SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 62 TAHUN 2025
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan ketentuan Pasal 51 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, analisis standar belanja digunakan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran belanja daerah;

b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2022 tentang Analisis Standar Belanja sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2022 tentang Analisis Standar Belanja, sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan, sehingga perlu diganti dengan peraturan daerah yang baru;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

2. 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 beberapakali 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);

3. Peraturan . . .

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2022 Nomor 161, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 123);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
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 selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Belanja Daerah selanjutnya disebut Belanja adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.

7. Kegiatan . . .

7. Kegiatan adalah Bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa 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.
8. Sub Kegiatan adalah turunan dari implementasi standar pelayanan minimal dalam rangka pemenuhan norma, standar, prosedur dan kriteria pada kegiatan
9. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
10. Analisis Standar Belanja selanjutnya disingkat ASB adalah Standar atau Penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat untuk satu tahun anggaran.
11. Analisis Standar Belanja Non Fisik selanjutnya disingkat ASB Non Fisik adalah ASB yang memuat standarisasi biaya kegiatan non fisik melalui analisis yang distandarkan untuk jenis komponen kegiatan dengan menggunakan standar barang, harga satuan barang dan honorarium/upah/jasa sebagai komponen penyusunnya.
12. Analisis Standar Belanja Fisik selanjutnya disingkat ASB Fisik adalah ASB yang memuat standarisasi biaya kegiatan fisik melalui analisis yang distandarkan untuk jenis komponen kegiatan dengan menggunakan standar barang, harga satuan barang dan honorarium/upah/jasa sebagai komponen penyusunnya.
13. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik daerah berhubung dengan hak dan kewajiban daerah.
14. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

BAB II

ASB FISIK DAN ASB NON FISIK

Pasal 2

(1) ASB Fisik dan ASB Non Fisik digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

(2) ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

(3) Komponen ASB sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
   a. kelompok;
   b. sub kelompok;
   c. sub-sub kelompok;
   d. zona wilayah ASB;
   e. sasaran;
   f. aktivitas; dan
   g. deskripsi aktivitas.

Pasal 3

(1) Dalam hal Perangkat Daerah mengusulkan kegiatan yang belum ada/belum diatur dengan ASB ini, harus menyusun atas kegiatan yang diusulkan dengan prinsip efisien, efektif dan akuntabel untuk selanjutnya dibahas dan disetujui oleh tim penyusun ASB.

(2) Dalam hal terjadi perubahan Standar Satuan Harga di lingkungan Pemerintah Daerah, akan dilakukan kebijakan penyesuaian indeks ASB yang besarnya ditetapkan oleh tim penyusun ASB.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku:

a. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 44 Tahun 2022 tentang Analisis Standar Belanja (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2022 Nomor 44);
b. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 71 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 44 Tahun 2022 tentang Analisis Standar Belanja (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2024 Nomor 71),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 10 November 2025

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

ttd.

NOVRIWAN JAYA

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 11 November 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

ttd.

PERANA PUTERA

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2025 NOMOR 62

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Budi Sugiyanto, S.H., M.H.
NIP 19780522 201001 1 009

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 62 TAHUN 2025
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA

RINCIAN DAN PENJABARAN ANALISIS STANDAR BELANJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

A. ASB NON FISIK

1. ASB 001 SOSIALISASI KE MASYARAKAT DENGAN NARASUMBER INTERNAL DI LUAR KANTOR

Kelompok	:	Non Fisik (Sos-Tipe A.1.1)
Sub Kelompok	:	Sosialisasi/Penyuluhan/Lokakarya/ Seminar/Fasilitasi/FGD/Bimtek
Sub-sub Kelompok	:	Lingkungan dalam Kantor
Zona Wilayah ASB	:	Pemerintah Kabupaten
Sasaran	:	Masyarakat
Aktivitas	:	Sosialisasi Ke Masyarakat Dengan Narasumber Internal di Luar Kantor
Deskripsi Aktivitas	:	Kegiatan penyampaian informasi, kebijakan, atau program pemerintah kepada masyarakat dengan menggunakan narasumber dari internal instansi. Dilaksanakan di luar kantor untuk menjangkau langsung masyarakat sasaran.

Tabel 1.1
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 001

No	ASB	Uraian Kegiatan	Program	Satker/Dinas Pelaksana
1	001	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/ Kota	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Bencana)	Badan Penganggulangan Bencana Daerah (BPBD)
2	001	Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota	Sosialisasi Kebijakan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DPPPA)
3	001	Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi	Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Dinas Ketahanan Pangan
4	001	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tabel 1.2
Uraian Kegiatan Rekening, Kegiatan ASB001

No	Belanja		Kegiatan 1	Kegiatan 2	Kegiatan 3	Kegiatan 4
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp18.000.000	Rp82.000.000	Rp490.000.000	Rp274.461.000
AS1	Jumlah Peserta	(2)	50	50	50	50
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp360.000	Rp1.640.000	Rp9.800.000	Rp5.489.220
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp18.000.000	Rp82.000.000	Rp490.000.000	Rp274.461.000
AS2	Jumlah Peserta	(2)	100	100	100	100
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp180.000	Rp820.000	Rp4.900.000	Rp2.744.610

Rumus Perhitungan Belanja Total: Belanja Variabel x Pengendali Belanja (Jumlah Total Anggaran x jumlah peserta x Jumlah Hari), Pada AS1 jumlah peserta 50, dan AS2 Jumlah Peserta 100 dengan 1 hari Kegiatan.

Maka Rata-rata biaya Variabel AS1 Rp 4.322.305 dan AS2 Rata-rata biaya Variabel 2 Rp2.161.153.

Tabel 1.3
Uraian Ambang Batas Belanja maksimal dan Minimal ASB 001

No	Uraian Belanja	Batas Max	Batas Min
1	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	5,61%	0,00%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	10,00%	0,00%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	11,67%	0,86%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	0,55%	0,00%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	1,39%	0,00%
6	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	25,00%	0,00%
7	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	19,44%	0,00%
8	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	12,00%	0,00%
9	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	13,33%	2,29%
10	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	21,44%	0,00%
11	Honorarium Rohaniwan	2,22%	0,00%
12	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	0,91%	0,00%
13	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	50,64%	0,00%
14	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik	60,98%	0,00%

No	Uraian Belanja	Batas Max	Batas Min
15	Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	5,00%	0,00%
16	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	78,57%	0,00%
17	Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website	11,59%	0,00%
18	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Telematika	1,82%	0,00%

Uraian ambang batas Belanja ASB 001: Berdasarkan hasil penetapan batas ambang belanja, terlihat adanya variasi yang cukup besar antarjenis belanja. Beberapa komponen belanja memiliki batas maksimum yang relatif rendah, seperti belanja benda pos (0,55%), suvenir/cendera mata (0,91%), dan jasa konsultansi bidang telematika (1,82%), yang menunjukkan ruang pembiayaan yang sangat terbatas pada pos tersebut. Sementara itu, terdapat juga komponen belanja dengan batas maksimum yang tinggi, seperti belanja uang/jasa yang diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat (78,57%), belanja jasa konsultansi layanan penelitian dan bantuan teknik (60,98%), serta jasa tenaga penanganan prasarana dan sarana umum (50,64%), yang menggambarkan prioritas besar pada belanja yang bersifat pelayanan langsung, pemberdayaan masyarakat, dan dukungan teknis. Untuk komponen belanja rutin seperti honorarium narasumber dan panitia (25,00%), sewa gedung (19,44%), perjalanan dinas (21,44% untuk luar kota dan 12,00% untuk dalam kota), serta konsumsi rapat (13,33% dengan batas minimal 2,29%), rentang ambang batasnya lebih moderat dengan fleksibilitas penyesuaian sesuai kebutuhan kegiatan. Selain itu, beberapa komponen belanja ditetapkan tanpa batas minimal (0,00%), sehingga penggunaannya bersifat opsional tergantung urgensi, sedangkan hanya belanja bahan cetak (0,86%) dan makanan-minuman rapat (2,29%) yang memiliki batas minimal sebagai bentuk kepastian kebutuhan dasar operasional. Secara keseluruhan, struktur ambang belanja ini menunjukkan kombinasi antara efisiensi belanja operasional dan penekanan pada kegiatan yang memberi dampak langsung terhadap layanan publik, penelitian, serta pemberdayaan masyarakat.

