Narasumber dan Sewa Gedung);
 - 01.11. Pelayanan Pada Masyarakat;
 - 01.12. Pelayanan Kesehatan Pada Masyarakat;
 - 01.13. Penyusunan Dokumen Untuk Keperluan Organisasi Perangkat Daerah;
 - 01.14. Penyusunan Dokumen Untuk Keperluan Organisasi Perangkat Daerah (Narasumber dan Sewa Gedung);
 - 01.15. Penyusunan Dokumen Rutin Organisasi Perangkat Daerah;
 - 01.16. Pengawasan/Pengendalian Pada Masyarakat;
 - 01.17. Pelaksanaan Lomba (Narasumber/Juri Lomba);
 - 01.18. Forum Musyawarah Satuan Kerja Perangkat Daerah (Narasumber dan Sewa Gedung);
 - 01.19. Dukungan Administrasi Pengadaan Barang Pakai Habis; dan
 - 01.20. Dukungan Administrasi Pengadaan Barang Modal.

- b. ASB Fisik, meliputi:
 - 01.21. Pemeliharaan Rutin Bangunan dan Gedung Kantor;
 - 01.22. Dukungan Administrasi Rehabilitasi Gedung (Dengan Menambah Nilai Aset/Belanja Modal);
 - 01.23. Rehabilitasi Gedung (Tanpa Menambah Nilai Aset);
 - 01.24. Dukungan Administrasi Pembangunan Gedung (Belanja Modal);
 - 01.25. Dukungan Administrasi Pembangunan Gedung (Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi);
 - 01.26. Pekerjaan Pembangunan Gedung Serba Guna;
 - 01.27. Pembangunan Sarana dan Prasarana Sanitasi Desa;
 - 01.28. Pembuatan Pagar;
 - 01.29. Pemasangan *Paving Block*; dan
 - 01.30. Pekerjaan Pembangunan Gedung Berupa Gudang.
 - c. ASB Kecamatan, meliputi:
 - 02.01. Pemeliharaan Rutin Bangunan dan Gedung Kantor Lingkup Kecamatan;
 - 02.02. Forum Komunikasi atau Koordinasi Lingkup Kecamatan;
 - 02.03. Penyusunan Dokumen Rutin Kecamatan; dan
 - 02.04. Fasilitasi Kelurahan/Desa.
- (2) Setiap sub kegiatan yang memiliki kemiripan pola sub kegiatan dan beban kerja yang setara dengan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ASB.
- (3) Perhitungan dan tata cara penerapan ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PENETAPAN ANALISIS STANDAR BELANJA

Pasal 5

- (1) Bupati menetapkan ASB Tahun Anggaran 2025 di Daerah.
- (2) Penetapan ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KOMPONEN

Pasal 6

- Komponen ASB meliputi:
- a. definisi;
 - b. formula; dan
 - c. objek belanja.

Pasal 7

- (1) Definisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan penjelasan berdasarkan pendapat para ahli atau ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan.
- (2) Formula sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b adalah rumusan standar pada setiap ASB.
- (3) Objek belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c adalah objek belanja yang seharusnya ada dalam setiap sub kegiatan yang mengacu pada ASB yang dimaksud.

BAB V

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 8

Pengendalian terhadap pelaksanaan ASB dalam rangka penyusunan RKA SKPD dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 9

Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Pasal 10

- (1) Dalam hal ASB kegiatan suatu program yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah belum termuat dalam Peraturan Bupati ini, Kepala Perangkat Daerah mengusulkan besaran belanja kegiatan dengan prinsip efisien, efektif dan akuntabel.
- (2) Usulan besaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditelaah dan disetujui oleh TAPD.

Pasal 11

- (1) Bupati dapat melakukan perubahan ASB di Daerah.
- (2) Perubahan ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, sub kegiatan Perangkat Daerah yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini dianggarkan sesuai kebutuhan, dengan ketentuan besaran total belanja dan ketentuan alokasi rincian objek belanja berdasarkan pembahasan dengan TAPD.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

- Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Tapin.

