



PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR 51 TAHUN 2022

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK  
TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 51 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, belanja daerah berpedoman pada standar harga satuan regional, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan untuk melaksanakan ketentuan pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja Non Fisik Tahun Anggaran 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah



(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
13. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
14. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS  
STANDAR BELANJA NON FISIK TAHUN  
ANGGARAN 2023.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purwakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purwakarta.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
5. Analisis Standar Belanja, yang selanjutnya disebut Analisa Standar Belanja Non Fisik adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang dialokasikan untuk melaksanakan kegiatan.
6. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
7. Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.
8. Deskripsi merupakan paparan yang ada pada setiap Analisa Standar Belanja Non Fisik yang menjelaskan pengertian dan gambaran singkat mengenai jenis Analisa Standar Belanja Non Fisik .



9. Pengendali belanja (*cost driver*) merupakan faktor pemicu belanja suatu kegiatan, yang dapat berupa jumlah peserta, jumlah hari, jumlah jam pelajaran, jumlah lembaga, jenis even, tingkat pelatihan, durasi, dan lain-lain.
10. Pengendali belanja tetap (*fixed cost*) merupakan belanja yang nilainya tetap untuk melaksanakan kegiatan. Sehingga tidak dipengaruhi adanya perubahan volume maupun target kinerja. Pengendali belanja tetap merupakan batas maksimal untuk setiap kegiatan (boleh dikurangi).
11. Pengendali belanja variabel (*variable cost*) merupakan belanja yang nilainya dapat berubah sesuai perubahan volume/target untuk melaksanakan kegiatan. Semakin tinggi target yang ditetapkan, semakin besar belanja variabel yang dibutuhkan, demikian pula sebaliknya.
12. Kode Rekening Kegiatan merupakan satu kesatuan kode anggaran didalam Sub kegiatan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Peraturan Bupati tentang Analisa Standar Belanja Non Fisik dimaksudkan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.

#### Pasal 3

Analisa Standar Belanja Non Kontruksi merupakan alat ukur belanja Sub kegiatan dan penyetaraan nama Sub kegiatan yang berlaku sama untuk seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan dan pengendalian anggaran.

BAB III  
PELAKSANAAN

Pasal 4

- (1) Analisa Standar Belanja Non Fisik digunakan dimulai dari tahap penyusunan dokumen perencanaan
- (2) Dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan saat penyusunan anggaran didalam RKPD, KUA dan PPAS
- (3) Analisa Standar Belanja Non Fisik digunakan TAPD sebagai dasar dalam melakukan verifikasi RKA-SKPD dan DPA SKPD.
- (4) Kegiatan-kegiatan yang belum dilakukan penghitungan Analisis Standar Belanja, disesuaikan dengan kebutuhan rasional Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan tetap menerapkan prinsip efisiensi dan efektivitas.

Pasal 5

Jenis-jenis Sub kegiatan Analisa Standar Belanja Non Fisik tercantum dalam Lampiran I peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Perhitungan Analisa Standar Belanja Non Fisik tercantum dalam Lampiran II peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

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

Ditetapkan di Purwakarta  
pada tanggal 8 juli 2022  
BUPATI PURWAKARTA,



ANNE RATNA MUSTIKA

Diundangkan di Purwakarta  
Pada tanggal 8 juli 2022  
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PURWAKARTA



NORMAN MUGRAHA

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022 NOMOR 51



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA  
 NOMOR : 51 Tahun 2022  
 TANGGAL : 8 Juli 2022  
 TENTANG : ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK TAHUN ANGGARAN 2023

JENIS – JENIS ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK  
 TAHUN ANGGARAN 2023

1. Setiap kegiatan yang akan dilaksanakan Perangkat Daerah dilakukan penyetaraan Analisa Standar Belanja Non Fisik dengan merujuk pada deskripsi Analisa Standar Belanja Non Fisik yang ada pada setiap Analisa Standar Belanja Non Fisik. Sub Kegiatan yang dilakukan penyetaraan Analisa Standar Belanja Non Fisik, meliputi 13 Sub kegiatan, yaitu:

NO	KODE ANALISA STANDAR BELANJA NON FISIK	NAMA ANALISA STANDAR BELANJA NON FISIK	AKTIFITAS
1	2.01.01	ASB Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Renstra Dan Renja
2	2.01.02	ASB Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran
3	2.01.03	ASB Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Anggaran
4	2.01.04	ASB Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran
5	2.01.05	ASB Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran
6	2.01.06	ASB Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan laporan capaian kinerja instansi pemerintah (perangkat daerah)
7	2.01.07	ASB Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan evaluasi kinerja perangkat daerah
8	2.02.01	ASB Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan Perangkat Daerah
9	2.02.02	ASB Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi Perangkat Daerah
10	2.02.03	ASB Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun perangkat daerah
11	2.02.04	ASB Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Penyusunan Bahan Tanggapan Pemeriksaan