2. ASB 002 PELATIHAN PEGAWAI DENGAN NARASUMBER EKSTERNAL DI LUAR KANTOR

Kelompok	:	Non Fisik (Sos-Tipe A.1.1)
Sub Kelompok	:	Pelatihan/Bimtek
Sub-sub Kelompok	:	Lingkungan dalam Kantor
Zona Wilayah ASB	:	Pemerintah Kabupaten
Sasaran	:	Pegawai ASN/Non ASN
Aktivitas	:	Pelatihan Pegawai Dengan Narasumber Eksternal Di Luar Kantor
Deskripsi Aktivitas	:	Kegiatan peningkatan kapasitas aparatur melalui pelatihan yang menghadirkan narasumber dari luar instansi (akademisi/praktisi). Diselenggarakan di luar kantor guna efektivitas pembelajaran.

Tabel 1.4
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB002

No	ASB	Uraian Kegiatan	Program	Satker/Dinas Pelaksana
1	002	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Dinas Pendidikan
2	002	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Dinas Pendidikan
3	002	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Dinas Pendidikan
4	002	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	Dinas Pendidikan
5	002	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Dinas Pendidikan
6	002	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Dinas Pendidikan
7	002	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Dinas Kesehatan
8	002	Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Dinas Kesehatan
9	002	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Dinas Sosial
10	002	Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi	Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
11	002	Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
12	002	Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
13	002	Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan

No	ASB	Uraian Kegiatan	Program	Satker/Dinas Pelaksana
		Kabupaten/Kota	Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Perlindungan Anak
14	002	Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
15	002	Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
16	002	Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi	Penyusunan dan Penetapan Target Konsumsi Pangan per Kapita per Tahun	Dinas Kelautan dan Perikanan
17	002	Penanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan Kabupaten/Kota	Dinas Kelautan dan Perikanan
18	002	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
19	002	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah	Dinas Komunikasi dan Informatika
20	002	Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	Dinas Komunikasi dan Informatika
21	002	Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	Dinas Koperasi, Perindustrian, dan Perdagangan

No	ASB	Uraian Kegiatan	Program	Satker/Dinas Pelaksana
22	002	Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	Pembinaan dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan SKPD	Badan Perencanaan Pembanganan Daerah
23	002	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Inspektorat Daerah
24	002	Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan	Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Badan Perencanaan Pembanganan Daerah
25	002	Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan	Pengelolaan Data Kelitbangan dan Peraturan	Badan Perencanaan Pembanganan Daerah
26	002	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
27	002	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
28	002	Peningkatan Kapasitas DPRD	Pendalaman Tugas DPRD	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
29	002	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Seketariat Daerah
30	002	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
31	002	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan.	Dinas Kesehatan
32	002	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Tabel 1.5
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 002

No	Belanja		Kegiatan 1	Kegiatan 2	Kegiatan 3	Kegiatan 4	Kegiatan 5	Kegiatan 6	Kegiatan 7	Kegiatan 8
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp100.000.000	Rp125.000.000	Rp600.000.000	Rp5.054.800.000	Rp1.211.900.000	Rp700.000.000	Rp63.011.000	Rp217.805.000
AS1	Jumlah Peserta	(2)	50	50	50	50	50	50	50	50
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp2.000.000	Rp 2.500.000	Rp12.000.000	Rp101.096.000	Rp24.238.000	Rp14.000.000	Rp1.260.220	Rp4.356.100
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp100.000.000	Rp125.000.000	Rp600.000.000	Rp5.054.800.000	Rp1.211.900.000	Rp700.000.000	Rp63.011.000	Rp217.805.000
AS2	Jumlah Peserta	(2)	100	100	100	100	100	100	100	100
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp1.000.000	Rp1.250.000	Rp6.000.000	Rp50.548.000	Rp12.119.000	Rp7.000.000	Rp630.110	Rp2.178.050

No	Belanja		Kegiatan 9	Kegiatan 10	Kegiatan 11	Kegiatan 12	Kegiatan 13	Kegiatan 14	Kegiatan 15	Kegiatan 16
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp174.959.000	Rp20.000.000	Rp25.000.000	Rp150.000.000	Rp46.900.000	Rp32.000.000	Rp75.968.000	Rp20.000.000
AS1	Jumlah Peserta	(2)	50	50	50	50	50	50	50	50
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp3.499.180	Rp400.000	Rp500.000	Rp 3.000.000	Rp938.000	Rp640.000	Rp1.519.360	Rp400.000
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp174.959.000	Rp20.000.000	Rp25.000.000	Rp 150.000.000	Rp46.900.000	Rp32.000.000	Rp75.968.000	Rp20.000.000
AS2	Jumlah Peserta	(2)	100	100	100	100	100	100	100	100
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp1.749.590	Rp200.000	Rp250.000	Rp 1.500.000	Rp469.000	Rp320.000	Rp759.680	Rp2.178.050

No	Belanja		Kegiatan 17	Kegiatan 18	Kegiatan 19	Kegiatan 20	Kegiatan 21	Kegiatan 22	Kegiatan 23	Kegiatan 24
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp20.000.000	Rp544.993.000	Rp24.002.000	Rp14.210.000	Rp49.378.000	Rp102.364.900	Rp372.399.300	Rp217.732.500
AS1	Jumlah Peserta	(2)	50	50	50	50	50	50	50	50
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp400.000	Rp10.899.860	Rp480.040	Rp284.200	Rp987.560	Rp2.047.298	Rp7.447.986	Rp4.354.650
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp20.000.000	Rp544.993.000	Rp24.002.000	Rp14.210.000	Rp49.378.000	Rp102.364.900	Rp372.399.300	Rp217.732.500
AS2	Jumlah Peserta	(2)	100	100	100	100	100	100	100	100
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp200.000	Rp5.449.930	Rp 240.020	Rp 142.100	Rp493.780	Rp1.023.649	Rp3.723.993	Rp2.177.325

No	Belanja		Kegiatan 25	Kegiatan 26	Kegiatan 27	Kegiatan 28	Kegiatan 29	Kegiatan 30	Kegiatan 31	Kegiatan 32
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp354.491.200	Rp232.785.200	Rp217.265.200	Rp2.171.221.557	Rp522.057.000	Rp143.554.000	Rp9.189.000	Rp15.544.000
AS1	Jumlah Peserta	(2)	50	50	50	50	50	50	50	50
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp 7.089.824	Rp 4.655.704	Rp 4.345.304	Rp 43.424.431	Rp 10.441.140	Rp 2.871.080	Rp 183.780	Rp310.880
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp354.491.200	Rp232.785.200	Rp217.265.200	Rp2.171.221.557	Rp522.057.000	Rp143.554.000	Rp9.189.000	Rp15.544.000
AS2	Jumlah Peserta	(2)	100	100	100	100	100	100	100	100
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp3.544.912	Rp2.327.852	Rp2.172.652	Rp21.712.216	Rp5.220.570	Rp1.435.540	Rp91.890	Rp155.440

Rumus Perhitungan Belanja Total : Belanja Variabel * Pengendali Belanja (Jumlah Total Anggaran x jumlah peserta x Jumlah Hari), Pada AS1 jumlah peserta 50, dan AS2 Jumlah Peserta 100 dengan 1 hari Kegiatan.

Maka Rata-rata biaya Variabel AS1 Rp8.517.831 dan AS2 Rata-rata biaya Variabel 2 Rp4.258.916.