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 30 Juli 2024
Pj. BUPATI TAPIN,



MUHAMMAD SYARIFUDDIN

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 30 Juli 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,



SUFIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2024 NOMOR 13

**ANALISIS STANDAR BELANJA
TAHUN ANGGARAN 2025**

**01.01. PEMBERDAYAAN/PEMBINAAN/FASILITASI PADA
MASYARAKAT (Narasumber dan Sewa Gedung)**

Definisi :

Pemberdayaan masyarakat adalah proses pembangunan di mana masyarakat berinisiatif untuk memulai proses kegiatan sosial untuk memperbaiki situasi dan kondisi diri sendiri. Pemberdayaan masyarakat hanya bisa terjadi apabila masyarakat itu sendiri ikut pula berpartisipasi (Wikipedia).

Pembinaan adalah suatu proses, peraturan, cara membina dan sebagainya atau usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh hasil yang lebih baik (Kamus Besar Bahasa Indonesia).

Fasilitasi (dari kata Facile, Bahasa Perancis dan Facilis, Bahasa Latin) artinya mempermudah (to facilitate = to make easy). Dalam beberapa definisi dikatakan bahwa mempermudah adalah membebaskan kesulitan dan hambatan, membuatnya menjadi mudah, mengurangi pekerjaan, membantu. Fasilitasi adalah tentang proses, bagaimana anda melakukan sesuatu, ketimbang isinya, apa yang Anda lakukan. Fasilitator adalah pemandu proses, seseorang yang membuat sebuah proses lebih mudah atau lebih yakin untuk menggunakannya" (Hunter et al, 1993).

Formula ASB adalah $Y = 204.700 X / \text{Jumlah Masyarakat}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	43%	80%
Belanja Jasa Kantor	0%	30%	76%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0%	11%	20%
Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	0%	16%	58%
Jumlah		100%	

**01.02. PEMBERDAYAAN/PEMBINAAN/FASILITASI PADA
MASYARAKAT (Narasumber)**

Definisi :

Pemberdayaan masyarakat adalah proses pembangunan di mana masyarakat berinisiatif untuk memulai proses kegiatan sosial untuk memperbaiki situasi dan kondisi diri sendiri. Pemberdayaan masyarakat hanya bisa terjadi apabila masyarakat itu sendiri ikut pula berpartisipasi (Wikipedia).

Pembinaan adalah suatu proses, peraturan, cara membina dan sebagainya atau usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh hasil yang lebih baik (Kamus Besar Bahasa Indonesia).

Fasilitasi (dari kata Facile, Bahasa Perancis dan Facilis, Bahasa Latin) artinya mempermudah (to facilitate = to make easy). Dalam beberapa definisi dikatakan bahwa mempermudah adalah membebaskan kesulitan dan hambatan, membuatnya menjadi mudah, mengurangi pekerjaan, membantu. Fasilitasi adalah tentang proses, bagaimana anda melakukan sesuatu, ketimbang isinya, apa yang Anda lakukan. Fasilitator adalah pemandu proses, seseorang yang membuat sebuah proses lebih mudah atau lebih yakin untuk menggunakannya" (Hunter et al, 1993).

Formula ASB adalah $Y = 201.500 X / \text{Jumlah Masyarakat}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	46%	95%
Belanja Jasa Kantor	0%	54%	90%
Jumlah		100%	

01.03. PEMBERDAYAAN/PEMBINAAN/FASILITASI PADA MASYARAKAT (Narasumber dan Pemberian Jasa)

Definisi :

Pemberdayaan masyarakat adalah proses pembangunan di mana masyarakat berinisiatif untuk memulai proses kegiatan sosial untuk memperbaiki situasi dan kondisi diri sendiri. Pemberdayaan masyarakat hanya bisa terjadi apabila masyarakat itu sendiri ikut pula berpartisipasi (Wikipedia).

Pembinaan adalah suatu proses, peraturan, cara membina dan sebagainya atau usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh hasil yang lebih baik (Kamus Besar Bahasa Indonesia).

Fasilitasi (dari kata Facile, Bahasa Perancis dan Facilis, Bahasa Latin) artinya mempermudah (to facilitate = to make easy). Dalam beberapa definisi dikatakan bahwa mempermudah adalah membebaskan kesulitan dan hambatan, membuatnya menjadi mudah, mengurangi pekerjaan, membantu. Fasilitasi adalah tentang proses, bagaimana anda melakukan sesuatu, ketimbang isinya, apa yang Anda lakukan. Fasilitator adalah pemandu proses, seseorang yang membuat sebuah proses lebih mudah atau lebih yakin untuk menggunakannya" (Hunter et al, 1993).