12	2.02.05	ASB Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semester SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semester perangkat daerah
13	2.02.06	ASB Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran perangkat daerah
14	2.03.01	ASB Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Penyusunan dokumen rencana kebutuhan barang milik daerah oleh perangkat daerah
15	2.03.02	ASB Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Penilaian terhadap barang milik daerah yang menjadi aset perangkat daerah
16	2.03.03	ASB Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang yang menjadi aset perangkat daerah
17	2.03.04	ASB Rekonsoliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pencocokan data dan Penyusunan Pelaporan barang milik daerah yang menjadi aset Perangkat Daerah
18	2.03.05	ASB Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pelaksanaan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah yang menjadi aset perangkat daerah
19	2.04.01	ASB Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kegiatan pencatatan dan pendokumentasian serta proses pengelolaan administrasi kepegawaian
20	2.04.02	ASB Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Pengintegrasian pengelolaan administrasi kepegawaian melalui Sistem Informasi Kepegawaian yang dilakukan oleh suatu Perangkat Daerah
21	2.04.03	ASB Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Kegiatan pengamatan dan pengukuran terhadap kinerja pegawai secara berkala
22	2.04.04	ASB Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman serta penyamaan persepsi terkait peraturan perundang-undangan suatu perangkat daerah
23	2.04.05	ASB Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	kegiatan peningkatan kompetensi pegawai dalam hal implementasi peraturan perundang-undangan yang menjadi urusan kewenangan perangkat daerah

2. Terhadap kegiatan-kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja dengan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka dilakukan penyetaraan Sub kegiatan.
3. Dalam setiap penyusunan rencana Sub kegiatan Perangkat Daerah dapat menggunakan 2 (dua) Analisa Standar Belanja Non Fisik atau lebih dengan ketentuan besaran total Analisa Standar Belanja Non Kontruksi dihitung dengan menghitung semua belanja baik belanja tetap (*fixed cost*) maupun belanja variabelnya (*variable cost*) dari setiap Analisa Standar Belanja Non Fisik yang diperlukan.
4. Penggunaan unsur belanja dan/atau persentase unsur belanja pada setiap Analisa Standar Belanja Non Fisik pada prinsipnya mengacu pada unsur belanja dan/atau persentase sebaran pada Analisa Standar Belanja Non Fisik. Sedangkan penggunaan unsur belanja dan/atau prosentase sebaran Analisa Standar Belanja Non Fisik sesuai dengan kebutuhan riil, dapat dilakukan atas pertimbangan yang selektif dan tetap menerapkan prinsip efektif dan efisien.

BUPATI PURWAKARTA,



ANNE RATNA MUSTIKA



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA  
NOMOR :  
TANGGAL :  
TENTANG : ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK TAHUN ANGGARAN 2023

ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK  
TAHUN ANGGARAN 2023

KODE ASB : 2.01.01

1	Nama ASB	ASB Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					
2	Deskripsi	Penyusunan Dokumen Renstra Dan Renja merupakan kegiatan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat	1				
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan Dokumen Renstra Dan Renja					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel = 8.493.900+ (60.000 X peserta) + (250.000 X buku)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Binder Clip	fix cost	3	25,000	Pak	75,000
		Box File	fix cost	3	51,200	Buah	153,600
		Stapler	fix cost	1	25,000	Buah	25,000
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	Pak	173,400
		Map Biasa Snelhekker	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Paper Clip	fix cost	2	6,300	Box	12,600
		Pensil	fix cost	1	44,400	lusin	44,400
		Perforator	fix cost	1	31,300	Buah	31,300
		Post-It	fix cost	2	31,900	Pak	63,800
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	Lusin	63,000
		Ordner	fix cost	5	45,000	Buah	225,000
		Penghapus	fix cost	2	6,900	Buah	13,800
		Stabilo	fix cost	2	18,800	Buah	37,600
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	3	83,300	Rim	249,900
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	3	75,000	Rim	225,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	3000	300	Lembar	900,000
		Cetak Buku	Variabel cost	1	250,000	Buku	250,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	260,000	OB	520,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	200,000	OB	400,000

7	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					
		Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Luar Kota TP (beban BBM dan Tol)	fix cost	2	384,000	Ilari	768,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan III	fix cost	4	400,000	OH	1,600,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan IV	fix cost	2	430,000	OH	860,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan II	fix cost	4	380,000	OH	1,520,000

