



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 23 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN ANALISIS STANDAR BELANJA
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 39 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu disusun Pedoman Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Demak;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Demak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 123);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Bupati adalah Bupati Demak.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah Standar yang digunakan untuk Penilaian Kewajaran atas Beban Kerja dan Biaya yang dianggarkan dalam Rencana Kegiatan Anggaran Perangkat Daerah untuk melaksanakan suatu kegiatan.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan PD serta Anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
8. Tim anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang diketuai oleh Sekretaris Daerah dan beranggotakan Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan Pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan, yang mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD.
9. Pengguna Anggaran adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
11. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai Pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
12. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

13. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan Program Prioritas dan Patokan Batas Maksimal Anggaran yang diberikan kepada PD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-PD sebelum disepakati dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
14. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk Periode 1 (satu) tahun.

BAB II RUANG LINGKUP, MANFAAT DAN TUJUAN ASB

Bagian Kesatu Ruang Lingkup

Pasal 2

- (1) ASB dalam Peraturan Bupati ini hanya menentukan standar dalam Penilaian Kewajaran Belanja atas Anggaran yang diajukan PD dalam melaksanakan sebuah kegiatan.
- (2) ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengatur standar dalam penilaian kewajaran beban kerja terhadap suatu kegiatan yang dianggarkan oleh PD.

Bagian Kedua Manfaat

Pasal 3

Manfaat ASB adalah:

- a. sebagai standar oleh TAPD untuk mengevaluasi kewajaran biaya dan menentukan tingkat efisiensi dan ekonomi dari setiap RKA-PD yang diusulkan setiap PD;
- b. sebagai standar penyusunan plafon anggaran tiap-tiap PD, fungsi perencanaan Pemerintah Daerah dapat menggunakan ASB sebagai salah satu cara untuk memperkirakan jumlah rupiah plafon untuk tiap kegiatan yang tercantum pada Dokumen RKPD, KUA dan PPAS; dan
- c. sebagai standar oleh fungsi penyusunan anggaran (RKA-PD) tiap-tiap PD, Dokumen ASB berguna bagi pedoman dalam menyusun anggaran sehingga PD mempunyai kepastian dan aturan berkaitan dengan jenis belanja dan jumlah (besaran) rupiah yang diperkenankan untuk tiap-tiap kegiatan.

Bagian Ketiga
Tujuan

Pasal 4

ASB bertujuan untuk pengendalian anggaran dalam rangka menjamin bahwa anggaran yang ditetapkan merupakan anggaran yang efisien dan ekonomis.

BAB III
MUATAN ASB

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

Muatan ASB meliputi:

- a. deskripsi kegiatan;
- b. persamaan penghitungan total belanja kegiatan; dan
- c. batasan alokasi rincian obyek belanja.

Pasal 6

Kegiatan yang dilaksanakan dengan menggunakan ASB meliputi:

- a. pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional;
- b. pemeliharaan peralatan kantor;
- c. pemeliharaan perlengkapan kantor;
- d. pelatihan menginap;
- e. pelatihan tidak menginap;
- f. penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Perangkat Daerah;
- g. pemeliharaan gedung;
- h. pemeliharaan mebelair;
- i. makan dan minum harian pegawai; dan
- j. pembangunan infrastruktur (jalan dan talud).

Bagian Kedua
Deskripsi Kegiatan

Pasal 7

- (1) Deskripsi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan pengertian, penjelasan dan batasan dari kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.