Formula ASB adalah $Y = 567.550 X / \text{Jumlah Masyarakat}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	12%	22%
Belanja Jasa Kantor	0%	74%	89%
Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	0%	2%	3%
Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	0%	4%	7%
Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	0%	8%	12%
Jumlah		100%	

01.04. PELATIHAN PADA MASYARAKAT (Narasumber)**Definisi :**

Menurut Widodo (2015:82), pelatihan merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang profesional di bidangnya.

Formula ASB adalah $Y = 127.060 X / \text{Jumlah Orang dan Hari Objek Belanja}$

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	74%	90%
Belanja Jasa Kantor	0%	26%	70%
Jumlah		100%	

01.05. PELATIHAN PADA MASYARAKAT (Narasumber, Sewa Gedung dan Perjalanan Dinas)**Definisi:**

Menurut Widodo (2015:82), pelatihan merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang profesional di bidangnya.

Formula ASB adalah $Y = 1.220.140 X / \text{Jumlah Orang Hari}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	28%	59%
Belanja Jasa Kantor	0%	60%	90%
Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	0%	3%	3%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	0%	9%	17%
Jumlah		100%	

01.06. PELATIHAN PADA APARATUR (Narasumber)

Definisi:

Menurut Widodo (2015:82), pelatihan merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang profesional di bidangnya.

Formula ASB adalah $Y = 298.520 X / \text{Jumlah Orang Hari Objek Belanja}$

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	11%	15%
Belanja Jasa Kantor	0%	58%	90%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0%	31%	42%
Jumlah		100%	

01.07. PELATIHAN PADA APARATUR (Narasumber dan Sewa Gedung)

Definisi:

Menurut Widodo (2015:82), pelatihan merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang profesional di bidangnya.

Formula ASB adalah $Y = 1.362.940 X / \text{Jumlah Orang dan Hari Objek Belanja}$

Objek Belanja	Nilai Minimal	erata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	19%	24%
Belanja Jasa Kantor	0%	29%	37%
Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	0%	52%	90%
Jumlah		100%	

01.08. SOSIALISASI PADA MASYARAKAT (Narasumber)

Definisi:

Dalam buku Dasar-Dasar Sosialisasi (2004) karya Sutaryo, sosialisasi merupakan suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. Serta bagaimana orang tersebut menentukan tanggapan serta reaksinya. Sosialisasi ditentukan oleh lingkungan sosial, ekonomi dan kebudayaan di mana individu tersebut berada.

Formula ASB adalah $Y = 142.680 X / \text{Jumlah Orang dan Hari}$
Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	31%	71%
Belanja Jasa Kantor	0%	69%	90%
Jumlah		100%	

01.09. SOSIALISASI PADA MASYARAKAT (Narasumber dan Sewa Gedung)

Definisi:

Dalam buku Dasar-Dasar Sosialisasi (2004) karya Sutaryo, sosialisasi merupakan suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. Serta bagaimana orang tersebut menentukan tanggapan serta reaksinya. Sosialisasi ditentukan oleh lingkungan sosial, ekonomi dan kebudayaan di mana individu tersebut berada.

Formula ASB adalah $Y = 594.060 X / \text{Jumlah Orang dan Hari}$
Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	30%	64%
Belanja Jasa Kantor	0%	36%	70%
Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	0%	34%	90%
Jumlah		100%	

01.10. SOSIALISASI PADA APARATUR (Narasumber dan Sewa Gedung)

Definisi:

Dalam buku Dasar-Dasar Sosialisasi (2004) karya Sutaryo, sosialisasi merupakan suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. Serta bagaimana orang tersebut menentukan tanggapan serta reaksinya. Sosialisasi ditentukan oleh lingkungan sosial, ekonomi dan kebudayaan di mana individu tersebut berada.

Formula ASB adalah $Y = 324.210 X / \text{Jumlah Orang dan Hari}$
Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	33%	57%
Belanja Jasa Kantor	0%	46%	70%
Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	0%	21%	44%
Jumlah		100%	

01.11. PELAYANAN PADA MASYARAKAT

Definisi :

Pelayanan kepada masyarakat merupakan suatu bentuk interaksi antara penyedia layanan dan penerima layanan. Dengan kata lain dalam hubungan pemerintahan terkandung makna adanya organisasi yang memerintah dan masyarakat yang diperintah.