**KODE ASB : 2.01.02**

1	Nama ASB		ASB Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				
2	Deskripsi		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD merupakan				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Peserta Rapat				1
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel =6.125.700 + (60.000 X peserta) + (250.000 x buku)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Binder Clip	fix cost	3	25,000	pak	75,000
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	Pak	173,400
		Map Biasa Snelhecter	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Box File	fix cost	3	51,200	buah	153,600
		Calculator	fix cost	1	101,100	pcs	101,100
		Stapler	fix cost	1	25,000	buah	25,000
		Ballpoint Gel	fix cost	1	63,000	Lusin	63,000
		Post-It	fix cost	2	31,900	Pak	63,800
		Pensil	fix cost	1	44,400	lusin	44,400
		Ordner	fix cost	5	45,000	buah	225,000
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	3	83,300	Rim	249,900
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	3	75,000	Rim	225,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	3000	300	Lembar	900,000
		Cetak Buku	Variabel cost	1	250,000	Buku	250,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	260,000	OB	520,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	200,000	OB	400,000



7	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					
		Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Luar Kota PP (beban BBM dan Tol)	fix cost	1	384,000	Hari	384,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan III	fix cost	2	400,000	OH	800,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan IV	fix cost	1	430,000	OH	430,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan II	fix cost	2	380,000	OH	760,000

**KODE ASB : 2.01.03**

1	Nama ASB	ASB Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD					
2	Deskripsi	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat					1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivites	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kerja					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel =5.883.100 + (60.000 X peserta) + (250.000 x buku)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Binder Clip	fix cost	3	25,000	Pak	75,000
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	Pak	173,400
		Map Biasa Snelhekteer	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Staples	fix cost	1	25,000	Buah	25,000
		Paper Clip	fix cost	3	6,300	Box	18,900
		Post-It	fix cost	2	31,900	Pak	63,800
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	Lusin	63,000
		Ordner	fix cost	5	45,000	Buah	225,000
		Stabilo	fix cost	2	18,800	Buah	37,600
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	3	83,300	Rim	249,900
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	3	75,000	Rim	225,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	3000	300	Lembar	900,000
		Cetak Buku	Variabel cost	1	250,000	Buku	250,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	Pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	260,000	OB	520,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	200,000	OB	400,000

7	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					
		Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Luar Kota FP (beban BBM dan Tol)	fix cost	1	384,000	Ilari	384,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan III	fix cost	2	400,000	OH	800,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan IV	fix cost	1	430,000	OH	430,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan II	fix cost	2	380,000	OH	760,000

6,193,100 5,883,100

KODE ASB : 2.01.04

1	Nama ASB	ASB Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD					
2	Deskripsi	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD merupakan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat					1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=3.178.100 + (60.000 X peserta) + (250.000 X buku)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Binder Clip	fix cost	3	25,000	Pak	75,000
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	Pak	173,400
		Map Biasa Snelhekker	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Post-It	fix cost	3	31,900	Pak	95,700
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	Lusin	63,000
		Box File	fix cost	3	51,200	Buah	153,600
		Stapler	fix cost	1	25,000	Buah	25,000
		Ordner	fix cost	5	45,000	Buah	225,000
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	3	83,300	Rim	249,900
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	3	75,000	Rim	225,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	3000	300	Lembar	900,000
		Cetak Buku	Variabel cost	1	250,000	Buku	250,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	1	260,000	OB	260,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	1	200,000	OB	200,000



KODE ASB : 2.01.05

1	Nama ASB		ASB Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD				
2	Deskripsi		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Peserta Rapat				1
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan Dokumen Pelaksanaan				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=2.987.900 + (60.000 X peserta) + (250.000 x buku)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Binder Clip	fix cost	3	25,000	Pak	75,000
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	Pak	173,400
		Map Biasa Snelhekte	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Post-It	fix cost	2	31,900	Pak	63,800
		Box File	fix cost	3	51,200	Buah	153,600
		Stapler	fix cost	1	25,000	Buah	25,000
		Ordner	fix cost	5	45,000	Buah	225,000
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	Lusin	63,000
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	2	83,300	Rim	166,600
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	2	75,000	Rim	150,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	3000	300	Lembar	900,000
		Cetak Buku	Variabel cost	1	250,000	Buku	250,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	botol	156,300
6	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
7	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	1	260,000	OB	260,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	1	200,000	OB	200,000

KODE ASB : 2.01.06

1	Nama ASB	ASB Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan					
2	Deskripsi	Laporan Kinerja Perangkat daerah merupakan laporan kinerja					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat					1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan laporan capaian kinerja instansi pemerintah (perangkat					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.604.000 + (60.000 X peserta) + (250.000 + buku)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Paper Clip	fix cost	2	6,300	Box	12,600
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	Lusin	63,000
		Binder Clip	fix cost	3	25,000	Pak	75,000
		Stapler	fix cost	1	25,000	Buah	25,000
		Map Biasa Snelhekte	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Post-It	fix cost	2	31,900	Pak	63,800
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	Pak	173,400

