

SALINAN



**BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR HARGA SATUAN DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan Daerah Tahun Anggaran 2026;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) 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 Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara 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 Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR HARGA SATUAN DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Bupati adalah Bupati Paser.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Standar Harga Satuan adalah pedoman pembakuan barang dan jasa menurut jenis, spesifikasi, dan kualitas serta harga tertinggi dalam periode tertentu, yang dipergunakan sebagai acuan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dalam tahun anggaran tertentu.
6. Standar Satuan Harga yang selanjutnya disingkat SSH adalah harga satuan setiap unit barang yang termasuk dalam kriteria barang persediaan dan barang aset.
7. Standar Biaya Umum yang selanjutnya disingkat SBU adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan biaya indeks yang digunakan untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan, yang ditetapkan sebagai biaya masukan.
8. Harga Satuan Pokok Kegiatan yang selanjutnya disingkat HSPK adalah harga komponen kegiatan

fisik/nonfisik melalui analisis yang distandarkan untuk setiap jenis komponen kegiatan dengan menggunakan SSH dan SBU sebagai elemen penyusunnya.

9. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang dianggarkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran satuan kerja perangkat Daerah untuk melaksanakan suatu kegiatan.
10. Analisis Standar Belanja Fisik yang selanjutnya disingkat ASB-F adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja dan belanja subkegiatan yang didalamnya terdapat aktivitas belanja yang akan dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran yang wujud keluarannya berupa pekerjaan konstruksi/fisik.
11. Analisis Standar Belanja Non Fisik yang selanjutnya disingkat ASB-NF adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja dan belanja subkegiatan/aktivitas yang akan dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran yang wujud keluarannya berupa nonfisik.

Pasal 2

- (1) Standar Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. SSH;
 - b. SBU;
 - c. HSPK; dan
 - d. ASB-F dan ASB-NF
- (2) SSH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan satuan biaya terhadap barang dengan satuan tertentu dalam dokumen perencanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (3) SBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan satuan biaya terhadap belanja jasa atau imbalan dan honorarium dan biaya lain yang merupakan kebijakan Daerah dengan satuan tertentu dalam dokumen perencanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (4) HSPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan satuan biaya terhadap belanja pekerjaan dengan satuan tertentu dalam dokumen perencanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (5) ASB-F dan ASB-NF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan satuan biaya terhadap belanja kegiatan dengan satuan tertentu dalam dokumen perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 3

Standar Harga Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dan huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 4

- (1) Standar Harga Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 digunakan dalam:
 - a. perencanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah, termasuk referensi penyusunan proyeksi prakiraan maju, penghitungan pagu indikatif anggaran pendapatan dan belanja Daerah, dan penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat Daerah; dan
 - b. pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (2) Dalam perencanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Standar Harga Satuan bersifat estimasi tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui.
- (3) Dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Standar Harga Satuan bersifat:
 - a. estimasi tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui; dan
 - b. dapat dilampaui karena kondisi tertentu, termasuk karena adanya kenaikan harga pasar.
- (4) Standar harga satuan yang bersifat estimasi tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Standar harga satuan yang bersifat estimasi tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam perencanaan dan dapat dilampaui dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Komponen ASB meliputi:
 - a. deskripsi;
 - b. pengendali belanja (*Cost Driver*);
 - c. satuan pengendali belanja tetap (*Fixed Cost*);
 - d. satuan pengendali belanja variabel (*Variable Cost*);
 - e. rumus penghitungan belanja total; dan
 - f. alokasi rincian objek belanja.
- (2) Penyusunan ASB dimaksudkan untuk mewujudkan perencanaan dan penyusunan anggaran belanja Daerah yang efektif, efisien, transparan, adil, wajar, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penerapan ASB mempunyai tujuan untuk:
 - a. menentukan kewajaran belanja suatu subkegiatan/aktivitas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - b. memberikan pedoman dalam perencanaan dan penyusunan anggaran berdasarkan pada tolak ukur kinerja yang jelas; dan