Tabel 1.6
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 002

No	Uraian Belanja	Batas Max	Batas Min
1	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	14,22%	0,00%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	55,43%	0,00%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	46,32%	0,03%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	3,34%	0,00%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	5,50%	0,00%
6	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	40,63%	0,00%
7	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	8,00%	0,00%
8	Belanja Sewa Bangunan Gedung Kantor	10,40%	0,00%
9	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	79,19%	0,00%
10	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	31,98%	0,00%
11	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	26,40%	0,00%
12	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	38,09%	0,00%
13	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	56,30%	0,00%
14	Belanja Sewa Hotel	21,30%	0,00%
15	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	30,38%	0,00%
16	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	9,17%	0,00%
17	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	3,20%	0,00%
18	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	16,08%	0,00%
19	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,92%	0,00%
20	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	2,14%	0,00%
21	Belanja Sewa Electric Generating Set	0,73%	0,00%
22	Belanja Sewa Mebel	3,53%	0,00%
23	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	67,08%	0,00%
24	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	23,45%	0,00%
25	Belanja Pakaian Teknik	3,95%	0,00%
26	Belanja sewa Alat Pendingin	0,64%	0,00%
27	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	27,02%	0,00%

No	Uraian Belanja	Batas Max	Batas Min
28	Belanja Jasa tenaga Pendidikan	16,52%	0,00%
29	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang Undangan	91,75%	0,00%
30	Jasa Tenaga Administrasi	12,34%	0,00%
31	Belanja penanganan dampak sosial	85,73%	0,00%
32	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	1,05%	0,00%
33	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	2,24%	0,00%
34	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	0,67%	0,00%
35	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	0,93%	0,00%
36	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	1,38%	0,00%
37	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	0,57%	0,00%
38	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	10,86%	0,00%
39	Belanja Pakaian Teknik	1,92%	0,00%
40	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	4,85%	0,00%
41	Belanja Pakaian Batik Tradisional	6,13%	0,00%
42	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	3,91%	0,00%
43	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	3,91%	0,00%
44	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	2,50%	0,00%
45	Belanja Jasa Tenaga Supir	1,95%	0,00%
46	Belanja Sewa Alat Peraga Kesenian	2,00%	0,00%
47	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	59,16%	0,00%
48	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	24,12%	0,00%
49	Belanja Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisataan-Jasa Konsultansi Destinasi Pariwisata	53,11%	0,00%
50	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	0,66%	0,00%
51	Belanja Pakaian KORPRI	1,15%	0,00%
52	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	18,75%	0,00%
53	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	4,05%	0,00%
54	Belanja Lembur	17,45%	0,00%

Uraian ambang batas Belanja ASB 002: Berdasarkan hasil penetapan ambang batas, struktur belanja menunjukkan adanya variasi yang cukup lebar antarpos belanja. Beberapa komponen belanja dengan batas maksimum yang tinggi menegaskan prioritas penggunaan anggaran, misalnya belanja hibah uang kepada badan/lembaga nirlaba (91,75%), penanganan dampak sosial (85,73%), serta kursus/pelatihan, sosialisasi, dan pendidikan (79,19%). Hal ini

menandakan fokus kebijakan pada penguatan kapasitas sumber daya manusia, pemberdayaan sosial, serta dukungan kepada lembaga masyarakat. Di sisi lain, terdapat juga belanja dengan porsi cukup signifikan seperti honorarium tim pelaksana kegiatan (67,08%), perjalanan dinas paket meeting dalam kota (59,16%), jasa konsultansi pariwisata (53,11%), hingga pembelian alat tulis kantor (55,43%) dan bahan cetak (46,32%), yang mencerminkan kebutuhan rutin operasional maupun kegiatan strategis kelembagaan.

Sementara itu, banyak pos belanja yang memiliki batas maksimum rendah, umumnya di bawah 5%, seperti pemeliharaan komputer (1,05–2,24%), pemeliharaan alat transportasi (0,67%), sewa alat pendingin (0,64%), hingga belanja listrik (0,57%). Pos-pos ini lebih bersifat pendukung dan pengeluaran tambahan, sehingga diberi ruang anggaran terbatas. Selain itu, mayoritas belanja ditetapkan dengan batas minimal 0,00%, yang memberi fleksibilitas kepada pengelola anggaran untuk menyesuaikan kebutuhan aktual tanpa harus terikat pada kewajiban realisasi tertentu, kecuali bahan cetak (0,03%) yang memiliki nilai minimal sebagai kebutuhan dasar operasional

3. ASB 003 ADMINISTRASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN SENI BUDAYA DAN PARIWISATA

Kelompok	:	Non Fisik (Sos-Tipe A.1.1)
Sub Kelompok	:	Sosialisasi/Penyuluhan/Lokakarya/Seminar/Fasilitasi/FGD/Bimtek
Sub-sub Kelompok	:	Lingkungan Luar kantor
Zona Wilayah ASB	:	Pemerintah Kabupaten
Sasaran	:	Masyarakat
Aktivitas	:	Administrasi Penyelenggaraan Kegiatan Seni Budaya Dan Pariwisata
Deskripsi Aktivitas	:	Rangkaian aktivitas administratif yang mendukung penyelenggaraan acara seni, budaya, dan pariwisata, termasuk perencanaan, koordinasi, logistik, dan pelaporan.

Tabel 1.7
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 003

No	ASB	Uraian Kegiatan	Program	Satker/Dinas Pelaksana
1	003	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan	Dinas Pendidikan
2	003	Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	Pengembangan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	Dinas Pemuda dan Olahraga

Tabel 1.8
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 003

No	Belanja		Kegiatan 1	Kegiatan 2
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp200.000.000	Rp915.487.042
AS1	Jumlah Peserta	(2)	50	50
	Jumlah Hari	(3)	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp4.000.000	Rp18.309.741
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp200.000.000	Rp915.487.042
AS2	Jumlah Peserta	(2)	100	100
	Jumlah Hari	(3)	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp2.000.000	Rp9.154.870

Rumus Perhitungan Belanja Total: Belanja Variabel * Pengendali Belanja (Jumlah Total Anggaran x jumlah peserta x Jumlah Hari), Pada AS1 jumlah peserta 50, dan AS2 Jumlah Peserta 100 dengan 1 hari Kegiatan.

Maka Rata rata biaya Variabel AS1 Rp 11.154.870 dan AS2 Rata-rata biaya Variabel 2 Rp5.577.435.

Tabel 1.9
Uraian Ambang Batas Belanja maksimal dan Minimal ASB 003

No	Uraian Belanja	Batas Max	Batas Min
1	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	2,42%	0,00%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	1,16%	0,64%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,93%	0,54%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	0,30%	0,20%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	8,15%	1,99%
6	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	23,41%	7,20%
7	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	27,40%	0,00%
8	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5,99%	0,00%
9	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6,50%	0,00%
10	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	3,50%	1,73%
11	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	30,00%	24,05%
12	Belanja Sewa Electric Generating Set	8,00%	1,09%
13	Belanja Sewa Mebel	3,85%	0,05%
14	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	8,00%	5,21%

No	Uraian Belanja	Batas Max	Batas Min
15	Belanja Sewa Peralatan Umum	1,83%	0,00%
16	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	2,22%	0,00%
17	Belanja Modal Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	12,92%	0,00%
18	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	1,56%	0,00%
19	Belanja Pakaian Adat Daerah	0,82%	0,00%
20	Belanja Pakaian Olahraga	1,53%	0,00%
21	Belanja Jasa Tata Rias	0,98%	0,00%
22	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	2,62%	0,00%
23	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	1,20%	0,00%

Uraian ambang batas Belanja ASB 003: Struktur ambang batas belanja pada tabel ini memperlihatkan adanya variasi rentang belanja antara kebutuhan operasional rutin, belanja jasa, serta belanja modal. Beberapa pos belanja memiliki batas maksimum yang relatif besar, seperti belanja bahan-bahan lainnya (30,00% dengan batas minimal cukup tinggi 24,05%), kursus/pelatihan dan pendidikan (27,40%), serta honorarium narasumber dan panitia (23,41% dengan batas minimal 7,20%). Hal ini menunjukkan bahwa alokasi anggaran lebih diprioritaskan pada peningkatan kapasitas, kegiatan kelembagaan, serta kebutuhan operasional yang sifatnya mendasar. Sebaliknya, terdapat belanja dengan batas maksimum rendah, misalnya pakaian adat daerah (0,82%), jasa tata rias (0,98%), pakaian olahraga (1,53%), makanan dan minuman jamuan tamu (1,56%), serta beberapa kebutuhan operasional kecil seperti benda pos (0,30%) dan sewa kendaraan angkutan barang (1,20%). Pos-pos ini bersifat pelengkap sehingga diberi ruang anggaran terbatas. Sementara itu, untuk belanja modal seperti pembangunan gedung kantor (2,22%) dan gedung pertokoan/koperasi/pasar (12,92%), porsi belanja masih relatif moderat, menandakan bahwa pembangunan fisik tetap diperhatikan namun bukan prioritas utama dibanding kegiatan operasional dan pengembangan SDM.