		Ordner	fix cost	5	45,000	Buah	225,000
		Penghapus	fix cost	1	6,900	Pak	6,900
		Stabilo	fix cost	2	18,800	Buah	37,600
		Perforator	fix cost	1	31,300	Buah	31,300
		Tipp Ex	fix cost	2	7,500	Buah	15,000
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	3	83,300	Rim	249,900
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	3	75,000	Rim	225,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	4000	300	Lembar	1,200,000
		Cetak Buku	Variabel cost	1	250,000	Buku	250,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	Pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	260,000	OB	520,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	200,000	OB	400,000
	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					
		Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Luar Kota PP (beban BBM dan Tol)	fix cost	2	384,000	Hari	768,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan III	fix cost	4	400,000	OH	1,600,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan IV	fix cost	2	430,000	OH	860,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan II	fix cost	4	380,000	OH	1,520,000

KODE ASB : 2.01.07

1	Nama ASB	ASB Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
2	Deskripsi	Evaluasi Kinerja Perangkat daerah merupakan evaluasi kinerja				
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat	1			
4	Jenis	ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas	Penyusunan evaluasi kinerja perangkat daerah				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel = 18.354.200 + (60.000 X peserta) + (250.000 x buku)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:					
	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor				
		Stapler	fix cost	1	25,000	Buah 25,000
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	Lusin 63,000
		Binder Clip	fix cost	3	25,000	Pak 75,000
		Post-It	fix cost	2	31,900	Pak 63,800
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	Pak 173,400
		Ordner	fix cost	5	45,000	Buah 225,000
		Box File	fix cost	3	51,200	Buah 153,600
		Map Biasa Snelhekte	fix cost	2	87,500	Pak 175,000
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover				
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	3	83,300	Rim 249,900
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	3	75,000	Rim 225,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak				
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	3000	300	Lembar 900,000



		Cetak Buku	Variabel cost	1	250,000	Buku	250,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	Pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	260,000	OB	520,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	200,000	OB	400,000
7	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					
		Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Luar Kota PP (beban BBM dan Tol)	fix cost	2	384,000	Hari	768,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan III	fix cost	4	400,000	OH	1,600,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan IV	fix cost	2	430,000	OH	860,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan II	fix cost	4	380,000	OH	1,520,000

KODE ASB : 2.02.01

1	Nama ASB	ASB Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi					
2	Deskripsi	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat					
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan Perangkat					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:	=3.880.200 + (60.000 X peserta) + (250.000 x buku)					
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	Lusin	63,000
		Binder Clip	fix cost	3	25,000	Pak	75,000
		Box File	fix cost	3	51,200	Buah	153,600
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	Pak	173,400
		Map Biasa Snelhekteer	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Calculator	fix cost	1	101,100	pcs	101,100
		Gunting	fix cost	1	25,000	Buah	25,000
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	2	83,300	Rim	166,600
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	2	75,000	Rim	150,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Cetak Buku	Variabel cost	1	250,000	Buku	250,000
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	2000	300	Lembar	600,000

4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	Pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	4	260,000	OB	1,040,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	4	200,000	OB	800,000

**KODE ASB : 2.02.02**

1	Nama ASB	ASB Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
2	Deskripsi	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD merupakan kegiatan
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat
4	Jenis	ASB Non Kontruksi
5	Aktivitas	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi Perangkat Daerah
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:	=4.055.300 + (60.000 X peserta)+(250.000 X Buku)

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	Lusin	63,000
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	Pak	173,400
		Map Biasa Snelhekker	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Pensil	fix cost	1	44,400	Lusin	44,400
		Post-It	fix cost	3	31,900	Pak	95,700
		Ordner	fix cost	4	45,000	Buah	180,000
		Penghapus	fix cost	2	6,900	Buah	13,800
		Stabilo	fix cost	2	18,800	Buah	37,600
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	3	83,300	Roll	249,900
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	3	75,000	Roll	225,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	2000	300	Lembar	600,000
		Cetak Buku	Variabel cost	1	250,000	Buku	250,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	Pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	4	260,000	OB	1,040,000



		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	4	200,000	OB	800,000
--	--	--	----------	---	---------	----	---------

**KODE ASB : 2.02.03**

1	Nama ASB	ASB Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	
2	Deskripsi	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat	1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun perangkat daerah	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel =5.944.300 + (60.000 X peserta) + (250.000 X Buku)	