Formulasi ASB adalah $Y = 1.757.440 X / \text{Jumlah Masyarakat Objek Belanja}$

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	62%	80%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0%	38%	55%
Jumlah		100%	

01.12. PELAYANAN KESEHATAN PADA MASYARAKAT

Definisi :

Pelayanan kepada masyarakat merupakan suatu bentuk interaksi antara penyedia layanan dan penerima layanan. Dengan kata lain dalam hubungan pemerintahan terkandung makna adanya organisasi yang memerintah dan masyarakat yang diperintah.

Formulasi ASB adalah $Y = 2.470 X / \text{Jumlah Masyarakat}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	46%	89%
Belanja Jasa Kantor	0%	54%	92%
Jumlah		100%	

01.13. PENYUSUNAN DOKUMEN UNTUK KEPERLUAN OPD

Definisi :

Pelayanan kepada masyarakat merupakan suatu bentuk interaksi antara penyedia layanan dan penerima layanan. Dengan kata lain dalam hubungan pemerintahan terkandung makna adanya organisasi yang memerintah dan masyarakat yang diperintah.

Formulasi ASB adalah $Y = 199.170 X / \text{Jumlah Orang Kali Rapat}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	100%	100%
Jumlah		100%	

01.14. PENYUSUNAN DOKUMEN UNTUK KEPERLUAN OPD (Narasumber dan Sewa Gedung)

Definisi :

Pelayanan kepada masyarakat merupakan suatu bentuk interaksi antara penyedia layanan dan penerima layanan. Dengan kata lain dalam hubungan pemerintahan terkandung makna adanya organisasi yang memerintah dan masyarakat yang diperintah.

Formula ASB adalah $Y = 634.900 X / \text{Jumlah Orang Kali Rapat}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	29%	65%
Belanja Jasa Kantor	0%	58%	91%
Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	0%	13%	37%
Jumlah		100%	

01.15. PENYUSUNAN DOKUMEN RUTIN OPD

Definisi :

Secara harfiah, dokumen adalah sesuatu yang tertulis dan setiap benda yang memiliki keterangan yang dipilih untuk dikumpulkan, disusun, disediakan, atau untuk disebarakan.

Laporan adalah merupakan salah satu dokumen sedangkan pengertian Laporan adalah bentuk penyampaian informasi secara lengkap dan faktual, baik itu dalam bentuk lisan atau tulisan. Informasi ini bisa berupa pemberitahuan, pertanggungjawaban, berita, keterangan, dan sebagainya. Laporan sering disebut juga dengan report.

Formula ASB adalah $Y = 1.842.350 X / \text{Jumlah Dokumen Yang Dihasilkan}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	100%	100%
Jumlah		100%	

01.16. PENGAWASAN/PENGENDALIAN PADA MASYARAKAT

Definisi :

Pengawasan mempunyai arti segala sesuatu yang berkaitan dengan proses penjagaan dan pengarahan yang dilakukan secara sungguh - sungguh agar objek yang diawasi dapat berjalan semestinya, Pengendalian adalah proses pemantauan, penilaian, dan pelaporan rencana atas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk tindakan perbaikan guna penyempurnaan lebih lanjut

Formula ASB adalah $Y = 212.170 X / \text{Jumlah Orang dan Hari Pengawasan}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	44%	80%
Belanja Jasa Kantor	0%	56%	90%
Jumlah		100%	

01.17. PELAKSANAAN LOMBA (Narasumber/Juri Lomba)

Definisi :

- a) adu kecepatan (berlari, berenang, dan sebagainya)
- b) adu keterampilan (Ketangkasan, kekuatan dan sebagainya)

Formula ASB adalah $Y = 228.620 X / \text{Jumlah Peserta Lomba}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	87%	90%
Belanja Jasa Kantor	0%	13%	31%
Jumlah		100%	

01.18. FORUM MUSYAWARAH SKPD (Narasumber dan Sewa Gedung)

Definisi :