Menariknya, beberapa pos belanja menetapkan batas minimal tertentu, misalnya bahan cetak (0,54%), alat tulis kantor (0,64%), alat/bahan kantor lainnya (1,99%), hingga honorarium tim pelaksana kegiatan (1,73%). Penetapan batas minimal ini menegaskan bahwa pos tersebut dianggap sebagai kebutuhan wajib yang hampir pasti terealisasi. Secara keseluruhan, pola ambang batas ini menunjukkan penekanan pada kegiatan peningkatan kapasitas, operasional kelembagaan, serta kebutuhan pokok rutin, dengan tetap menyediakan ruang terbatas untuk belanja modal dan belanja tambahan.

4. ASB 004 PELATIHAN MASYARAKAT DENGAN NARASUMBER EKSTERNAL DI LUAR KANTOR

Kelompok	:	Non Fisik (Sos-Tipe A.1.1)
Sub Kelompok	:	Sosialisasi/Penyuluhan/Lokakarya/Seminar/Fasilitasi/FGD/Bimtek
Sub-sub Kelompok	:	Lingkungan Luar kantor
Zona Wilayah ASB	:	Pemerintah Kabupaten
Sasaran	:	Masyarakat
Aktivitas	:	Pelatihan Masyarakat Dengan Narasumber Eksternal Di Luar Kantor
Deskripsi Aktivitas	:	Kegiatan peningkatan keterampilan, pengetahuan, atau kapasitas masyarakat dengan menghadirkan narasumber ahli dari luar instansi. Dilaksanakan di luar kantor sesuai kebutuhan masyarakat sasaran.

Tabel 1.10
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 004

No	ASB	Uraian Kegiatan	Program	Satker/Dinas Pelaksana
1	004	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat	Dinas Sosial
2	004	Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif	Dinas Pemuda dan Olahraga
3	004	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Tiyuh
4	004	Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	Penyelenggaraan Seleksi dan Pelatihan Pasukan Pengibar Bendera	Dinas Pemuda dan Olahraga
5	004	Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Penyelenggaraan Kejuaraan dan Pekan Olahraga Tingkat Kabupaten/Kota	Dinas Pemuda dan Olahraga
6	004	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Dinas Perpustakaan

No	ASB	Uraian Kegiatan	Program	Satker/Dinas Pelaksana
7	004	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota		Dinas Pendidikan
8	004	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar	Dinas Pendidikan
9	004	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	Dinas Pendidikan

Tabel 1.11
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 004

No	Belanja		Kegiatan 1	Kegiatan 2	Kegiatan 3	Kegiatan 4
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp 2.650.000	Rp 906.520.800	Rp110.000.000	Rp286.000.000
AS1	Jumlah Peserta	(2)	50	50	50	50
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp53.000	Rp18.130.416	Rp2.200.000	Rp5.720.000
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp2.650.000	Rp906.520.800	Rp110.000.000	Rp286.000.000
AS2	Jumlah Peserta	(2)	100	100	100	100
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp26.500	Rp9.065.208	Rp1.100.000	Rp2.860.000

No	Belanja	Kegiatan 5	Kegiatan 6	Kegiatan 7	Kegiatan 8	Kegiatan 9
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	Rp95.000.000	Rp74.010.000	Rp125.000.000	Rp75.000.000	Rp50.000.000
AS1	Jumlah Peserta	50	50	50	50	50
	Jumlah Hari	1	1	1	1	1
	Biaya Variabel	Rp1.900.000	Rp1.480.200	Rp2.500.000	Rp1.500.000	Rp1.000.000
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	Rp95.000.000	Rp74.010.000	Rp125.000.000	Rp75.000.000	Rp50.000.000
AS2	Jumlah Peserta	100	100	100	100	100
	Jumlah Hari	1	1	1	1	1
	Biaya Variabel	Rp950.000	Rp740.100	Rp1.250.000	Rp750.000	Rp500.000

Rumus Perhitungan Belanja Total: Belanja Variabel * Pengendali Belanja (Jumlah Total Anggaran x jumlah peserta x Jumlah Hari), Pada AS1 jumlah peserta 50, dan AS2 Jumlah Peserta 100 dengan 1 hari Kegiatan.

Maka Rata-rata biaya Variabel AS1 Rp3.832.513 dan AS2 Rata-rata biaya Variabel 2 Rp1.915.756.

Tabel 1.12
Uraian Ambang Batas Belanja maksimal dan Minimal ASB 004

No	Uraian Belanja	Batas Max	Batas Min
1	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	8,19%	0,00%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	7,25%	0,00%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	10,63%	0,00%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	0,57%	0,00%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	1,63%	0,00%
6	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	35,31%	4,59%
7	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	25,26%	0,00%
8	Belanja Sewa Bangunan Gedung Kantor	10,40%	0,00%
9	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	27,20%	0,00%
10	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	29,80%	0,00%
11	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	37,34%	0,00%
12	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	39,62%	0,00%
13	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	51,02%	0,00%
14	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	3,20%	0,00%
15	Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	15,09%	0,00%
16	Belanja Jasa Tenaga Ahli	1,65%	0,00%
17	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	18,75%	0,00%
18	Belanja Sewa Electric Generating Set	12,63%	0,00%
19	Belanja Sewa Mebel	5,27%	0,00%
20	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	14,59%	0,00%
21	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	7,27%	0,00%
22	Belanja Pakaian Teknik	17,00%	0,00%
23	Belanja sewa Alat Pendingin	1,09%	0,00%
24	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	1,60%	0,00%
25	Belanja Jasa Tata Rias	1,68%	0,00%
26	Belanja Pakaian Paskibraka	16,85%	0,00%
27	Belanja Pakaian Olahraga	21,05%	0,00%
28	Jasa Tenaga Administrasi	3,24%	0,00%

No	Uraian Belanja	Batas Max	Batas Min
29	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	1,60%	0,00%
30	Belanja Lembur	0,00%	0,00%

Uraian ambang batas Belanja ASB 004: Struktur ambang batas belanja ini menunjukkan variasi prioritas yang cukup beragam. Beberapa pos belanja memiliki batas maksimum sangat tinggi, menandakan fokus pada kegiatan berskala besar dan berulang. Misalnya, belanja bahan-bahan lainnya (51,02%), perjalanan dinas biasa (39,62%), konsumsi rapat (37,34%), serta honorarium narasumber dan panitia (35,31%). Komponen ini jelas menjadi penopang utama kegiatan kelembagaan dan program yang melibatkan banyak pihak. Selain itu, pos kursus/pelatihan (27,20%), perjalanan dinas dalam kota (29,80%), serta sewa peralatan studio audio (25,26%) juga dialokasikan cukup tinggi, yang menunjukkan bahwa anggaran diarahkan tidak hanya untuk kegiatan internal, tetapi juga untuk peningkatan kapasitas SDM dan kebutuhan teknis.

Di sisi lain, terdapat pos belanja dengan porsi moderat seperti honorarium tim pelaksana (14,59%), honorarium penyuluhan (15,09%), pakaian olahraga (21,05%), pakaian paskibraka (16,85%), dan pakaian teknik (17,00%). Hal ini menegaskan bahwa dukungan anggaran juga difokuskan pada kegiatan kultural, seremonial, serta pembinaan kepemudaan. Adapun pos belanja dengan batas maksimum rendah, sebagian besar di bawah 5%, seperti sewa alat pendingin (1,09%), jasa tenaga operator komputer (1,60%), jasa tata rias (1,68%), jasa tenaga ahli (1,65%), dan sewa kendaraan penumpang (1,60%), lebih berfungsi sebagai pendukung teknis. Bahkan, terdapat pos belanja yang tidak dialokasikan (lembur, 0,00%), menunjukkan kemungkinan kegiatan ini tidak menjadi prioritas atau dialihkan pada mekanisme pembiayaan lain. Mayoritas pos belanja tidak menetapkan batas minimal (0,00%), sehingga memberi fleksibilitas tinggi kepada pengelola anggaran. Hanya honorarium narasumber (4,59%) yang memiliki batas minimal, menandakan kebutuhan ini dianggap pasti terealisasi dalam penyelenggaraan kegiatan. Secara keseluruhan, struktur ambang ini memperlihatkan kombinasi antara porsi besar untuk kegiatan utama kelembagaan dan mobilisasi, porsi menengah untuk pembinaan dan seremonial, serta porsi kecil untuk kebutuhan teknis tambahan, dengan pola yang menekankan fleksibilitas sesuai dinamika pelaksanaan kegiatan.

5. ASB 005 PENYELENGGARAAN PENYULUHAN

Kelompok	:	Non Fisik (Sos-Tipe A.1.1)
Sub Kelompok	:	Sosialisasi/Penyuluhan/Lokakarya/Seminar/Fasilitasi/FGD/Bimtek
Sub-sub Kelompok	:	Lingkungan Luar kantor
Zona Wilayah ASB	:	Pemerintah Kabupaten
Sasaran	:	Masyarakat
Aktivitas	:	Penyelenggaraan Penyuluhan
Deskripsi Aktivitas	:	Kegiatan edukasi dan penyampaian informasi kepada masyarakat terkait bidang tertentu (misalnya kesehatan, pertanian, hukum). Tujuannya meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat.

Tabel 1.13
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 005

No	ASB	Uraian Kegiatan	Program	Satker/Dinas Pelaksana
1	005	Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Nonpemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran
2	005	Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan, serta Akuntabilitas Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Dinas Koperasi, Perindustrian, dan Perdagangan
3	005	Pengawasan Sumber Daya Perikanan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air	Pengawasan Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat Diusahakan dalam Kabupaten/Kota	Dinas Perikanan
4	005	Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian	Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian	Dinas Pertanian
5	005	Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian	Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa	Dinas Pertanian
6	005	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Seketariat Daerah (TBT)
7	005	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Seketariat Daerah (Tumijajar)

Tabel 1.14
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 005

No	Belanja		Kegiatan 1	Kegiatan 2	Kegiatan 3	Kegiatan 4
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp211.040.000	Rp85.000.000	Rp99.974.000	Rp304.776.000
AS1	Jumlah Peserta	(2)	50	50	50	50
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp4.220.800	Rp1.700.000	Rp1.999.480	Rp6.095.520
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp211.040.000	Rp85.000.000	Rp99.974.000	Rp304.776.000
AS2	Jumlah Peserta	(2)	100	100	100	100
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp2.110.400	Rp850.000	Rp999.740	Rp3.047.760

No	Belanja		Kegiatan 5	Kegiatan 6	Kegiatan 7
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp74.940.000	Rp695.000.000	Rp351.596.000
AS1	Jumlah Peserta	(2)	50	50	50
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp1.498.800	Rp13.900.000	Rp7.031.920
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp74.940.000	Rp695.000.000	Rp351.596.000
AS2	Jumlah Peserta	(2)	100	100	100
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp749.400	Rp6.950.000	Rp3.515.960

Rumus Perhitungan Belanja Total : Belanja Variabel * Pengendali Belanja (Jumlah Total Anggaran x jumlah peserta x Jumlah Hari), Pada AS1 jumlah peserta 50, dan AS2 Jumlah Peserta 100 dengan 1 hari Kegiatan.

Maka Rata-rata biaya Variabel AS1 Rp5.206.646 dan AS2 Rata-rata biaya Variabel 2 Rp2.603.323.

Tabel 1.15
Uraian Ambang Batas Belanja maksimal dan Minimal ASB 005

No	Uraian Belanja	Batas Max	Batas Min
1	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	10,10%	0,00%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	18,68%	1,83%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	10,96%	1,51%

No	Uraian Belanja	Batas Max	Batas Min
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	3,60%	0,00%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	1,44%	0,00%
6	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	26,00%	0,00%
7	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	3,45%	0,00%
8	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	6,00%	0,00%
9	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1,35%	0,00%
10	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	40,57%	0,00%
11	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	44,86%	0,00%
12	Honorarium Rohaniwan	0,12%	0,00%
13	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	24,88%	0,00%
14	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	1,29%	0,00%
15	Belanja Bahan-Bahan Kimia	6,63%	0,00%
16	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	0,10%	0,00%
17	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	61,58%	0,00%
18	Belanja Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan	6,79%	0,00%
19	Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat Belanja	13,65%	0,00%
20	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	64,58%	0,00%
21	Belanja Sewa Peralatan Umum	0,11%	0,00%
22	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	2,35%	0,00%
23	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	6,22%	0,00%
24	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	4,26%	0,00%
25	Belanja Sewa Mebel	0,95%	0,00%
26	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	0,39%	0,00%
27	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	6,89%	0,00%
28	Belanja Sewa Electric Generating Set	1,15%	0,00%
29	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	0,81%	0,00%
30	Jasa Tenaga Administrasi	4,24%	0,00%
31	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	2,84%	0,00%

Uraian ambang batas Belanja ASB 005: Struktur ambang batas belanja pada tabel ini menunjukkan adanya prioritas yang cukup jelas antara kebutuhan rutin, jasa tenaga, serta kegiatan operasional. Beberapa pos belanja memiliki batas maksimum yang sangat tinggi, yaitu belanja jasa tenaga pelayanan umum (64,58%), belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat (61,58%), serta makanan dan minuman rapat (40,57%) dan perjalanan dinas biasa (44,86%). Angka ini menggambarkan bahwa alokasi anggaran lebih difokuskan pada pelayanan langsung kepada masyarakat, dukungan

operasional kelembagaan yang melibatkan banyak pihak, serta pembiayaan rapat dan perjalanan dinas sebagai instrumen pelaksanaan program. Selain itu, beberapa pos juga mendapat ruang anggaran cukup besar, seperti honorarium narasumber dan panitia (26,00%), belanja suvenir/cendera mata (24,88%), jasa tenaga ketenteraman/ketertiban (13,65%), hingga belanja alat tulis kantor (18,68%) dan bahan cetak (10,96%). Pos-pos ini menegaskan dukungan terhadap kegiatan kelembagaan, komunikasi publik, serta kebutuhan operasional sehari-hari.

Sebaliknya, sejumlah belanja ditetapkan dengan batas maksimum yang sangat kecil, umumnya di bawah 2%, seperti honorarium rohaniwan (0,12%), belanja bahan bakar dan pelumas (0,10%), sewa peralatan umum (0,11%), honorarium pengadaan barang/jasa (0,39%), belanja bahan lainnya (0,81%), serta sewa mebel (0,95%). Hal ini menunjukkan bahwa pos-pos tersebut bersifat tambahan atau pendukung dan bukan prioritas utama. Adapun beberapa pos dengan porsi menengah, seperti kursus/pelatihan (6,00%), bahan kimia (6,63%), jasa tenaga teknis pertanian (6,79%), makanan dan minuman aktivitas lapangan (6,22%), serta perjalanan dinas paket meeting luar kota (6,89%), mencerminkan adanya alokasi anggaran yang diarahkan untuk kegiatan teknis dan lapangan. Menariknya, sebagian kecil pos belanja memiliki batas minimal tertentu, misalnya alat tulis kantor (1,83%) dan bahan cetak (1,51%), yang menandakan bahwa kebutuhan ini dipastikan harus direalisasikan karena menjadi bagian penting dari operasional rutin.