- c. meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan Daerah.
- (4) Deskripsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penjelasan detail operasional peruntukan dari ASB.
- (5) Pengendali belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya belanja dari subkegiatan/aktivitas.
- (6) Satuan pengendali belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan belanja yang nilainya tetap walaupun target kinerja subkegiatan/aktivitas berubah-ubah, yaitu:
 - a. belanja tetap tidak dipengaruhi oleh adanya perubahan volume/target kinerja sub kegiatan /aktivitas; dan
 - b. besarnya nilai belanja tetap merupakan batas maksimal untuk setiap subkegiatan/aktivitas.
- (7) Satuan pengendali belanja variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan besarnya perubahan belanja untuk masing-masing subkegiatan/aktivitas yang dipengaruhi oleh perubahan/penambahan volume subkegiatan/aktivitas.
- (8) Rumus penghitungan belanja total sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan rumus dalam menghitung besarnya belanja total dari subkegiatan/aktivitas.
- (9) Batasan alokasi objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan proporsi objek belanja dari subkegiatan/aktivitas. Proporsi dalam alokasi rincian objek belanja terbagi dalam 2 jenis, yaitu:
 - a. rata-rata yang merupakan proporsi objek belanja rata-rata satuan kerja Perangkat Daerah; dan
 - b. batas atas yang merupakan proporsi objek belanja maksimum yang pernah terjadi di lingkup Pemerintah Daerah.

Pasal 6

- (1) Setiap kegiatan yang dianggarkan oleh Perangkat Daerah mengacu pada ASB.
- (2) ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi menjadi 2 (dua) jenis yang terdiri atas:
 - a. ASB-NF; dan
 - b. ASB-F.
- (3) ASB-NF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. ASB-NF 01 evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
 - b. ASB-NF 02 koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja satuan kerja perangkat Daerah;
 - c. ASB-NF 03 sosialisasi peraturan perundang-undangan;
 - d. ASB-NF 04 penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi satuan kerja perangkat Daerah; dan
 - e. ASB-NF 05 koordinasi dan pelaksanaan akuntansi satuan kerja perangkat Daerah.

- (4) ASB-F sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
- ASB-F 01 pengadaan konstruksi bangunan gedung negara klasifikasi sederhana;
 - ASB-F 02 pengadaan konstruksi bangunan gedung negara klasifikasi tidak sederhana; dan
 - HSPK 01 pengadaan konstruksi.

Pasal 7

Standar Harga Satuan Daerah telah memperhitungkan pajak pertambahan nilai dan keuntungan penyedia.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 15 Oktober 2025

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 15 Oktober 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2025 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANDI AZIS
PEMBINA TK I
NIP 196808161998031007

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR HARGA SATUAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2026

ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK

ASB-NF 01 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Deskripsi

Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah proses sistematis yang dilakukan oleh Perangkat Daerah/unit terkait untuk menilai capaian hasil kerja seluruh organisasi Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas, fungsi, program, dan kegiatan yang telah direncanakan efektivitas, efisiensi, dan kualitas layanan yang diberikan, serta menghasilkan dasar resmi untuk penyusunan kebijakan dan perencanaan pembangunan berikutnya. Proses ini bertujuan mengukur. Evaluasi ini dilakukan untuk menilai sejauh mana perangkat daerah berhasil mencapai target pembangunan, menggunakan sumber daya secara efisien, dan memberikan pelayanan publik yang berkualitas kepada masyarakat.

Mekanisme pelaksanaan subkegiatan ini mencakup:

1. Pengumpulan, analisis, dan verifikasi data capaian indikator kinerja (*output dan outcome*) Perangkat Daerah, realisasi anggaran, serta kendala pelaksanaan program/kegiatan tahunan (rencana kerja).
2. Penilaian tingkat keberhasilan, identifikasi permasalahan, dan perumusan rekomendasi perbaikan.
3. Pengawasan dan penjaminan kualitas terhadap ketepatan waktu penyampaian dokumen evaluasi.

Tujuan Spesifik

Menghasilkan penilaian yang objektif dan berbasis bukti terhadap kinerja Perangkat Daerah, terutama terkait:

1. Tingkat capaian kinerja dan realisasi anggaran rencana kerja Perangkat Daerah.
2. Tingkat efektivitas capaian program prioritas Daerah.
3. Perumusan rekomendasi perbaikan perencanaan dan pelaksanaan untuk tahun berikutnya.