**7 Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:**

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Staples	fix cost	1	25,000	Buah	25,000
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	Lusin	63,000
		Binder Clip	fix cost	3	25,000	Pak	75,000
		Post-It	fix cost	2	31,900	Pad	63,800
		Map Biasa	fix cost	3	86,700	Pak	260,100
		Map Biasa Snelhektier	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Box File	fix cost	5	51,200	Buah	256,000
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	3	83,300	Rim	249,900
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	3	75,000	Rim	225,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	3000	300	Lembar	900,000
		Cetak Buku	Variabel cost	1	250,000	Buku	250,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	Pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	260,000	OB	520,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	200,000	OB	400,000
7	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					
		Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Luar Kota PP (beban BBM dan Tol)	fix cost	1	384,000	Hari	384,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan III	fix cost	2	400,000	OH	800,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan IV	fix cost	1	430,000	OH	430,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan II	fix cost	2	380,000	OH	760,000

KODE ASB : 2.02.04

1	Nama ASB	ASB Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan					
2	Deskripsi	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan Bahan Tanggapan Pemeriksaan					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=5.628.900 + (60.000 X peserta)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	Pak	173,400
		Map Biasa Snelhekker	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Box File	fix cost	3	51,200	Buah	153,600
		Post-It	fix cost	2	31,900	Pak	63,800
		Paper Clip	fix cost	2	6,300	Box	12,600
		Ordner	fix cost	5	45,000	buah	225,000
		Pensil	fix cost	1	44,400	kusin	44,400
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	Lusin	63,000
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	2	83,300	Rim	166,600
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	2	75,000	Rim	150,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	2500	300	Lembar	750,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	Pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	260,000	OB	520,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	200,000	OB	400,000
7	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					
		Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Luar Kota PP (beban BBM dan Tol)	fix cost	1	384,000	Hari	384,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan III	fix cost	2	400,000	OH	800,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan IV	fix cost	1	430,000	OH	430,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Golongan II	fix cost	2	380,000	OH	760,000



KODE ASB : 2.02.05

1	Nama ASB		ASB Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan				
2	Deskripsi		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Peserta Rapat				1
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semester				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel =4.674.400 + (60.000 X peserta)+(250.000 x buku )				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Binder Clip	fix cost	3	25,000	Pak	75,000
		Staples	fix cost	1	25,000	Box	25,000
		Map Biasa Snelhektek	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Post-It	fix cost	2	31,900	Pad	63,800
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	Lusin	63,000
		Box File	fix cost	4	51,200	Buah	204,800
		Calculator	fix cost	1	101,100	pcs	101,100
		Ordner	fix cost	5	45,000	Buah	225,000
		Pensil	fix cost	1	44,400	lusin	44,400
		Paper Clip	fix cost	3	6,300	Box	18,900
		Perforator	fix cost	1	31,300	Buah	31,300
		Penghapus	fix cost	2	6,900	Buah	13,800
		Stabilo	fix cost	2	18,800	Buah	37,600
		Tipp Ex	fix cost	2	7,500	Buah	15,000
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	4	83,300	Rim	333,200
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	4	75,000	Rim	300,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Cetak Buku	Variabel cost	1	250,000	Buku	250,000
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	2500	300	Lembar	750,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	Pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	4	260,000	OB	1,040,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	4	200,000	OB	800,000

KODE ASB : 2.02.06

1	Nama ASB	ASB Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi					
2	Deskripsi	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat					1
	Jenis	ASB Non Kontruksi					
	Aktivitas	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=4.348.100 + (60.000 X peserta)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	Lusin	63,000
		Box File	fix cost	5	51,200	buah	256,000
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	Pak	173,400
		Map Biasa Snelhektek	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Ordner	fix cost	5	45,000	buah	225,000
		Staples	fix cost	1	25,000	Box	25,000

2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	4	83,300	Rim	333,200
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	4	75,000	Rim	300,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih, HVS A4 dan F4	fix cost	2000	300	Lembar	600,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	Pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	4	260,000	OB	1,040,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	4	200,000	OB	800,000

# KODE ASB : 2.03.01

1	Nama ASB	ASB Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
2	Deskripsi	Penyusunan dokumen perencanaan akan kebutuhan barang milik
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat
4	Jenis	ASB Non Kontruksi
5	Aktivitas	Penyusunan dokumen rencana kebutuhan barang milik daerah oleh
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:	=9.617.900 + (60.000 X peserta) - (150.000 X Buku)