- (2) Untuk kegiatan pelatihan menginap dalam Peraturan Bupati ini, dikecualikan pada kegiatan pelatihan menginap yang diselenggarakan oleh Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (3) Deskripsi kegiatan dan pemberian nama kegiatan yang dianggarkan dalam RKA-PD harus sesuai dengan batasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Persamaan Penghitungan Total Belanja kegiatan

Pasal 8

- (1) Persamaan penghitungan total belanja kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b merupakan metode yang digunakan untuk menghitung total belanja dari kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Jumlah total belanja yang dianggarkan untuk kegiatan yang termasuk dalam satu kelompok/grup yang mempunyai karakteristik yang sama tidak boleh melebihi dari total belanja yang dihasilkan dari Persamaan Penghitungan Total Belanja Kegiatan.
- (3) Contoh penggunaan persamaan penghitungan total belanja kegiatan, adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja

Pasal 9

- (1) Batasan alokasi rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c berisikan rincian obyek belanja yang diperkenankan untuk dianggarkan pada RKA-PD, untuk tiap kelompok/grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Rincian obyek belanja yang diperkenankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan persentase rata-rata, batas bawah dan batas atas jumlah rupiah dari total belanja yang diperbolehkan untuk dianggarkan untuk tiap-tiap rincian belanja dari tiap kegiatan.
- (3) Batasan alokasi rincian obyek belanja dan persentasenya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) Rincian obyek uraian tiap-tiap kegiatan yang dianggarkan dalam RKA-PD tidak boleh diluar dari rincian obyek belanja yang tercantum pada batasan alokasi rincian obyek belanja.
- (5) PD dapat menganggarkan rekening belanja diluar rincian obyek belanja yang diperkenankan pada batasan alokasi rincian obyek belanja apabila telah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah sebagai Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (6) PD dapat menganggarkan melebihi persentase jumlah rupiah yang diperkenankan untuk tiap-tiap rincian obyek, dengan ketentuan persentase sejumlah obyek belanja dan induk dari rincian obyek belanja tidak melebihi dari persentase yang telah ditetapkan pada batasan alokasi rincian obyek belanja.
- (7) PD dapat menganggarkan melebihi dari persentase jumlah rupiah yang diperkenankan untuk tiap-tiap rincian obyek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan persentase jumlah rupiah melebihi dari prosentase yang telah ditetapkan pada batasan alokasi rincian obyek belanja, apabila telah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah sebagai Ketua Tim Anggaran Perangkat Daerah.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standar Harga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Demak Tahun Anggaran 2018 dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan harga pada Standar Biaya Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan kebijakan penyesuaian Indeks Analisis Standar Belanja yang besarnya menyesuaikan perubahan pada Standar Biaya Kegiatan.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 21 Maret 2018

BUPATI DEMAK,

TTD
HM. NATSIR

Diundangkan di Demak
pada tanggal 22 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2018 NOMOR 23

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Mengetahui:

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN DEMAK

TTD

MUH. RIDHODHIN, SH. MH.

Pembina Tingkat I

NIP. 19650330 199603 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI DEMAK
 NOMOR 23 TAHUN 2018
 TENTANG
 PEDOMAN ANALISIS STANDAR
 BELANJA PEMERINTAH
 KABUPATEN DEMAK

RINCIAN DAN PENGGUNAAN ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)
 PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

A. ASB PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN
 DINAS/OPERASIONAL

Deskripsi:

Pemeliharaan mobil dan kendaraan bermotor roda 2, roda 3, dan roda 4 adalah kegiatan rutin PD dalam rangka memperlancar tugas PD, berupa pembayaran STNK, servis rutin berkala, pembelian bensin rutin dan pergantian sparepart atas kerusakan.

Pengendali belanja (*cost driver*):

1. Jumlah mobil dan kendaraan bermotor roda 2
2. Jumlah mobil dan kendaraan bermotor roda 3
3. Jumlah mobil dan kendaraan bermotor roda 4

Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = 12.244.226 + (19.680.251 \times \text{roda 4}) + (2.520.501 \times \text{roda 3}) + (1.093.841 \times \text{roda 2})$$

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (Batas Atas)
1	Belanja Jasa Service	13,75	13,07	14,44
2	Belanja Penggantian Suku Cadang	35,70	33,92	37,49
3	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Dan Pelumas	43,10	40,95	45,26
4	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	7,44	7,07	7,81
Total		100	95	105

B. ASB PEMELIHARAAN PERALATAN KANTOR

Deskripsi:

Pemeliharaan Peralatan kantor adalah kegiatan pemeliharaan terhadap jenis printer, laptop, CPU, PABX, mesin ketik, mesin telpon/faksimil dan monitor

Dan peralatan lainnya yang dimiliki oleh PD dalam menunjang pekerjaan rutinitas kantor. Jenis pemeliharaanyang dilaksanakan adalah belanja servis dan belanja pembelian *sparepart*.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peralatan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = 6.529.709 + (159.677 \times \text{jumlah peralatan})$$

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (Batas Atas)
1	Belanja Pemeliharaan	100,00	95,00	105,00
	Total	100,00	95,00	105,00

C. ASB PEMELIHARAAN PERLENGKAPAN KANTOR

Deskripsi:

Pemeliharaan perlengkapan kantor adalah kegiatan rutin dalam rangka pemenuhan dan perlengkapan kantor dalam rangka menunjang kinerja PD yang berupa AC, dispenser, pompa air, genset, kulkas, karpet, korden, umbul, taplak, bendera, lemari besi/filling kabinet, *vacum cleaner*, *sound system*.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah Barang per tahun

Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = 2.088.444 + (307.088 \times \text{jumlah perlengkapan})$$

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (Batas Atas)
1	Belanja Pemeliharaan	100,00	95,00	105,00
	Total	100,00	95,00	105,00

D. ASB PELATIHAN MENGINAP

Deskripsi:

Pelatihan menginap adalah kegiatan dalam rangka meningkatkan kapasitas yang dilakukan lebih dari 1 (satu) hari dan menginap dengan penginapan yang layak berupa Pelatihan, Bimbingan Teknik dan *Workshop*.

Pengendali belanja (*cost driver*):

1. Jumlah orang
2. Jumlah hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = 38.214.887 + (347.397 \times \text{orang}) + (1.495.066 \times \text{hari})$$

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (Batas Atas)
1.	Honorarium PNS	0.96	0.91	1,01
2.	Belanja Bahan Pakai Habis	0,64	0.60	0,67
3.	Belanja Cetak dan Penggandaan	0,06	0.06	0.06
4.	Belanja Makanan dan Minuman	1,87	1,78	1,96
5.	Belanja Perjalanan Dinas	23,70	22,51	24,88
6.	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	63,31	60.14	66,48

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Maksimum 5%) (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Minimum 5%) (Batas Atas)
7.	Belanja Jasa Kantor	9,47	9,00	9,94
	Total	100,00	95,00	105,00

E. ASB PELATIHAN TIDAK MENGINAP

Deskripsi:

1. Pelatihan tanpa menginap adalah pelatihan yang diselenggarakan PD tanpa penginapan berupa pelatihan, rapat koordinasi, penyuluhan, sosialisasi, bimbingan teknis, dan FGD (*Focus Group Discussion*).
2. Pelatihan dan pendidikan yang dihitung dengan metode ASB adalah pelatihan dan pendidikan serta rapat minimaln 6 jam.

Pengendali belanja (*cost driver*):

1. Jumlah orang
2. Jumlah hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = 1.321.913.979 + (283.715 \times \text{orang}) + (2.763.423 \times \text{hari})$$

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum 5%) (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum 5%) (Batas Atas)
1.	Honorarium PNS	10,15	9,65	10,66
2.	Belanja Bahan Pakai Habis	3,96	3,77	4,16
3.	Uang Lembur	1,07	1,02	1,12
4.	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,38	4,16	4,60
5.	Belanja Makanan dan Minuman	19,52	18,55	20,50
6.	Belanja Perjalanan Dinas	9,95	9,45	10,45
7.	Belanja Jasa Kantor	28,74	27,30	30,17
8.	Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu	1,30	1,24	1,37

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (Batas Atas)
9.	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	0,96	0,92	1,01
10.	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	1,07	1,01	1,12
11.	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	0,39	0,37	0,41
12.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	0,90	0,85	0,94
13.	Belanja Bahan/Material	17,60	16,72	18,48
	Total	100,00	95,00	105,00

F. ASB PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

Deskripsi:

Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SPD adalah kegiatan rutin PD dalam rangka menyediakan Laporan Capaian Kinerja Keuangan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan, penyusunan Renja, LPPD.