Output (Laporan/Dokumen)

Dokumen resmi yang dihasilkan dari subkegiatan ini adalah

1. Laporan evaluasi rencana kerja Perangkat Daerah periodik.
2. Laporan evaluasi rencana strategis Perangkat Daerah.

Pengendali belanja (*cost driver*): Jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 54.734.558,20 per Sub Kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 1.449.821,599 per laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah

Rumus perhitungan belanja total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 54.734.558,20 + (Rp. 1.449.821,599 x laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah)

Alokasi Obyek Belanja ASB-NF 01

	Batas Bawah	Rata-rata	Batas Atas
	%	%	%
5.1.02.01.01.0024 Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- alat tulis kantor	0	1,08%	2,48%
5.1.02.01.01.0026 Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- bahan cetak	0	2,11%	6,82%
5.1.02.01.01.0025 Belanja makanan dan minuman rapat	0	9,57%	18,63%
5.1.02.04.01.0001 Belanja perjalanan dinas biasa	0	87,25%	171,97%

Belanja opsional atau tambahan antara lain:

1. Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- kertas dan *cover*.
2. Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia.
3. Belanja jasa tenaga administrasi.
4. Belanja perjalanan dinas dalam kota.

ASB-NF 02 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah

Deskripsi

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah proses penting yang melibatkan koordinasi antarpihak (misalnya, antar Satuan Kerja Perangkat Daerah dan forum Perangkat Daerah) untuk mengumpulkan dan menyajikan informasi tentang bagaimana kinerja suatu unit kerja (Satuan Kerja Perangkat Daerah) dalam mencapai target yang ditetapkan berdasarkan rencana kerja dan anggaran. Kegiatan ini merupakan bagian dari siklus SAKIP untuk mengevaluasi pencapaian kinerja, memastikan

akuntabilitas, dan memberikan dasar untuk perbaikan kinerja di masa mendatang.

Tujuan Utama:

1. Evaluasi Kinerja: menilai tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam mencapai sasaran program dan kegiatan yang telah ditetapkan.
2. Akuntabilitas: mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran dan pelaksanaan tugas yang dipercayakan kepada instansi pemerintah (nilai SAKIP Perangkat Daerah).
3. Perbaikan Kinerja: memberikan dasar informasi untuk memperbaiki kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah di tahun anggaran berikutnya.

Mekanisme Pelaksanaan

Proses ini mencakup:

1. Koordinasi dengan unit pelaksana di Perangkat Daerah untuk pengumpulan data realisasi kinerja dan anggaran (keuangan).
2. Verifikasi dan kompilasi data capaian sasaran program/kegiatan.
3. Penyusunan narasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) yang membandingkan antara target dan realisasi, serta analisis pencapaian, dan rekomendasi.

Output (Laporan/Dokumen)

Dokumen resmi yang dihasilkan Adalah:

1. Laporan *Midterm* SAKIP.
2. LKJIP.
3. Laporan MR (per triwulan).
4. Laporan SPIP.
5. Laporan Implementasi RB.

Pengendali belanja (*cost driver*): Jumlah laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 50.898.175,50 per subkegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 1.774.927,542 per laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah

Rumus perhitungan belanja total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 50.898.175,50 + (Rp. 1.774.927,542 x laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah)

Alokasi Belanja ASB-NF 02

	Batas Bawah	Rata-rata	Batas Atas
	%	%	%
5.1.02.01.01.0024 Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- alat tulis kantor	0	5,34%	13,64%
5.1.02.01.01.0026 Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- bahan cetak	0	6,91%	13,86%
5.1.02.01.01.0025 Belanja makanan dan minuman rapat	0	14,66%	26,76%
5.1.02.04.01.0001 Belanja perjalanan dinas biasa	0	73,09%	129,37%

Belanja opsional atau tambahan antara lain:

1. Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- kertas dan *cover*.
2. Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan.
3. Belanja perjalanan dinas dalam kota.

ASB-NF 03 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

Deskripsi

Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan adalah proses penyampaian informasi mengenai regulasi hukum kepada masyarakat, lembaga, atau pihak yang berkepentingan agar memahami, mematuhi, dan menerapkan peraturan tersebut dalam kehidupan sehari-hari. Sosialisasi ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran hukum, mencegah pelanggaran, serta memastikan keberlakuan dan efektivitas suatu aturan dalam sistem hukum nasional. Dengan metode yang efektif, sasaran yang tepat, serta bahasa yang mudah dipahami, proses ini dapat meningkatkan kepatuhan hukum dan menciptakan masyarakat yang lebih tertib dan berkeadilan. Oleh karena itu, kerja sama antara pemerintah, organisasi masyarakat, dan media sangat diperlukan agar sosialisasi ini dapat berjalan dengan baik dan berkelanjutan.