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Ordner	fix cost	3	45,000	Buah	135,000
		Box File	fix cost	3	51,200	buah	153,600
		Binder Clip	fix cost	3	25,000	pak	75,000
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	Lusin	63,000
		Stabilo	fix cost	2	18,800	Buah	37,600
		Pensil	fix cost	1	44,400	lusin	44,400
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	Pak	173,400
		Map Biasa Snelheker	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Refill Staples	fix cost	2	3,800	kotak	7,600
		Stapler	fix cost	1	25,000	buah	25,000
		Lem stik 15gr	fix cost	2	13,800	buah	27,600
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	4	83,300	Rim	333,200
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	4	75,000	Rim	300,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Biaya Cetak Kartu dan Stiker Tempel	fix cost	100	35,000	Set	3,500,000
		Fotocopy Hitam Putih, HVS A4 dan F4	fix cost	2500	300	Lembar	750,000
		Biaya Cetak Buku dan Cover Laporan Hasil Kegiatan	Variabel cost	1	150,000	Buku	150,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	Pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	260,000	OB	520,000



		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	200,000	OB	400,000
7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Antar Kecamatan Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan III	fix cost	4	140,000	OB	560,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Kecamatan Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan II	fix cost	4	120,000	OB	480,000

KODE ASB : 2.03.02

1	Nama ASB	ASB Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD		
2	Deskripsi	Proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu		
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat	1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi		
5	Aktivitas	Penilaian terhadap barang milik daerah yang menjadi aset perangkat		
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel =3.953.700 + (60.000 X peserta)		
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:			

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Box File	fix cost	3	51,200	Buah	153,600
		Binder Clip	fix cost	3	25,000	pak	75,000
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	Lusin	63,000
		Pensil	fix cost	1	44,400	lusin	44,400
		Penghapus	fix cost	2	6,900	Buah	13,800
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	Pak	173,400
		Map Biasa Snelhekker	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Refill Staples	fix cost	2	3,800	kotak	7,600
		Stapler	fix cost	1	25,000	buah	25,000
	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	2	83,300	Rim	166,600
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	2	75,000	Rim	150,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	1500	300	Lembar	450,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	260,000	OB	520,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	200,000	OB	400,000
7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Antar Kecamatan Spesifikasi : Golongan IV	fix cost	2	170,000	OB	340,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Antar Kecamatan Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan III	fix cost	4	140,000	OB	560,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Kecamatan Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan II	fix cost	4	120,000	OB	480,000

KODE ASB : 2.03.03

4,013,700

1	Nama ASB	ASB Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik	
2	Deskripsi	Rangkaian kegiatan dengan melaksanakan pemantauan dan	
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat	1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan,	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel =3.054.900 + (60.000 X peserta)	
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:		

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Ordner	fix cost	3	45,000	Buah	135,000
		Box File	fix cost	3	51,200	buah	153,600
		Map Kertas Biasa	fix cost	2	86,700	pak	173,400
		Map Biasa Snelhekker	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Binder Clip	fix cost	3	25,000	pak	75,000

		Pensil	fix cost	1	44,400	lusin	44,400
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	Lusin	63,000
		Penghapus	fix cost	2	6,900	Buah	13,800
		Post-It	fix cost	2	31,900	Pak	63,800
		Tipex	fix cost	2	7,500	buah	15,000
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	2	83,300	Rim	166,600
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	2	75,000	Rim	150,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	2500	300	Lembar	750,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran	fix cost	2	260,000	OB	520,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran	fix cost	2	200,000	OB	400,000
7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Kota	fix cost	4	140,000	OB	560,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Kota	fix cost	4	120,000	OB	480,000
							4,154,900

**KODE ASB : 2.03.04**

1	Nama ASB	ASB Rekonsolidasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah
2	Deskripsi	Pencocokan data dan Penyusunan Pelaporan barang milik daerah
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat
		Jumlah Pengurus Barang
4	Jenis	ASB Non Kontruksi
5	Aktivitas	Pencocokan data dan Penyusunan Pelaporan barang milik daerah
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel
		=4.723.400 + (700.000 X OB) + (60.000 X peserta)
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:	

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
	5.1.01.03.08.0001	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Menghasilkan Pendapatan					
		Honorarium Pengurus Barang Pengguna	fix cost	1	400,000	OB	400,000
		Honorarium Pengurus Barang Pembantu	fix cost	1	300,000	OB	300,000
2	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Ordner	fix cost	4	45,000	Buah	180,000
		Binder Clip	fix cost	3	25,000	pak	75,000
		Paper Clip	fix cost	2	6,300	Box	12,600
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	Pak	173,400
		Map Biasa Snelhekteer	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	Lusin	63,000
		Pensil	fix cost	1	44,400	lusin	44,400
		Tipex	fix cost	2	7,500	buah	15,000
		Penghapus	fix cost	2	6,900	Buah	13,800
		Stapler	fix cost	1	25,000	Buah	25,000
		Post-It	fix cost	2	31,900	Pak	63,800
3	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	3	83,300	Rim	249,900
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	3	75,000	Rim	225,000
	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	2500	300	Lembar	750,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	Pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran	fix cost	2	260,000	OB	520,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran	fix cost	2	200,000	OB	400,000
7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Antar Kecamatan	fix cost	2	170,000	OB	340,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Antar Kecamatan Spesifikasi : Golongan IV					
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Antar Kecamatan Spesifikasi : Golongan III	fix cost	4	140,000	OB	560,000



	Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Kecamatan Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan II	fix cost	4	120,000	OB	480,000
--	---	----------	---	---------	----	---------

KODE ASB : 2.03.05

5,483,400

1	Nama ASB	ASB Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
2	Deskripsi	Rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan	
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat	1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Pelaksanaan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		=4.2799.100 + (60.000 X peserta)	
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:		

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Ordner	fix cost	4	45,000	Buah	180,000
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	Pak	173,400
		Map Biasa Snelhekteer	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Pensil	fix cost	1	44,400	lusin	44,400
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	lusin	63,000
		Stapler	fix cost	1	25,000	Buah	25,000
		Stabilo	fix cost	2	18,800	Buah	37,600
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	4	83,300	Rim	333,200
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	4	75,000	Rim	300,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	2500	300	Lembar	750,000
		Biaya Cetak Stiker Kode Barang	fix cost	100	5,000	buah	500,000
	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	Pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	4	260,000	OB	1,040,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	4	200,000	OB	800,000
7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Antar Kecamatan Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan III	fix cost	4	140,000	OB	560,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Kecamatan Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan II	fix cost	4	120,000	OB	480,000

KODE ASB : 2.04.01			
1	Nama ASB	ASB Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
2	Deskripsi	Kegiatan untuk melaksanakan pencatatan dan pendokumentasian	
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat	1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Kegiatan pencatatan dan pendokumentasian serta proses	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel =6.339.300 + [60.000 X peserta]	
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:		

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	Pak	173,400
		Map Biasa Snelhekteer	fix cost	2	87,500	Pak	175,000
		Ordner	fix cost	5	45,000	Buah	225,000
		Post-It	fix cost	2	31,900	Pak	63,800
		Penghapus	fix cost	2	6,900	Buah	13,800
		Pensil	fix cost	1	44,400	lusin	44,400
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	lusin	63,000
		Stabilo	fix cost	2	18,800	buah	37,600
		Stapler	fix cost	1	25,000	buah	25,000
		Refill Staples	fix cost	2	3,800	kotak	7,600
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	4	83,300	Rim	333,200
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	4	75,000	Rim	300,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	2000	300	Lembar	600,000

4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	Pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	4	260,000	OB	1,040,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	4	200,000	OB	800,000
7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Antar Kecamatan Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan III	fix cost	8	140,000	OB	1,120,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Kecamatan Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan II	fix cost	8	120,000	OB	960,000

KODE ASB : 2.04.02

1	Nama ASB	ASB Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
2	Deskripsi	Kegiatan pengintegrasian pengelolaan administrasi kepegawaian
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat
4	Jenis	ASB Non Kontruksi
5	Aktivitas	Pengintegrasian pengelolaan administrasi kepegawaian melalui
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel
		=5.784.300 + (60.000 X peserta)
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:	

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Ordner	fix cost	3	45,000	Buah	135,000
		Binder Clip	fix cost	3	25,000	pak	75,000
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	pak	173,400
		Map Biasa Snelhektor	fix cost	2	87,500	pak	175,000
		Post it	fix cost	2	31,900	pak	63,800
		Stapler	fix cost	1	25,000	buah	25,000
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	lusin	63,000
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	2	83,300	Rim	166,600
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	2	75,000	Rim	150,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	1000	300	Lembar	300,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	Pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	4	40,000	Dus	160,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	4	20,000	Dus	80,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	4	260,000	OB	1,040,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	4	200,000	OB	800,000



7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Antar Kecamatan Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan III	fix cost	8	140,000	OB	1,120,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Kecamatan Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan II	fix cost	8	120,000	OB	960,000

# **KODE ASB : 2.04.03**

1	Nama ASB	ASB Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai
2	Deskripsi	Kegiatan untuk mengamati perkembangan pelaksanaan kerja
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat
4	Jenis	ASB Non Kontruksi
5	Aktivitas	Kegiatan pengamatan dan pengukuran terhadap kinerja pegawai
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:	=4.368.900 + (60.000 X peserta)