Adapun Pengertian Forum adalah suatu wadah komunikasi atau tempat pertemuan untuk sebuah komunitas yang memiliki persamaan minat, profesi dan tujuan untuk bertukar pikiran suatu topik atau permasalahan secara bebas yang berkaitan dengan forum tersebut. Adapun dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) forum dimaknai dengan 3 kata benda yang berarti: suatu lembaga atau badan; wadah; sidang; tempat pertemuan untuk bertukar pikiran secara bebas

Formula ASB adalah $Y = 787.010 X / \text{Jumlah Orang dan Hari}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	49%	97%
Belanja Jasa Kantor	0%	26%	53%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	0%	5%	6%
Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	0%	20%	52%
Jumlah		100%	

01.19. DUKUNGAN ADMINISTRASI PENGADAAN BARANG PAKAI HABIS

Definisi :

Dukungan Administrasi adalah serangkaian aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan dan pengorganisasian sebuah sub kegiatan yang sifatnya pengadaan yang dilaksanakan secara efektif. Dukungan Administrasi ini melibatkan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi untuk mencapai tujuan sub kegiatan dengan efisien.

Formula ASB adalah $Y = 0,045 X / \text{Belanja Barang Pakai Habis}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Pegawai	0%	12%	31%
Belanja Jasa Kantor	0%	88%	146%
Jumlah		100%	

01.20. DUKUNGAN ADMINISTRASI PENGADAAN BARANG MODAL

Definisi :

Dukungan Administrasi adalah serangkaian aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan dan pengorganisasian sebuah sub kegiatan yang sifatnya pengadaan yang dilaksanakan secara efektif. Dukungan Administrasi ini melibatkan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi untuk mencapai tujuan sub kegiatan dengan efisien.

Formula ASB adalah $Y = 0,017 X / \text{Belanja Modal}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Pegawai	0%	44%	90%
Belanja Barang Pakai Habis	0%	33%	73%
Belanja Jasa Kantor	0%	23%	51%
Jumlah		100%	

ASB FISIK

01.21. PEMELIHARAAN RUTIN BANGUNAN DAN GEDUNG KANTOR

Definisi :

Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor :

24/PRT/M/2008 Tanggal 30 Desember 2008 :

- Pemeliharaan bangunan gedung adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.
- Perawatan bangunan gedung adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 60/PMK.02/2021 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022:
- Satuan biaya pemeliharaan gedung/bangunan dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya pemeliharaan rutin gedung/bangunan di dalam negeri dengan maksud menjaga/ mempertahankan gedung dan bangunan kantor di dalam negeri agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen), tidak termasuk untuk pemeliharaan gedung/bangunan di dalam negeri yang memiliki spesifikasi khusus berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- Satuan biaya pemeliharaan gedung/bangunan dalam negen dialokasikan untuk:
 - a) gedung/bangunan milik negara; dan/atau
 - b) gedung/bangunan milik pihak lain yang disewa dan/atau dipinjam oleh pengguna barang dan dalam perjanjian diatur tentang adanya kewajiban bagi pengguna barang untuk melakukan pemeliharaan.

Formula ASB adalah $Y = 200.010 X / \text{Jumlah Luas Bangunan (M}^2\text{)}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	0%	100%	100%
Jumlah		100%	

01.22. DUKUNGAN ADMINISTRASI REHABILITASI GEDUNG

(Dengan Menambah Nilai Aset/Belanja Modal)

Definisi :

Dukungan Administrasi adalah serangkaian aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan dan pengorganisasian sebuah sub kegiatan yang sifatnya pengadaan yang dilaksanakan secara efektif. Dukungan Administrasi ini melibatkan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi untuk mencapai tujuan sub kegiatan dengan efisien.

Formula ASB adalah $Y = 0,018 X / \text{Belanja Modal}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Pegawai	0%	4%	7%
Belanja Barang Pakai Habis	0%	59%	90%
Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi	0%	34%	36%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	0%	3%	5%
Jumlah		100%	

01.23. REHABILITASI GEDUNG (Tanpa Menambah Nilai Aset)

Definisi :

Pemeliharaan gedung/bangunan merupakan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan rutin gedung/bangunan dengan maksud menjaga/mempertahankan gedung dan bangunan kantor agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen), tidak termasuk untuk pemeliharaan gedung/bangunan yang memiliki spesifikasi khusus berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Formula ASB adalah $Y = 361.540 X / \text{Jumlah Luas Bangunan (M}^2\text{)}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Pegawai	0%	9%	25%
Belanja Barang Pakai Habis	0%	18%	62%
Belanja Jasa Kantor	0%	3%	4%
Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi	0%	54%	90%
Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	0%	16%	25%
Jumlah		100%	

01.24. DUKUNGAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN GEDUNG (Belanja Modal)

Definisi :

Dukungan Administrasi adalah serangkaian aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan dan pengorganisasian sebuah sub kegiatan yang sifatnya pengadaan yang dilaksanakan secara efektif. Dukungan Administrasi ini melibatkan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi untuk mencapai tujuan sub kegiatan dengan efisien.