Tujuan Spesifik

Tujuan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan adalah:

1. Meningkatkan kesadaran dan pemahaman masyarakat tentang peraturan perundang-undangan.
2. Meningkatkan kepatuhan masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan.
3. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan pemerintahan.
4. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan.

Output (Laporan/Dokumen)

Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan daftar hadir peserta dan dokumentasi kegiatan

Pengendali belanja (*cost driver*): Jumlah orang yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 6.283.458,333 per subkegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 541.230,833 per orang yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

Rumus perhitungan belanja total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 6.283.458,333 + (Rp. 541.230,833 x orang yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan)

Alokasi Obyek Belanja ASB-NF 03

	Batas Bawah	Rata-rata	Batas Atas
	%	%	%
5.1.02.01.01.0026 Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- bahan cetak	0	0,25%	0,59%
5.1.02.01.01.0052 Belanja makanan dan minuman rapat	0	5,61%	8,68%
5.1.02.04.01.0001 Belanja perjalanan dinas biasa	0	94,14%	157,79%

Belanja opsional atau tambahan antara lain:

1. Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia.
2. Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- souvenir/cendera mata.

ASB-NF 04 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah Tipe 1

Definisi:

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan produktivitas pegawai, serta pelayanan yang baik.

Tujuan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah meningkatkan kinerja dan produktivitas pegawai, terlaksananya pelayanan yang baik, terlaksananya kegiatan administrasi yang efektif dan efisien.

Manfaat rapat koordinasi mengetahui kinerja suatu organisasi, mengumpulkan informasi, memecahkan masalah, mengambil keputusan penting.

Contoh rapat koordinasi

Rapat koordinasi tingkat kecamatan yang dilaksanakan secara rutin setiap bulan oleh unit kerja kecamatan .

Rapat koordinasi swasembada pangan yang membahas tentang irigasi, pupuk, ketersediaan pangan, dan harga bahan pokok.

Pengendali belanja (*cost driver*): Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 54.497.669,60 per subegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 197.345,369 per Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah

Rumus perhitungan belanja total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 54.497.669,60 + (Rp. 197.345,369 x Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah)

Alokasi Obyek Belanja ASB-NF 04 Tipe 1

	Batas Bawah	Rata-rata	Batas Atas
	%	%	%
5.1.02.01.01.0024 Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- alat tulis kantor	0	0,02%	0,08%
5.1.02.01.01.0026 Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- bahan cetak	0	0,21%	1,11%
5.1.02.01.01.0052 Belanja makanan dan minuman rapat	0	30,52%	64,47%
5.1.02.04.01.0001 Belanja perjalanan dinas biasa	0	20,56%	51,38%
5.1.02.04.01.0003 Belanja perjalanan dinas dalam kota	0	48,68%	77,78%

Belanja opsional atau tambahan antara lain:

- Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- kertas dan *cover*

ASB-NF 04 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah Tipe 2

Definisi:

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan produktivitas pegawai, serta pelayanan yang baik.

Tujuan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah meningkatkan kinerja dan produktivitas pegawai, terlaksananya pelayanan yang baik, terlaksananya kegiatan administrasi yang efektif dan efisien.

Manfaat rapat koordinasi mengetahui kinerja suatu organisasi, mengumpulkan informasi, memecahkan masalah, mengambil keputusan penting.

Contoh rapat koordinasi

Rapat koordinasi tingkat kecamatan yang dilaksanakan secara rutin setiap bulan oleh unit kerja kecamatan .

Rapat koordinasi swasembada pangan yang membahas tentang irigasi, pupuk, ketersediaan pangan, dan harga bahan pokok.