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Ordner	fix cost	3	45,000	Buah	135,000
		Binder Clip	fix cost	3	25,000	pak	75,000
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	pak	173,400
		Map Biasa Snelhekker	fix cost	2	87,500	pak	175,000
		Post-It	fix cost	3	31,900	pak	95,700
		Stapler	fix cost	1	25,000	buah	25,000
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	lusin	63,000
		Pensil	fix cost	1	44,400	lusin	44,400
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	3	83,300	Rim	249,900
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	3	75,000	Rim	225,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih, HVS A4 dan F4	fix cost	1500	300	Lembar	450,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	Pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					
		Jamuan Makan Rapat	Variabel cost	1	40,000	Dus	40,000
		Jamuan Ringan Rapat	Variabel cost	1	20,000	Dus	20,000
6	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	260,000	OB	520,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	200,000	OB	400,000
7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Antar Kecamatan Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan IV	fix cost	2	170,000	OB	340,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Antar Kecamatan Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan III	fix cost	4	140,000	OB	560,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Kecamatan Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan II	fix cost	4	120,000	OB	480,000

KODE ASB : 2.04.04

1	Nama ASB	ASB Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan					
2	Deskripsi	Kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Narasumber	1				
		Jumlah paket sosialisasi	1				
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman serta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=6.102.900 + (900.000 x Orang/Jam)+(30.000.000 X Paket)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Ordner	fix cost	3	45,000	Buah	135,000
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	pak	173,400
		Map Biasa Snelhekteer	fix cost	2	87,500	pak	175,000
		Box File	fix cost	3	51,200	Buah	153,600
		Stapler	fix cost	1	25,000	Buah	25,000
		Pensil	fix cost	1	44,400	lusin	44,400
		Stabilo	fix cost	2	18,800	Buah	37,600
		Post-It	fix cost	2	31,900	Pak	63,800
2	5.1.02.01.01.0025	Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	pcs	63,000
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	2	83,300	Rim	166,600
3	5.1.02.01.01.0026	Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	2	75,000	Rim	150,000
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	1500	300	Lembar	450,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	Pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	260,000	OB	520,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	200,000	OB	400,000
6	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					
		Honorarium Narasumber/Pembahas (PNS Kabupaten Purwakarta)	Variabel cost	1	900,000	OJ	900,000
7	5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara					
		Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara Oleh Pihak Ketiga	Variabel cost	1	30,000,000	paket	30,000,000
8	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					
		Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Luar Kota PP (beban BBM dan Tol)	fix cost	2	384,000	hari	768,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan IV	fix cost	2	430,000	OH	860,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan III	fix cost	2	400,000	OH	800,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan II	fix cost	2	380,000	OH	760,000



KODE ASB : 2.04.05

1	Nama ASB		ASB Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-				
2	Deskripsi		Kegiatan peningkatan kompetensi pegawai dalam suatu perangkat				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Narasumber			1	
			Jumlah paket sosialisasi			1	
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		kegiatan peningkatan kompetensi pegawai dalam hal implementasi				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=7.592.900 + (900.000 x Orang/Jam)+(30.000.000 X Paket)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					
		Ordner	fix cost	3	45,000	Buah	135,000
		Map Biasa	fix cost	2	86,700	pak	173,400
		Map Biasa Snelhekteer	fix cost	2	87,500	pak	175,000
		Box File	fix cost	3	51,200	Buah	153,600
		Stapler	fix cost	1	25,000	Buah	25,000
		Pensil	fix cost	1	44,400	lusin	44,400
		Stabilo	fix cost	2	18,800	Buah	37,600
		Post-It	fix cost	2	31,900	Pak	63,800
		Ballpoint gel	fix cost	1	63,000	pcs	63,000
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					
		Kertas HVS F4 75 gram	fix cost	2	83,300	Rim	166,600
		Kertas HVS A4 75 gram	fix cost	2	75,000	Rim	150,000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					
		Fotocopy Hitam Putih,HVS A4 dan F4	fix cost	3000	300	Lembar	900,000
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					
		Flashdisk	fix cost	1	201,200	Pcs	201,200
		Tinta	fix cost	1	156,300	Botol	156,300
5	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
		Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	260,000	OB	520,000
		Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	fix cost	2	200,000	OB	400,000
6	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					
		Honorarium Narasumber/Pembahas	Variabel cost	1	900,000	OJ	900,000
7	5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara					
		Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara Oleh Pihak Ketiga	Variabel cost	1	30,000,000	paket	30,000,000
8	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					
		Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Luar Kota PP (beban BBM dan Tol)	fix cost	2	384,000	hari	768,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan IV	fix cost	2	430,000	OH	860,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan III	fix cost	2	400,000	OH	800,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan II	fix cost	2	380,000	OH	760,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Antar Kecamatan Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan III	fix cost	4	140,000	OB	560,000
		Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Kecamatan Spesifikasi : Spesifikasi : Golongan II	fix cost	4	120,000	OB	480,000

BUPATI PURWAKARTA,

  
ANNE-RATNA MUSTIKA