Formula ASB adalah $Y = 0,154 X / \text{Belanja Modal}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	29%	66%
Belanja Jasa Kantor	0%	21%	31%
Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	0%	50%	70%
Jumlah		100%	

01.25. DUKUNGAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN GEDUNG (Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi)

Definisi :

Dukungan Administrasi adalah serangkaian aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan dan pengorganisasian sebuah sub kegiatan yang sifatnya pengadaan yang dilaksanakan secara efektif. Dukungan Administrasi ini melibatkan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi untuk mencapai tujuan sub kegiatan dengan efisien.

Formula ASB adalah $Y = 0,336 X / \text{Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Pegawai	0%	36%	90%
Belanja Barang Pakai Habis	0%	33%	75%
Belanja Jasa Kantor	0%	31%	56%
Jumlah		100%	

01.26. PEKERJAAN PEMBANGUNAN GEDUNG SERBAGUNA

Definisi :

Berdasarkan kamus besar bahasa Indonesia gedung memiliki pengertian sebagai berikut:

- Rumah Tembok (terutama yang besar-besar)
- Bangunan (rumah) untuk kantor, rapat tempat pertunjukan

Dari dua pengertian tersebut diatas maka pada hakekatnya gedung adalah suatu bangunan yang memiliki struktur yang relatif besar dari rumah atau tempat tinggal biasa dan digunakan sebagai wadah kegiatan tertentu., termasuk disini rumah tempat tinggal dalam skala yang lebih besar. Sedangkan pengertian dari .. "Serbaguna" adalah : dapat digunakan untuk segala hal atau untuk berbagai maksud tertentu . Dari pengertian tersebut menunjukkan bahwa serbaguna memiliki pengertian yang majemuk untuk maksud tertentu. Maka dari pengertian tersebut di atas dapat ditarik suatu pengertian dari "Gedung Serbaguna" adalah: Suatu bangunan dengan struktur yang relatif besar yang dapat dipergunakan sebagai wadah kegiatan yang majemuk (lebih dari satu kegiatan terwadahi).

PEKERJAAN :		
PEKERJAAN PEMBANGUNAN GEDUNG SERBAGUNA	Per M2	6.508.866

ANALISA YANG DIGUNAKAN ADALAH PEKERJAAN PEMBANGUNAN GEDUNG SERBAGUNA	221 M2	
PEKERJAAN PERSIAPAN		19.516.000
PEKERJAAN TANAH / PASIR / PANCANGAN		96.459.499
PEKERJAAN PONDASI / BETON BERTULANG		472.262.816
PEKERJAAN LANTAI / DINDING		250.392.732
PEK. LANTAI / DINDING TOILET & TEMPAT WUDHU		35.490.918
PEKERJAAN KAP / ATAP / PLAFOND		242.100.653
PEKERJAAN KUSEN PINTU, JENDELA & PERLENGKAPANNYA		89.333.514
PEKERJAAN PERALATAN SANITAIR TOILET		6.301.600
PEKERJAAN CAT - CATAN / LAIN-LAIN		84.051.723
Jumlah		1.295.909.456
PPN 11 %		142.550.040
Jumlah		1.438.459.496

01.27.PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA SANITASI DESA

Definisi :

Sanitasi adalah sebuah bidang yang membahas fasilitas dan pelayanan untuk membuang kotoran manusia seperti feces dan urine dengan aman.[1] Sistem sanitasi yang baik melindungi kesehatan masyarakat dengan mencegah manusia bersentuhan langsung dengan kotoran dan bahan buangan berbahaya lainnya. Sanitasi juga mempromosikan mencuci tangan dengan sabun sebagai bagian dari higene.

Tujuan sanitasi adalah melindungi kesehatan manusia dengan menyediakan lingkungan yang bersih yang akan menghentikan penularan penyakit, terutama melalui jalur fekal-oral.[2] Diare, sebagai salah satu penyebab utama malnutrisi dan hambatan pertumbuhan pada anak, dapat dikurangi melalui sanitasi yang memadai.[3] Ada banyak penyakit yang mudah menular apabila masyarakat hidup dengan tingkat sanitasi yang rendah, seperti askariasis (salah satu jenis cacingan), kolera, hepatitis, poliomielitis, schistosomiasis, dan trakoma.

PEKERJAAN :		
PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA SANITASI DESA	Per M2	9.523.821

ANALISA YANG DIGUNAKAN ADALAH		
PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA SANITASI DESA	21	M2
PEKERJAAN PENDAHULUAN		2.750.000
PEKERJAAN TANAH		4.131.852
PEKERJAAN PONDASI		20.235.457
PEKERJAAN LANTAI		9.861.677
PEKERJAAN DINDING		50.125.517
PEKERJAAN BETON		19.416.186
PEKERJAAN ATAP DAN PLAFOND		22.654.272
PEKERJAAN PINTU, JENDELA DAN VENTILASI		11.323.000
PEKERJAAN BESI DAN ALAT PENGGANTUNG		2.155.601
PEKERJAAN INSTALASI LISTRIK		2.828.000
PEKERJAAN SANITASI DAN DRAINASE		9.781.437
PEKERJAAN CAT - CATAN DAN LAIN - LAIN		24.917.392
JUMLAH		180.180.391
PPN 11%		19.819.843
JUMLAH		200.000.234

01.28. PEMBUATAN PAGAR

Definisi :

Pagar adalah struktur tegak yang sengaja dirancang untuk membatasi atau mencegah gerakan melintasi batas yang dibuatnya. Pagar umumnya dibedakan dengan dinding menurut kekokohan konstruksinya: suatu dinding umumnya didefinisikan sebagai pembatas yang terbuat dari batu bata atau beton, yang tidak hanya membatasi gerakan, melainkan juga pandangan (walaupun definisi ini kadang saling tumpang tindih) (Wikipedia).

PEKERJAAN :		
PEMBUATAN PAGAR	Per M2	4.386.210

ANALISA YANG DIGUNAKAN ADALAH		
PEMBUATAN PAGAR	34,20	M2
PEKERJAAN PERSIAPAN		2.483.000
PEKERJAAN PAGAR DEPAN		6.235.800
PEKERJAAN PAGAR SAMPING DAN BELAKANG		126.423.879
JUMLAH		135.142.680
PPN 11%		14.865.695
JUMLAH		150.008.374

01.29. PEMASANGAN PAVING BLOCK

Definisi :

Paving block adalah bahan perkerasan multifungsi yang dapat digunakan untuk teras, trotoar, real estate, dan masih banyak lagi. Paving block juga tersedia dalam berbagai warna, bentuk dan ukuran, sehingga Anda tertarik untuk menemukan opsi yang mampu melengkapi ruang lanskap Anda

PEKERJAAN		
PEMASANGAN PAVING BLOCK	Per M2	328.748

ANALISA YANG DIGUNAKAN ADALAH		
PEMASANGAN PAVING BLOCK	608,37	M2
PEKERJAAN PERSIAPAN		5.292.503
PEKERJAAN HALAMAN		174.888.325
JUMLAH		180.180.827
PPN 11%		19.819.891
JUMLAH		200.000.718

01.10. PEKERJAAN PEMBANGUNAN GEDUNG BERUPA

GUDANG Definisi :

Menurut Warman (2014), gudang adalah bangunan yang digunakan untuk menyimpan barang. Barang-barang yang disimpan di dalam gudang dapat berupa bahan baku, barang setengah jadi, suku cadang, atau barang dalam proses yang disiapkan untuk diserap oleh proses produksi.

PEKERJAAN :		
PEKERJAAN PEMBANGUNAN GEDUNG BERUPA GUDANG	Per M2	8.880.000

ANALISA YANG DIGUNAKAN ADALAH		
PEKERJAAN PEMBANGUNAN GEDUNG BERUPA GUDANG	25	M2
PEKERJAAN PENDAHULUAN		4.356.000
PEKERJAAN PONDASI		27.393.895
PEKERJAAN KOLOM		10.227.124
PEKERJAAN SLOOF		8.422.638
PEKERJAAN RINGBALK		12.274.079
PEKERJAAN DINDING		31.557.950
PEKERJAAN ATAP		27.412.100
PEKERJAAN KUSEN, PINTU, JENDELA DAN ACSESORIS		29.590.047
PEKERJAAN LISTRIK		11.103.511
PEKERJAAN LANTAI		11.927.532
PEKERJAAN PLAFOND		8.350.000
PEKERJAAN PENGECATAN		5.521.124
PEKERJAAN SANITASI		11.864.000
Jumlah		200.000.000
PPN 11 %		22.000.000
Jumlah		222.000.000

ASB KECAMATAN

02.01. PEMELIHARAAN RUTIN BANGUNAN DAN GEDUNG KANTOR LINGKUP KECAMATAN

Definisi :

Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 24/PRT/M/2008 Tanggal 30 Desember 2008:

- Pemeliharaan bangunan gedung adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.
- Perawatan bangunan gedung adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 60/PMK.02/2021 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022:

- Satuan biaya pemeliharaan gedung/bangunan dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya pemeliharaan rutin gedung/bangunan di dalam negeri dengan maksud menjaga/ mempertahankan gedung dan bangunan kantor di dalam negeri agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen), tidak termasuk untuk pemeliharaan gedung/bangunan di dalam negeri yang memiliki spesifikasi khusus berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Formula ASB adalah $Y = 200.010 X / \text{Luasan Bangunan yang dipelihara (M}^2\text{)}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	0%	100%	100%
Jumlah		100%	

02.02. FORUM KOMUNIKASI ATAU KOORDINASI LINGKUP KECAMATAN

Definisi :

Adapun Pengertian Forum adalah suatu wadah komunikasi atau tempat pertemuan untuk sebuah komunitas yang memiliki persamaan minat, profesi dan tujuan untuk bertukar pikiran suatu topik atau permasalahan secara bebas yang berkaitan dengan forum tersebut. Adapun dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) forum dimaknai dengan 3 kata benda yang berarti: suatu lembaga atau badan; wadah; sidang; tempat pertemuan untuk bertukar pikiran secara bebas.

Formula ASB adalah $Y = 346.100 X / \text{Jumlah Orang Hari}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	61%	80%
Belanja Jasa Kantor	0%	39%	77%
Jumlah		100%	

02.03. PENYUSUNAN DOKUMEN RUTIN KECAMATAN**Definisi :**

Secara harfiah, dokumen adalah sesuatu yang tertulis dan setiap benda yang memiliki keterangan yang dipilih untuk dikumpulkan, disusun, disediakan, atau untuk disebarakan.

Laporan adalah merupakan salah satu dokumen sedangkan pengertian Laporan adalah bentuk penyampaian informasi secara lengkap dan faktual, baik itu dalam bentuk lisan atau tulisan. Informasi ini bisa berupa pemberitahuan, pertanggungjawaban, berita, keterangan, dan sebagainya. Laporan sering disebut juga dengan report.

Formula ASB adalah $Y = 1.063.100 X / \text{Jumlah Dokumen yang dihasilkan}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	100%	100%
Jumlah		100%	

02.04. FASILITASI KELURAHAN/DESA**Definisi :**

Fasilitasi (dari kata Facile, Bahasa Perancis dan Facilis, Bahasa Latin) artinya mempermudah (to facilitate = to make easy). Dalam beberapa definisi dikatakan bahwa mempermudah adalah membebaskan kesulitan dan hambatan, membuatnya menjadi mudah, mengurangi pekerjaan, membantu. Fasilitasi adalah tentang proses, bagaimana anda melakukan sesuatu, ketimbang isinya, apa yang Anda lakukan. Fasilitator adalah pemandu proses, seseorang yang membuat sebuah proses lebih mudah atau lebih yakin untuk menggunakannya" (Hunter et al, 1993).

Formula ASB adalah $Y = 763.300 X / \text{Jumlah Desa}$

Objek Belanja

Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
Belanja Barang Pakai Habis	0%	41%	100%
Belanja Jasa Kantor	0%	59%	76%
Jumlah		100%	

Pj. BUPATI TAPIN, 



MUHAMMAD SYARIFUDDIN