6. ASB 007 MUSRENBANG KABUPATEN

Kelompok	:	Non Fisik (Sos-Tipe A.1.1)
Sub Kelompok	:	Lokakarya/Seminar/Fasilitasi/FGD
Sub-sub Kelompok	:	Lingkungan Luar kantor
Zona Wilayah ASB	:	Pemerintah Kabupaten
Sasaran	:	Masyarakat
Aktivitas	:	Musrenbang Kabupaten
Deskripsi Aktivitas	:	Forum musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kabupaten yang melibatkan pemangku kepentingan untuk merumuskan prioritas pembangunan daerah.

Tabel 1.16
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 007

No	ASB	Uraian Kegiatan	Program	Satker/Dinas Pelaksana
1	007	Program Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah	Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Tabel 1.17
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 007

No	Belanja		Kegiatan 1
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp107.799.100
AS1	Jumlah Peserta	(2)	50
	Jumlah Hari	(3)	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp2.155.982
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp107.799.100
AS2	Jumlah Peserta	(2)	100
	Jumlah Hari	(3)	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp1.077.991

Rumus Perhitungan Belanja Total : Belanja Variabel * Pengendali Belanja (Jumlah Total Anggaran x jumlah peserta x Jumlah Hari), Pada AS1 jumlah peserta 50, dan AS2 Jumlah Peserta 100 dengan 1 hari Kegiatan.

Maka Rata-rata biaya Variabel AS1 Rp2.155.982 dan AS2 Rata-rata biaya Variabel 2 Rp1.007.991.

Tabel 1.18
Uraian Ambang Batas Belanja maksimal dan Minimal ASB 007

No	Uraian Belanja	Batas Max	Batas Min
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	10,87%	1,00%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	14,66%	2,00%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	0,83%	0,83%
4	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	19,30%	4,00%
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	27,13%	5,00%
6	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	16,45%	6,00%
7	Honorarium Rohaniwan	0,37%	0,37%
8	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	7,05%	7,05%
9	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	3,34%	3,34%

Uraian ambang batas Belanja ASB 007: Berdasarkan hasil analisis standar belanja, proporsi tertinggi dialokasikan pada belanja makanan dan minuman rapat dengan batas maksimal 27,13% dan minimal 5,00%. Alokasi ini menunjukkan bahwa kebutuhan konsumsi dalam kegiatan pertemuan cukup besar peranannya dalam mendukung kelancaran operasional. Selanjutnya, honorarium narasumber, moderator, pembawa acara, dan panitia menempati porsi yang juga signifikan dengan batas maksimal 19,30% dan minimal 4,00%, mencerminkan pentingnya penghargaan terhadap tenaga profesional dalam pelaksanaan kegiatan. Belanja perjalanan dinas biasa juga mendapat porsi besar, yakni maksimal 16,45% dan minimal 6,00%, yang menunjukkan kebutuhan mobilitas aparatur dalam menunjang kegiatan kedinasan.

Sementara itu, kebutuhan alat tulis kantor ditetapkan maksimal 10,87% dan minimal 1,00%, serta bahan cetak maksimal 14,66% dan minimal 2,00%. Hal ini menandakan pentingnya penyediaan sarana pendukung administrasi dan dokumentasi kegiatan. Beberapa komponen belanja lainnya bersifat lebih kecil namun bersifat tetap, seperti belanja benda pos 0,83%, honorarium rohaniwan 0,37%, belanja jasa tenaga penanganan prasarana dan sarana umum 7,05%, serta jasa tenaga operator komputer 3,34%. Komponen belanja dengan persentase tetap ini menunjukkan sifatnya yang spesifik dan sudah terstandarisasi sesuai kebutuhan riil kegiatan.

7. ASB 008 PELAYANAN PENYELAMATAN DAN EVAKUASI KORBAN BENCANA

Kelompok	:	Non Fisik (Sos-Tipe A.1.1)
Sub Kelompok	:	Lokakarya/Seminar/Fasilitasi/FGD
Sub-sub Kelompok	:	Lingkungan Luar kantor
Zona Wilayah ASB	:	Pemerintah Kabupaten
Sasaran	:	Masyarakat
Aktivitas	:	Pelayanan Penyelamatan Dan Evakuasi Korban Bencana
Deskripsi Aktivitas	:	Kegiatan layanan tanggap darurat yang mencakup penyelamatan, evakuasi, dan penanganan awal terhadap korban bencana alam maupun non-alam.

Tabel 1.19
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 008

No	ASB	Uraian Kegiatan	Program	Satker/Dinas Pelaksana
1	008	Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Badan Penganggulangan Bencana Daerah

Tabel 1.20
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 008

No	Belanja		Kegiatan 1
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp17.000.000
AS1	Jumlah Peserta	(2)	50
	Jumlah Hari	(3)	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp340.000
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp17.000.000
AS2	Jumlah Peserta	(2)	100
	Jumlah Hari	(3)	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp170.000

Rumus Perhitungan Belanja Total: Belanja Variabel * Pengendali Belanja (Jumlah Total Anggaran x jumlah peserta x Jumlah Hari), Pada AS1 jumlah peserta 50, dan AS2 Jumlah Peserta 100 dengan 1 hari Kegiatan.

Maka Rata-rata biaya Variabel AS1 Rp340.000 dan AS2 Rata-rata biaya Variabel 2 Rp170.000.

Tabel 1.21
Uraian Ambang Batas Belanja maksimal dan Minimal ASB 008

No	Uraian Belanja	Batas Max	Batas Min
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	9,18%	1,00%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	7,88%	2,00%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,58%	0,58%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	1,47%	1,47%
5	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	26,47%	5,00%
6	Belanja Sewa Bangunan Gedung Kantor	20,59%	6,00%
7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	14,12%	7,00%
8	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	11,42%	8,00%
9	Honorarium Rohaniwan	2,35%	2,35%
10	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	5,94%	5,94%

Uraian ambang batas Belanja ASB 008: Struktur belanja pada kegiatan ini menunjukkan adanya pembatasan persentase minimum dan maksimum sesuai standar analisis belanja. Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor dialokasikan ke beberapa komponen, seperti alat tulis kantor dengan batas maksimal 9,18% dan minimal 1,00%, bahan cetak maksimal 7,88% dan minimal 2,00%, benda pos 0,58% yang bersifat tetap, serta komponen alat/bahan lainnya sebesar 1,47% yang juga bersifat tetap. Pada sisi honorarium, narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia memiliki porsi cukup besar dengan batas maksimal 26,47% dan minimal 5,00%. Selain itu, terdapat alokasi belanja sewa gedung kantor dengan proporsi maksimal 20,59% dan minimal 6,00%. Untuk kebutuhan konsumsi rapat, belanja makanan dan minuman ditetapkan maksimal 14,12% dan minimal 7,00%. Selanjutnya, belanja perjalanan dinas biasa mendapat alokasi maksimal 11,42% dan minimal 8,00%. Adapun honorarium rohaniwan ditetapkan secara pasti sebesar 2,35%, sedangkan honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan juga ditetapkan tetap pada angka 5,94%. Struktur ini menunjukkan keseimbangan alokasi antara kebutuhan operasional kantor, honorarium, perjalanan dinas, hingga penyediaan fasilitas, dengan adanya batas bawah dan atas yang mengendalikan efisiensi serta akuntabilitas penggunaan anggaran.

8. ASB 011 ADMINISTRASI KEGIATAN PENGAWASAN DAN PENEGAKAN PERATURAN DAERAH

Kelompok	:	Non Fisik (Sos-Tipe A.1.1)
Sub Kelompok	:	Sosialisasi/Penyuluhan/Lokakarya/Seminar/Fasilitasi/FGD/Bimtek
Sub-sub Kelompok	:	Lingkungan dalam Kantor
Zona Wilayah ASB	:	Pemerintah Kabupaten
Sasaran	:	Pegawai ASN/Non ASN
Aktivitas	:	Administrasi Kegiatan Pengawasan Dan Penegakan Peraturan Daerah
Deskripsi Aktivitas	:	Aktivitas administratif yang mendukung proses pengawasan, penertiban, dan penegakan perda oleh perangkat daerah terkait.

Tabel 1.22
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 011

No	ASB	Uraian Kegiatan	Program	Satker/Dinas Pelaksana
1	011	Fasilitasi Tugas DPRD	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
2	011	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Seketariat Daerah
3	011	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Seketariat Daerah
4	011	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Seketariat Daerah
5	011	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Fasilitasi Bantuan Hukum	Seketariat Daerah
6	011	Penataan Organisasi	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Seketariat Daerah
7	011	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Fasilitasi Keprotokolan	Seketariat Daerah
8	011	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
9	011	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
10	011	Administrasi Tata Pemerintahan	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Seketariat Daerah

Tabel 1.23
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 011

No	Belanja		Kegiatan 1	Kegiatan 2	Kegiatan 3	Kegiatan 4
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp2.576.216.380	Rp214.635.500	Rp248.451.000	Rp306.685.000
AS1	Jumlah Peserta	(2)	50	50	50	50
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp51.524.328	Rp4.292.710	Rp4.969.020	Rp6.133.700
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp2.576.216.380	Rp214.635.500	Rp248.451.000	Rp306.685.000
AS2	Jumlah Peserta	(2)	100	100	100	100
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp25.762.164	Rp2.146.355	Rp2.484.510	Rp3.066.850

No	Belanja		Kegiatan 5	Kegiatan 6	Kegiatan 7	Kegiatan 8
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp570.797.000	Rp95.988.800	Rp2.984.877.410	Rp473.262.000
AS1	Jumlah Peserta	(2)	50	50	50	50
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp11.415.940	Rp 1.919.776	Rp59.697.548	Rp9.465.240
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp570.797.000	Rp95.988.800	Rp2.984.877.410	Rp473.262.000
AS2	Jumlah Peserta	(2)	100	100	100	100
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp5.707.970	Rp959.888	Rp29.848.774	Rp4.732.620

No	Belanja		Kegiatan 5	Kegiatan 6
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp115.428.000	Rp346.415.881
AS1	Jumlah Peserta	(2)	50	50
	Jumlah Hari	(3)	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp2.308.560	Rp6.928.318
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp115.428.000	Rp346.415.881
AS2	Jumlah Peserta	(2)	100	100
	Jumlah Hari	(3)	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp1.154.280	Rp3.464.159

Rumus Perhitungan Belanja Total : Belanja Variabel * Pengendali Belanja (Jumlah Total Anggaran x jumlah peserta x Jumlah Hari), Pada AS1 jumlah peserta 50, dan AS2 Jumlah Peserta 100 dengan 1 hari Kegiatan.

Maka Rata-rata biaya Variabel AS1 Rp15.865.514 dan AS2 Rata-rata biaya Variabel 2 Rp7.932.757.

Tabel 1.24
Uraian Ambang Batas Belanja maksimal dan Minimal ASB 011

No	Uraian Belanja	Batas Max	Batas Min
1	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	0,00%	0,00%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	5,43%	5,07%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	5,69%	5,69%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	1,09%	0,70%
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00%	0,00%
6	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00%	0,00%
7	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	0,00%	0,00%
8	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00%	0,00%
9	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	87,60%	30,75%
10	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	0,00%	0,00%
11	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	0,00%
12	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	0,19%	0,00%
13	Belanja Pakaian Teknik	0,00%	0,00%
14	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan Jasa Khusus	0,00%	0,00%
15	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	0,00%	0,00%
16	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	0,00%	0,00%
17	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	0,00%	0,00%
18	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	0,00%
19	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Ketik	0,00%	0,00%
20	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	0,00%	0,00%
21	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	0,00%	0,00%
22	Belanja Tagihan Telepon	0,00%	0,00%
23	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	0,00%	0,00%
24	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0,00%	0,00%
25	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	0,00%	0,00%

No	Uraian Belanja	Batas Max	Batas Min
26	Belanja Pakaian Batik Tradisional	0,00%	0,00%
27	Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	0,00%	0,00%
28	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00%	0,00%
29	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	0,00%	0,00%
30	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00%	0,00%
31	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	0,00%	0,00%
32	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Bermesin-Perkakas Bengkel Servis	0,00%	0,00%
33	Belanja Jasa Tenaga Supir	0,00%	0,00%
34	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	0,00%	0,00%
35	Belanja Lembur	0,00%	0,00%

Uraian ambang batas Belanja ASB 011: Struktur belanja pada tabel ini menunjukkan dominasi yang sangat jelas pada pos perjalanan dinas biasa, dengan alokasi batas maksimal sebesar 87,60% dan batas minimal 30,75%. Artinya, sebagian besar anggaran diarahkan pada kegiatan perjalanan dinas sebagai prioritas utama. Sementara itu, belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor masih tercatat dalam beberapa komponen, seperti alat tulis kantor dengan porsi maksimal 5,43% dan minimal 5,07%, bahan cetak sebesar 5,69% yang bersifat tetap, serta benda pos dengan batas maksimal 1,09% dan minimal 0,70%. Adapun pos belanja lainnya, seperti honorarium, kursus/pelatihan, makanan dan minuman rapat, sewa, jasa tenaga kerja, maupun pemeliharaan, seluruhnya berada pada angka 0,00% sehingga tidak menjadi prioritas dalam alokasi anggaran ini. Selain itu, terdapat alokasi kecil untuk jasa tenaga operator komputer, yaitu maksimal 0,19% dengan batas minimal 0,00%. Dengan demikian, struktur anggaran ini sangat terfokus pada kebutuhan perjalanan dinas, sedangkan kebutuhan operasional, honorarium, maupun belanja pendukung lainnya relatif tidak mendapat alokasi berarti.

9. ASB 013 ADMINISTRASI KAJIAN/PENELITIAN PIHAK KETIGA

Kelompok	:	Non Fisik (Sos-Tipe A.1.1)
Sub Kelompok	:	Lokakarya/Seminar/Fasilitasi/FGD
Sub-sub Kelompok	:	Lingkungan dalam Kantor
Zona Wilayah ASB	:	Pemerintah Kabupaten
Sasaran	:	Pegawai ASN/Non ASN
Aktivitas	:	Administrasi Kajian/Penelitian Pihak Ketiga
Deskripsi Aktivitas	:	Kegiatan pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan pelaksanaan kajian atau penelitian oleh pihak ketiga (universitas, lembaga riset, konsultan).

Tabel 1.25
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 013

No	ASB	Uraian Kegiatan	Program	Satker/Dinas Pelaksana
1	013	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Seketariat Daerah
2	013	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Seketariat Daerah

Tabel 1.26
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 013

No	Belanja		Kegiatan 5	Kegiatan 6
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp115.428.000	Rp346.415.881
AS1	Jumlah Peserta	(2)	50	50
	Jumlah Hari	(3)	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp2.308.560	Rp6.928.318
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp115.428.000	Rp346.415.881
AS2	Jumlah Peserta	(2)	100	100
	Jumlah Hari	(3)	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp1.154.280	Rp3.464.159

Rumus Perhitungan Belanja Total : Belanja Variabel * Pengendali Belanja (Jumlah Total Anggaran x jumlah peserta x Jumlah Hari), Pada AS1 jumlah peserta 50, dan AS2 Jumlah Peserta 100 dengan 1 hari Kegiatan.
Maka Rata-rata biaya Variabel AS1 Rp7.526.093 dan AS2 Rata-rata biaya Variabel 2 Rp3.763.047.

Tabel 1.27
Uraian Ambang Batas Belanja maksimal dan Minimal ASB 013

No	Uraian Belanja	Batas Max	Batas Min
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	22,62%	13,55%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	46,88%	25,49%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	0,69%	0,30%
4	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	13,06%	11,35%
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2,23%	1,29%
6	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	17,67%	0,00%
7	Belanja pakaian batik tradisional	12,41%	0,00%
8	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	4,30%	0,00%

No	Uraian Belanja	Batas Max	Batas Min
9	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	6,86%	5,96%
10	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	15,34%	0,00%

Uraian ambang batas Belanja ASB 013: Struktur belanja pada tabel ini memperlihatkan bahwa porsi terbesar dialokasikan pada belanja bahan cetak dengan batas maksimal 46,88% dan minimal 25,49%, menandakan bahwa kebutuhan percetakan menjadi prioritas utama dalam penggunaan anggaran. Selanjutnya, alokasi cukup signifikan juga terlihat pada belanja alat tulis kantor dengan kisaran 22,62% hingga 13,55%. Selain itu, honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana muncul dalam dua bagian berbeda dengan porsi maksimal 17,67% dan 15,34%, meskipun batas minimal keduanya tercatat 0,00%, sehingga sifatnya opsional atau tergantung pada kebutuhan pelaksanaan program. Kursus, pelatihan, sosialisasi, serta bimbingan teknis mendapat alokasi yang relatif konsisten pada kisaran 13,06% hingga 11,35%, menunjukkan adanya perhatian terhadap peningkatan kapasitas.

Di sisi lain, terdapat beberapa pos belanja dengan porsi yang lebih kecil namun tetap relevan, seperti belanja pakaian batik tradisional dengan alokasi maksimal 12,41% dan minimal 0,00%, belanja jasa tenaga operator komputer yang stabil pada kisaran 6,86% hingga 5,96%, serta belanja alat listrik sebesar 4,30% dengan batas minimal 0,00%. Adapun belanja makanan dan minuman rapat tercatat cukup kecil, hanya 2,23% maksimal dan 1,29% minimal, sedangkan belanja benda pos relatif sangat kecil yakni 0,69% hingga 0,30%. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa anggaran ini menitikberatkan pada kebutuhan operasional berupa bahan cetak, alat tulis, dan pelatihan, sementara pos-pos lain seperti honorarium, pakaian tradisional, dan jasa pendukung disesuaikan secara fleksibel sesuai kebutuhan kegiatan.

10. ASB 021 PENYELENGGARAAN DIKLAT PRAJABATAN K1 DAN K2

Kelompok	:	Non Fisik (Sos-Tipe A.1.1)
Sub Kelompok	:	Lokakarya/Seminar/Fasilitasi/FGD
Sub-sub Kelompok	:	Lingkungan dalam Kantor
Zona Wilayah ASB	:	Pemerintah Kabupaten
Sasaran	:	Pegawai ASN/Non ASN
Aktivitas	:	Penyelenggaraan Diklat Prajabatan K1 Dan K2
Deskripsi Aktivitas	:	Kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) golongan I dan II untuk meningkatkan kompetensi, etika, dan pemahaman tugas sebagai aparatur.

Tabel 1.28
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 021

No	ASB	Uraian Kegiatan	Program	Satker/Dinas Pelaksana
1	021	Mutasi dan Promosi ASN	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
2	021	Pengembangan Kompetensi ASN	Pengelolaan Assessment Center	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
3	021	Mutasi dan Promosi ASN	Pengelolaan Promosi ASN	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah

Tabel 1.29
Uraian Kegiatan, Program dan Satuan Kerja ASB 021

No	Belanja		Kegiatan 1	Kegiatan 2	Kegiatan 3
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp923.720.500	Rp136.495.885	Rp61.790.038
AS1	Jumlah Peserta	(2)	50	50	50
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp18.474.410	Rp2.729.918	Rp1.235.801
	Jumlah Total Anggaran (Cek Belanja)	(1)	Rp923.720.500	Rp136.495.885	Rp61.790.038
AS2	Jumlah Peserta	(2)	100	100	100
	Jumlah Hari	(3)	1	1	1
	Biaya Variabel	(4)	Rp9.237.205	Rp1.364.959	Rp617.900

Rumus Perhitungan Belanja Total: Belanja Variabel * Pengendali Belanja (Jumlah Total Anggaran x jumlah peserta x Jumlah Hari), Pada AS1 jumlah peserta 50, dan AS2 Jumlah Peserta 100 dengan 1 hari Kegiatan.

Maka Rata-rata biaya Variabel AS1 Rp7.480.043 dan AS2 Rata-rata biaya Variabel 2 Rp3.740.021.

Tabel 1.30
Uraian Ambang Batas Belanja maksimal dan Minimal ASB 021

No	Uraian Belanja	Batas Max	Batas Min
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	18,72%	3,43%
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	15,09%	3,26%
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,10%	0,00%
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,73%	0,00%
5	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	21,98%	1,94%
6	Belanja Sewa Bangunan Gedung Kantor	10,26%	0,00%
7	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	9,06%	0,00%
8	Belanja Sosialisasi	0,00%	0,00%
9	Belana Perjalanan Dinas	7,02%	0,00%
10	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,65%	0,00%
11	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	46,12%	0,00%
12	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,11%	0,00%
13	Honorarium Rohaniwan	5,18%	0,00%
14	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	13,74%	0,00%
15	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	0,28%	0,00%
16	Belanja Obat-Obatan-Obat	0,11%	0,00%
17	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	28,12%	0,00%
18	Belanja Pakaian Olahraga	2,13%	0,00%
19	Belanja Jasa Tenaga Pendidikan	21,29%	0,00%
20	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	0,19%	0,00%
21	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	12,95%	0,00%
22	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	15,91%	0,00%
23	Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Provinsi, Kabupaten atau Kota	26,37%	0,00%

Uraian ambang batas Belanja ASB 021: Berdasarkan hasil analisis standar belanja (ASB) di atas, dapat dilihat bahwa alokasi anggaran memiliki variasi batas maksimum dan minimum sesuai dengan jenis belanja. Pada belanja alat dan bahan untuk kegiatan kantor, komponen alat tulis kantor memiliki batas maksimum 18,72% dengan batas minimum 3,43%, sedangkan bahan cetak mencapai 15,09% dengan minimum 3,26%, serta benda pos yang hanya 0,10% tanpa batas minimum. Alokasi belanja untuk narasumber, pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia cukup besar dengan batas maksimum 21,98% dan minimum 1,94%. Sementara itu, belanja sewa bangunan gedung kantor ditetapkan hingga 10,26%, kursus/pelatihan serta bimbingan teknis 9,06%, dan

perjalanan dinas 7,02%. Menariknya, perjalanan dinas biasa mendapatkan porsi yang cukup besar dengan batas maksimum 46,12%.

Selain itu, terdapat juga belanja makanan dan minuman rapat dengan batas maksimum relatif kecil yakni 0,65%, sedangkan untuk aktivitas lapangan justru cukup besar, yaitu 28,12%. Pada aspek honorarium, rohaniwan mendapatkan 5,18%, sedangkan tim pelaksana kegiatan dan sekretariatnya mencapai 13,74%. Belanja untuk kebutuhan lain seperti suvenir/cendera mata (0,28%), obat-obatan (0,11%), pakaian olahraga (2,13%), jasa tenaga pendidikan (21,29%), jasa tenaga kesehatan (0,19%), serta sewa alat rumah tangga lainnya (12,95%) juga diatur dengan proporsinya masing-masing. Sewa bangunan gedung tempat pendidikan memperoleh alokasi maksimum 15,91%. Adapun untuk kegiatan strategis, honorarium penulisan butir soal tingkat provinsi, kabupaten, atau kota memiliki alokasi cukup besar, yakni 26,37%. Secara keseluruhan, struktur belanja ini menunjukkan adanya prioritas pada beberapa pos utama, seperti perjalanan dinas biasa, makanan dan minuman aktivitas lapangan, honorarium, serta jasa tenaga pendidikan. Sementara itu, belanja dengan porsi kecil tetap disediakan ruang untuk kebutuhan penunjang agar kegiatan dapat berjalan sesuai tujuan.

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

ttd.

NOVRIWAN JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Budi Sugiyanto, S.H., M.H.
NIP. 19780522 201001 1 009