Pengendali belanja (*cost driver*): Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 189.775.993,00 per subkegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 571.592,288 per laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah

Rumus perhitungan belanja total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 189.775.993,00 + (Rp. 571.592,288 x laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah)

Alokasi Obyek Belanja ASB-NF 04 Tipe 2

	Batas Bawah	Rata-rata	Batas Atas
	%	%	%
5.1.02.01.01.0024 Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- alat tulis kantor	0	0,00%	0,01%
5.1.02.01.01.0026 Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- bahan cetak	0	0,00%	0,01%
5.1.02.01.01.0052 Belanja makanan dan minuman rapat	0	6,51%	13,18%

5.1.02.04.01.0001 Belanja perjalanan dinas biasa	0	72,21%	118,65%
5.1.02.04.01.0003 Belanja perjalanan dinas dalam kota	0	21,27%	39,84%

Belanja opsional atau tambahan antara lain:

- Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- kertas dan *cover*

ASB-NF 04 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah Tipe 3

Definisi:

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan produktivitas pegawai, serta pelayanan yang baik.

Tujuan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah meningkatkan kinerja dan produktivitas pegawai, terlaksananya pelayanan yang baik, terlaksananya kegiatan administrasi yang efektif dan efisien.

Manfaat rapat koordinasi mengetahui kinerja suatu organisasi, mengumpulkan informasi, memecahkan masalah, mengambil keputusan penting.

Pengendali belanja (*cost driver*): Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 697.856.893,00 per subkegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 791.391,410 per laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah

Rumus perhitungan belanja total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 697.856.893,00 + (Rp. 791.391,410 x laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah)

Alokasi Obyek Belanja ASB-NF 04 Tipe 3

	Batas Bawah	Rata-rata	Batas Atas
	%	%	%
5.1.02.01.01.0024 Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- alat tulis kantor	0	0,00%	0,00%

5.1.02.01.01.0026 Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- bahan cetak	0	0,05%	0,24%
5.1.02.01.01.0052 Belanja makanan dan minuman rapat	0	7%	16,25%
5.1.02.04.01.0001 Belanja perjalanan dinas biasa	0	88,04%	219,78%
5.1.02.04.01.0003 Belanja perjalanan dinas dalam kota	0	4,91%	10,07%

Belanja opsional atau tambahan antara lain:

- Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- kertas dan *cover*

ASB-NF 05 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah

Deskripsi

Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah proses sistematis yang dilakukan oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mencatat, mengelola, dan melaporkan seluruh transaksi keuangan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan. Tujuannya adalah untuk menyusun laporan keuangan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, yang kemudian digabungkan pada tingkat Pemerintah Daerah. Proses ini melibatkan pencatatan pendapatan, belanja, aset, dan kewajiban, serta penyusunan laporan seperti Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, dan Laporan Operasional (LO), yang merupakan bagian dari proses akuntabilitas anggaran.

Tujuan Utama :

1. Mencatat dan Mengelola Transaksi Keuangan: Mengumpulkan dan mencatat semua data keuangan yang terjadi di Satuan Kerja Perangkat Daerah, mulai dari pendapatan hingga belanja, serta perubahan aset dan kewajiban.
2. Menyusun Laporan Keuangan: Menghasilkan laporan keuangan yang komprehensif, meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).
3. Mempertanggungjawabkan APBD: Memberikan informasi yang akurat mengenai penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk keperluan pertanggungjawaban dan transparansi.
4. Pengelolaan Aset dan Kewajiban: Mengelola dan mencatat aset serta kewajiban yang dimiliki oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah secara tertib.

Pengendali belanja (*cost driver*): Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp. 229.652.661,00 per subkegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp. 64.768,370 per Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi
Satuan Kerja Perangkat Daerah

Rumus perhitungan belanja total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 229.652.661,00 + (Rp. 64.768,370 x Dokumen Koordinasi dan
Pelaksanaan Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah)

Alokasi Obyek Belanja ASB-NF 05

	Batas Bawah	Rata- rata	Batas Atas
	%	%	%
5.1.02.01.01.0024 Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- alat tulis kantor	0	0,18%	0,77%
5.1.02.01.01.0026 Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- bahan cetak	0	0,40%	1,63%
5.1.02.01.01.0025 Belanja makanan dan minuman rapat	0	1,37%	3,99%
5.1.02.02.01.0026 Belanja perjalanan dinas biasa	0	75,46 %	146,38 %
5.1.02.04.01.0003 Belanja perjalanan dinas dalam kota	0	22,58 %	50,26%

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANDI AZIS
PEMBINA TK I
NIP 196808161998031007