Pengendali Belanja (*cost driver*):

Jumlah dokumen yang disusun.

Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = 8.888.636 + (42.273 \times \text{Jumlah buku/dokumen})$$

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (Batas Atas)
1	Belanja Bahan Pakai Habis	22,70	21,57	23,85
2	Belanja Cetak dan Penggandaan	21,95	20,85	23,04
3	Belanja Makanan dan Minuman	55,35	52,58	58,11
	Total	100,00	95,00	105,00

G. ASB PEMELIHARAAN GEDUNG

Deskripsi:

Pemeliharaan gedung adalah kegiatan dalam rangka mewujudkan gedung perkantoran dalam kondisi baik.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Luas Gedung yang dirawat

Rumus Penghitungan Belanja Total:

a. Gedung bertingkat klas sederhana

$$Y = 0 + (76.860 \times \text{Luas Gedung yang dirawat})$$

b. Gedung bertingkat klas tidak sederhana

$$Y = 0 + (107.600 \times \text{Luas Gedung yang dirawat})$$

c. Gedung tidak bertingkat klas sederhana

$$Y = 0 + (56.260 \times \text{Luas Gedung yang dirawat})$$

d. Gedung tidak bertingkat klas tidak sederhana

$$Y = 0 + (78.760 \times \text{Luas Gedung yang dirawat})$$

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (Batas Atas)
1	Belanja Pemeliharaan	89,94	85,43	94,43
2	Belanja Bahan/Material	10,06	9,57	10,57
	Total	100	95	105

H. ASB PEMELIHARAAN MEBELAIR

Deskripsi:

Pemeliharaan mebelair adalah kegiatan dalam rangka meningkatkan kualitas mebelair (meja, kursi, sofa) dalam kondisi baik.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah Mebel

Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = 3.213.804 + (87.750 \times \text{jumlah mebelair yang yang dirawat})$$

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (Batas Atas)
1	Belanja Bahan/Material	42,86	40,71	45,00
2	Belanja Jasa Kantor	57,14	54,29	60,00
	Total	100	95	105

I. ASB MAKAN DAN MINUM HARIAN PEGAWAI

Deskripsi:

Makan dan minum harian pegawai adalah kegiatan rutin dalam penyediaan makan dan minum pegawai setiap hari.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah pegawai

Rumus Penghitungan Belanja Total:

$$Y = 6.361.655 + (64.543 \times \text{Jumlah Pegawai})$$

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (Batas Atas)
1	Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai	100	95	105
	Total	100,00	95,00	105,00

J. ASB PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR (JALAN DAN TALUD)

Deskripsi:

Pembangunan jalan dan talud adalah kegiatan dalam rangka mewujudkan infrastruktur (jalan dan talud) dalam kondisi baik.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Volume pengerjaan jalan dan talud

Rumus Penghitungan Belanja Total:

1. Pembangunan jalan DPU

$$Y = 0 + (2.500.000 \times \text{volume})$$

2. Pembangunan jalan Permukiman

$$Y = 0 + (2.000.000 \times \text{volume})$$

3. Pembangunan talud DPU

$$Y = 0 + (1.250.000 \times \text{volume})$$

4. Pembangunan talud Permukiman

$$Y = (0) + (1.000.000 \times \text{volume})$$

Batasan Alokasi Obyek Belanja dan Pengendali Belanja

No	Jenis Belanja	Persentase Alokasi Belanja Rata-rata	Persentase Alokasi Belanja Minimum (5%) (Batas Bawah)	Persentase Alokasi Belanja Maksimum (5%) (Batas Atas)
1	Harga Satuan	100	95	105
Total		100,00	95,00	105,00

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR