



WALIKOTA TERNATE
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 37 TAHUN 2022

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TERNATE,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Lampiran BAB II huruf D angka 1 huruf O, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Analisis Standar Belanja Tahun Anggaran 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Ternate (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3824);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA TAHUN ANGGARAN 2023.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Ternate.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Ternate.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota.
5. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
6. Rencana Kerjadan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKASKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
7. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPASKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
8. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
9. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah penilaian kewajaran atas bebankerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Ternate.
10. Analisis Standar Belanja Non Fisik adalah besaran belanja yang ditetapkan untuk menghasilkan sebuah keluaran kegiatan, secara umum dapat digunakan oleh seluruh Perangkat Daerah/Unit Kerja dan merupakan akumulasi obyek belanja kegiatan yang ditetapkan sebagai belanja kegiatan.

11. Analisis Standar Belanja Fisik adalah besaran belanja yang ditetapkan untuk menghasilkan sebuah keluaran kegiatan, secara umum dapat digunakan oleh Perangkat Daerah yang melakukan pekerjaan fisik dan merupakan akumulasi obyek belanja kegiatan yang ditetapkan sebagai belanja kegiatan.
12. Standar Harga Satuan adalah harga tertinggi satuan barang yang dianggarkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam menyusun perencanaan program, kegiatan dan sub. Kegiatan pada anggaran tahun 2023.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini sebagai pedoman PD dalam menentukan besaran belanja maksimal kegiatan berdasarkan proses, sub proses, kebutuhan belanjadan merupakan batasan belanja maksimal setiap kegiatan dalam penyusunan Rencana Kerjadan Anggaran.

Pasal3

Tujuan ditetapkannya Peraturan walikota ini adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai pedoman bagi PD dalam penyusunan RKA SKPD/DPA SKPD serta dokumen rencana kerja dan anggaran lainnya, guna terciptanya keseragaman penyusunan anggaran belanja.
- b. Meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas anggaran belanja dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian dengan pembakuan proses, subproses, jenis belanja maupun besaranbelanja.

BAB III ANALISA STANDAR BIAYA

Pasal 4

- (1) Setiap penyusunan program/kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan oleh PD harus berpedoman pada analisa standar belanja.
- (2) Analisa standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Struktur Analisa standar belanja; dan
 - b. Jenis asb berdasarkan hasil klasifikasi kegiatan.
- (3) Penjabaran tentang analisa standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal5

Dalam hal ini terjadi perubahan harga yang tercantum pada Standar Harga Satuan Barang dan Jasa dilingkungan Pemerintah Kota Ternate maka dilakukan penyesuaian Analisis Standar Belanja.

Pasal 6

Ketentuan-ketentuan yang belum ditetapkan dalam Peraturan Walikota ini disesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan, kondisi setempat dan memperhatikan prinsip penilaian kewajaran.

BAB IV
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 7

- (1) Pengendalian terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan Kepala PD.
- (2) Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh Inspektorat Daerah.
- (3) Ketentuan dan tata cara pengendalian dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
PENUTUP

Pasal p8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Ternate.

Ditetapkan di Ternate
Pada tanggal 7 November 2022

WALIKOTA TERNATE,

TTD

M. TAUHID SOLEMAN

Diundangkan di Ternate
Pada tanggal 7 November 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA TERNATE,

TTD

JUSUF SUNYA

BERITA DAERAH KOTA TERNATE TAHUN 2022 NOMOR 502

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

TOTO SUNARTO, S.H

PENATA Tk.I

NIP: 19830627 2008 03 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR : 37 TAHUN 2022
TANGGAL : 7 November 2022
TENTANG : ANALISIS STANDAR BELANJA
TAHUN ANGGARAN 2023

ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)

A. STRUKTUR ASB

1. Definisi

Menjelaskan pengertian serta gambaran singkat tentang suatu Analisis Standar Belanja (ASB).

2. Pengendali Belanja (*Cost Driver*)

Cost Driver merupakan suatu faktor terukur yang menyatakan jumlah target kinerja yang dianggap berpengaruh terhadap pengelokasian belanja dalam suatu aktivitas tertentu, misalnya besar kecil biaya suatu kegiatan akan dipengaruhi besar kecilnya jumlah peserta, lama waktu pelaksanaan pelatihan, jumlah pekerja, jumlah pegawai dan sebagainya.

3. Belanja Tetap (*Fixed Cost*)

Merupakan biaya yang tidak mengalami perubahan (tidak naik dan tidak turun) pada skala tertentu, sekalipun output yang dihasilkan mengalami perubahan (naik/turun), misalnya biaya sewa gedung biaya materai dan sebagainya.

4. Belanja Variabel (*Variabel Cost*)

Merupakan biaya yang terjadi jika total jumlah output yang dihasilkan berubah, maka jumlah biaya yang dialokasikan untuk menghasilkan barang/jasa tersebut juga berubah, Biaya variabel sangat dipengaruhi oleh *cost driver* dan variabel pengalinya.

5. Formula ASB

Merupakan rumus dalam menghitung besar belanja total (total cost) dari suatu kegiatan yang berasal dari pejumlahan belanja tetap (fixed cost) dan belanja variabel (variabel cost). Formula ASB merupakan model standar dalam menentukan suatu analisis kewajaran belanja.

B. JENIS ASB BERDASARKAN HASIL KLASIFIKASI KEGIATAN

Berdasarkan dari hasil klarifikasi kegiatan diperoleh 2 (dua) kelompok Analisis Standar Belanja. Kelompok pertama adalah ASB pada dinas, Badan, Kantor, Sekretariat, dan Rumah Sakit. Kelompok kedua adalah ASB/Data Teknis Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Adapun untuk jenis ASB yang sudah dikelompokkan tersebut diuraikan berikut ini:

NO ASB	NAMA ASB	HAL
I. ASB PADA DINAS, BADAN, KANTOR, SEKRETARIAT, KANTOR CAMAT DAN RUMAH SAKIT DAERAH		
I-001	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2
I-002	Pemeliharaan Rutin Bangunan/Gedung/Rumah/Kantor	5
I-003	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional/Jabatan	6
I-004	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan di Gedung Sendiri	8
I-005	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	10
I-006	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota yang Dilaksanakan dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan secara <i>fullday</i> dengan peserta 200 orang	12
I-007	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kota yang Dilaksanakan dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan secara <i>fullday</i> dengan peserta 500 orang	14
I-008	Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan	17
I-009	Penyediaan Sistem Informasi Berbasis Elektronik pada SKPD	18
I-010	Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	20
1-011	Kegiatan Pembangunan Jalan	21
1.012	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	22

I. ASB PADA DINAS, BADAN, KANTOR, SEKRETARIAT DAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

I-001 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

▪ Definisi :

Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah merupakan kegiatan untuk membiayai penyediaan jasa perkantoran dalam rangka mendukung kegiatan rutin di setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Kegiatan ini berupa pengalokasian anggaran untuk pemberian atas jasa yang telah diberikan/ sesuai dengan kontrak yang telah disepakati antara OPD dengan pegawai pemberi jasa. Kegiatan ini juga ditujukan untuk membiayai keperluan rutin OPD seperti pembelian benda pos, tagihan telepon, tagihan air, tagihan listrik,

langganan jurnal/ surat kabar/ majalah, kawat/ faksimil/ internet/tv berlangganan, paket/ pengiriman, alat tulis kantor, jasa pengolahan sampah dan sebagainya.

- Pengendali Belanja:
Jumlah Tenaga Kontrak (PTT)

- Formula ASB:
 $Y = a + bX$
 $Y = a + (b1.X1) + (b2.X2) + (b3.X3).$
 $Y = 981.441.443 + (10.800.000.154) + (12.000.000.30) + (13.200.000.62)$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap

Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover + Benda Pos + Belanja Paket/Pengiriman+ Belanja Tagihan Air + Belanja Listrik + Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah + Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan + Belanja Tagihan Telepon + Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor + Bahan Cetak + Belanja Natura dan Pakan-Natura + Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya + Bahan Lainnya + Belanja Obat-Obatan + Belanja Lembur + Pembayaran Pajak Bumi Bangunan + Belanja Jasa Tenaga Ahli + Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain + Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin.

b1 : Honorarium Pegawai Honorer/PTT, katagori umum (D1, D2, D3) SMA Sederajat kebawah.

x1 : Jumlah pegawai honorer/PTT, katagori umum (D1, D2, D3) SMA Sederajat ke bawah.

b2: Honorarium Non PNS lainnya/PTT petugas kebersihan.

x2: Jumlah Non PNS lainnya/PTT petugas kebersihan.

b3 : Honorarium pegawai Honorer/PTT katagori Umum Spesifikasi Sarjana (S1, S2, S3).

x3 : Jumlah Pegawai Honorer/PTT katagori Umum Spesifikasi Sarjana (S1, S2, S3).

Belanja untuk Pegawai Honorer/PTT katagori umum pada masing masing bidang untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah (D1, D2, D3) SMA Sederajat kebawah, Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Belanja untuk honorarium non PNS lainnya/PTT petugas kebersihan untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan TA 2023/DPA Tahun 2022.

Belanja untuk pegawai honorer/PTT katagori umum spesifikasi Sarjana (S1, S2, S3), untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan TA 2023/DPA Tahun 2022.

Belanja Tagihan Air:

Belanja yang digunakan untuk pembayaran tagihan pemakaian air sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada realisasi pemakaian dan Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Belanja Tagihan Listrik:

Belanja yang digunakan untuk pembayaran tagihan pemakaian listrik sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu ke pada re alisasi pemakaian dan Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Belanja Kawat/Faksimili/Telpon Internet/TV berlangganan:

Belanja yang digunakan untuk kawat/faksimili/internet/TV berlangganan sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada pemakaian riil dan Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/ DPA Tahun 2022.

Belanja Alat Tulis Kantor:

Belanja yang digunakan untuk pembelian alat tulis kantor, sebagai pendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan TA 2023/DPA Tahun 2022.

Makan Minum Rapat:

Belanja makan minum rapat kegiatan kantor untuk mendukung sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah. Besarannya mengacu kepada kebutuhan dan Standar Harga Satuan TA 2023/ DPA Tahun 2022.

• Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan :

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Pegawai Honorer/PTT, katagori umum (D1, D2, D3)	39,45%	43,50%	47,55%
2.	Pegawai Non PNS lainnya/PTT petugas kebersihan.	8,51%	9,41%	10,41%
3.	Pegawai Honorer/PTT katagori Umum Spesifikasi Sarjana (S1, S2, S.3)	19,30%	21,40%	23,43%
4.	Penyediaan Jasa Air	1,97%	2,08%	2,28%
5.	Penyediaan Jasa Komunikasi/Telpon, Email dll	2,60%	2,82%	3,10%
6	Penyediaan Jasa Listrik	11.40%	12,33%	12,70%
7.	Alat tulis Kantor	0,90%	0,98%	1,010%
8	Makan Minum Rapat	7,00%	7,48%	8,00%
Jumlah			100%	

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim sekretariat tim pelaksana kegiatan	Dianggarkan untuk honorarium yang masih diperkenankan
--	---

1.02 Pemeliharaan Rutin Bangunan/Gedung/Rumah/Kantor

- Definisi:

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menjaga/mempertahankan fungsi gedung dan bangunan agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari 2% (kerusakan ringan) seperti pengecatan, penggantian pintu dan jendela dan sebagainya. ASB ini tidak bisa digunakan untuk perbaikan berat (merubah bentuk dan struktur bangunan secara menyeluruh). Pemeliharaan rutin bangunan/gedung/rumah/kantor terdiri dari jasa maupun material untuk perbaikan, baik secara terpisah maupun secara paket (gabungan).

- Pengendali Belanja:

- Luasan bangunan yang dipelihara (m2) untuk kategori gedung bertingkat.
- Luasan bangunan yang dipelihara (m2) untuk gedung tidak bertingkat.
- Luasan bangunan yang dipelihara (m2) untuk kategori taman dan lingkungan kantor.

- Formula ASB :

$$Y = A + B1.X1 + B2.X2 + B3.X3$$

$Y = 0 + (Rp.229.000X1) + (Rp.153.000X2) + (Rp.14.000X3)$

$$Y = 0 + (Rp.229.000X765m) + (Rp.153.000X1.714,50m) + (Rp.14.000.1.071m)$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja.

A : Biaya Tetap adalah 0.

b1 : Belanja Variabel 1 = Rp.229.000 adalah satuan nilai untuk biaya pemeliharaan untuk gedung bertingkat yang termuat dalam DPA TA 2022.

b2 : Belanja Variabel 2 = Rp.153.000 adalah satuan nilai untuk biaya pemeliharaan untuk gedung tidak bertingkat yang termuat dalam DPA TA 2022.

b3 : Belanja Variabel 3 = Rp.14.000 adalah satuan nilai untuk biaya pemeliharaan untuk kategori taman dan lingkungan kantor yang termuat dalam DPA TA 2022.

X1 : Luasan bangunan yang dipelihara (m2) untuk gedung bertingkat 765m.

X2 : Luasan bangunan yang dipelihara (m2) untuk gedung tidak bertingkat 1.764,50m

X3 : Luasan bangunan yang dipelihara (m2) untuk kategori taman dan lingkungan kantor 1.071m.

Belanja pemeliharaan Gedung dan Bangunan:

Belanja pemeliharaan di sini berkaitan dengan pemeliharaan gedung dan bangunan yang dimiliki oleh OPD. Diantaranya, pengecatan kantor, penggantian daun pintu dan jendela dan sebagainya.

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan berasal dari lintas satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1	Belanja Pemeliharaan gedung dan Bangunan berbertingkat	0,00%	35,19%	100%
2	Belanja Pemeliharaan gedung dan Bangunan tidak berbertingkat	0,00%	52,70%	100%
3	Belanja Pemeliharaan katagori Taman lingkungan kantor	0,00%	3,11%	100%
4	PPN sesuai perundang-undangan	9,09%	9,09%	9,09%
Jumlah			100%	
1	Belanja bahan bangunan dan konstruksi	Dianggarkan Sesuai dengan Kebutuhan		
2	Belanja Modal	Dianggarkan Sesuai dengan Kebutuhan		
3	Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan	Dianggarkan untuk honorarium yang masih diperkenankan		

I-03 Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional/Jabatan.

- Definisi:

Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional/ jabatan merupakan kegiatan yang dibuat untuk keperluan pemeliharaan kendaraan dalam rangka memfasilitasi operasional pejabat dan rutinitas mobilitas kegiatan di setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Kegiatan ini berupa pengalokasian anggaran untuk belanja jasa servis, belanja penggantian suku cadang, belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas, belanja jasa KIR dan belanja pajak kendaraan bermotor.

- Pengendali Belanja:

Jumlah Kendaraan roda dua, tiga, empat, enam dan alat berat dengan usia masing-masing, yaitu:

- Jumlah kendaraan roda 2;
- Jumlah kendaraan roda 4 (1500cc);
- Jumlah kendaraan roda 4 (2000cc);
- Jumlah kendaraan roda 6
- Jumlah alat berat

- Formula ASB :

$$Y = a + (b_1 X_1) + (b_2 X_2) + (b_3 X_3) + (b_4 X_4) + (b_5 X_5)$$

$$Y = a + (201.600 X_1) + (14.300 X_2) + (3.000.000 X_3) + (5.000.000 X_4) + (24.975.000 X_5)$$

$$Y = a_0 + (201.600 \times X_1) + (14.300 \times X_2) + (3.000.000 \times X_3) + (5.000.000 \times X_4) + (24.975.000 \times X_5)$$

▪ Di mana :

Y : Prediksi Total Belanja

a₀ : Biaya Tetap (sama dengan 0) b₁ : Plumas mobil

X₁ : Jumlah liter plumas untuk 1 tahun b₂ : Bahan bakar minyak untuk mobil

X₂ : Jumlah liter Bahan bakar minyak yang diperlukan untuk 1 tahun

b₃ : Belanja Pembayaran Pajak, Bea

X₃ : Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis kendaraan yang akan dilakukan pembayaran pajak)

b₄ : Belanja Pembayaran Pajak

X₄ : Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis kendaraan yang akan dilakukan pembayaran pajak)

b₅ : Pemeliharaan Kendaraan Bermotor roda empat X₅ : Jumlah Kendaraan (sesuai dengan jenis)

Bahan Bakar dan Pelumas:

Belanja bahan bakar dan pelumas diperuntukkan bagi keperluan operasional kendaraan sesuai dengan jenis, dan peruntukan masing-masing. Besaran belanja bahan bakar minyak sesuai dengan kebutuhan dan perhitungan yang wajar pada masing-masing perangkat daerah/DPA Tahun 2022.

Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan:

Belanja pembayaran pajak, bea, dan perizinan diperuntukkan bagi keperluan pembayaran pajak, jasa KIR, dan STNK kendaraan bermotor setiap tahun sesuai dengan jenis masing-masing. Besaran belanja mengacu kepada tarif pajak provinsi yang berlaku pada Pemerintah Provinsi Maluku Utara.

Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Perorangan:

Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor perorangan diperuntukkan bagi keperluan perawatan kendaraan pejabat yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja pemeliharaan mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua:

Belanja pemeliharaan kendaraan bermotor beroda dua diperuntukkan bagi keperluan perawatan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis masing-masing. Besaran belanja pemeliharaan mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Suku Cadang Alat Angkutan:

Belanja suku cadang alat angkutan diperuntukkan bagi keperluan penggantian suku cadang kendaraan yang ada di masing-masing perangkat daerah sesuai dengan jenis dan umurnya masing-masing. Besaran belanja penggantian suku cadang mengacu kepada Standar Satuan Harga Tahun Anggaran 2022/DPA Tahun 2022.

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan: Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023.

- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan :

No	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Pembelian bensin dalam 1 tahun	42,77%	47,52%	52,27%
2	Pembelian Solar dalam 1 tahun	0,00%	0,00%	0,00%
3.	Pembelian Plumas dalam 1 tahun	6,73%	7,47%	8,21%
4.	Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	4,51%	5,01%	5,06%
5.	Pemeliharaan Kendaraan Bermotor roda empat	30,94%	34,37%	37,80%
6.	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	5,07%	5,63%	6,19%
7.	Pemeliharaan Kendaraan Bermotor roda dua	0,00%	0,00%	0,00%
8.	Pemeliharaan kendaraan roda enam	0,00%	0,00%	0,00%
9.	Pemeliharaan Alat berat	0,00%	0,00%	0,00%
Jumlah			100%	
Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan		Dianggarkan untuk honorarium yang masih diperkenankan		

I-04 Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan di Gedung Sendiri

- Definisi:

Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan merupakan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah, dilaksanakan atas amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, untuk menjaring aspirasi masyarakat di wilayah Kecamatan yang akan digunakan sebagai salah satu unsur pengisian draf RKPD sesuai amanat rencana strategis penjabaran dari RPJMD

Yang dimaksud dengan “Menggunakan Fasilitas Gedung Sendiri” adalah bahwa kegiatan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor yang dimiliki/atau tersedia di lingkungan pemerintah setempat dan/atau tidak dikenakan biaya sewa atas penggunaannya.

- Pengendali Belanja:
Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

- Formula ASB:
 $Y = A + (b_1X_1) + (b_2X_2) + (b_3X_3) + (b_4X_4)$

$$Y = A.0 + (50 X_1) + (32 X_2) + (40 X_3)$$

$$Y = A.0 + (50 X 644.000) + (32 X 602.000) + (40 X 614.000)$$

Di mana:

- Y : Prediksi Total Belanja a : Belanja Tetap 0,-
- b1 : Belanja Musrenbang di Kecamatan Pulau Batang Dua;
- X1 : Jumlah Peserta Musrenbang di Kecamatan Pulau Batang Dua X uang Harian dan biaya penginapan;
- b2 : Belanja Musrenbang di Kecamatan Pulau Hiri
- X2 : Jumlah Peserta Musrenbang di Kecamatan Pulau Hiri X uang Harian dan biaya penginapan;
- b3 : Belanja Musrenbang di Kecamatan Pulau Hiri;
- X3 : Jumlah Peserta Musrenbang di Kecamatan Pulau Hiri X uang Harian dan biaya penginapan.

Alat Tulis Kantor:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023.

Kertas dan Cover:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023.

Bahan Cetak:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan di gedung sendiri. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023.

Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah:

Belanja perjalanan dinas dalam daerah adalah biaya uang harian perjalanan dinas dalam daerah/dalam kota lebih dari 8 jam, digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi peserta musrenbang dalam pulau ternate. Besarannya mengikuti TA 2023.

Honorarium PNS Lainnya:

Uang Harian Rapat atau Pertemuan di Dalam Kantor, diberikan kepada PNS lainnya, yang terlibat pada pelaksanaan Musrenbang diluar panitia, baik dari kantor Kecamatan masing-masing maupun dari Kelurahan pada masing masing Kecamatan.

- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Musrenbang di Kecamatan Pulau Batang Dua	18,54%	20,59%	20.64%
2	Musrenbang di Kecamatan Pulau Hiri	11,08%	12,31%	13,54%
3	Musrenbang di Kecamatan Pulau Hiri	14,13%	15,70%	18,27%
4	Alat Tulis Kantor	2,78%	3,19%	3.50%
5	Kertas dan Cover	3.76%	4,17%	4,58%
6.	Bahan Cetak	1.54%	1,71%	1.88%
7.	Biaya uang harian perjalanan dinas dalam daerah/dalam kota lebih dari 8 jam	30.19%	30.49%	33,53%
8.	Transportasi Rapat Persiapan Pelaksanaan Musrenbang	7,21%	8,01%	8,81%
9.	Honorarium PNS Lainnya	3,45%	3,83%	4,21%
Jumlah			100%	
10	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Disesuaikan		

I-05 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan di luar kantor.

Definisi:

Penyelenggaraan Pramusrenbang/Musrenbang Kelurahan merupakan kegiatan pertemuan yang dilaksanakan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dengan para pemangku kepentingan yang berada dalam Kelurahan dengan maksud untuk menyamakan persepsi terhadap amanat rencana strategic yang akan diakomodir dalam rencana kerja pemerintah daerah khususnya yang bersumber dari kelurahan. Hasil dari kegiatan ini menjadi bahan untuk draf RKPD dari Kelurahan berkenaan.

Yang dimaksud dengan pramusrenbang dilaksanakan di luar kantor, adalah bahwa kegiatan dimaksud dilaksanakan dengan menyewa gedung/ruang/kantor dengan waktu sewa maksimal selama 8 (delapan) jam perhari, termasuk di dalamnya 1 kali

makan besar dan 1 kali snack peserta sebagai paket sewa selama kegiatan berlangsung.

Pengendali Belanja:

Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

▪ Formula ASB:

$$Y = A + (b_1 X_1) + (b_2 X_2)$$

$$Y = A + (95.000 X_1) + (63.000 X_2) + (100.000 X_3)$$

$$Y = \text{Rp}16.900.000 + (95.000 X_1) + (63.000 X_2) + 100.000 X_3$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = 16.900.000,-

b₁ : Peserta Musrenbang Kecamatan

X₁ : Jumlah biaya Peserta Musrenbang Kecamatan

b₂ : Peserta Rapat Persiapan Musrenbang Kelurahan

X₂ : Jumlah biaya makan Minum di 6 Kelurahan

b₃ : Peserta Musrenbang Kelurahan

X₃ : Uang Harian Rapat pada 6 Kelurahan

Alat Tulis Kantor:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara fullday. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan TA 2023/DPA Tahun 2022.

Bahan Cetak:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara fullday. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Belanja Makanan dan Minuman Rapat:

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara fullday. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan:

Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan digunakan untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara full day. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023 /DPA Tahun 2022.

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:
Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Belanja Perjalanan Dinas Biasa:

Belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan TA 2023/DPA Tahun 2022.

▪ **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	3,07%	7,16%	3,75%
2.	Bahan Cetak	2,62%	1,86%	3,10%
3.	Biaya Makan dan Minum Rapat	1,14%	44,31%	1,38%
4.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	14,22%	27,84%	17,38%
5.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	31,9%	18,83%	38,94%
Jumlah			100%	
No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
6	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Dianggarkan untuk honorarium yang masih diperkenankan		

I-06 Penyelenggaraan Musawarah Perencanaan Pembangunan Kota yang Dilaksanakan dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan secara Full day dengan peserta 200 orang.

▪ **Definisi:**

Penyelenggaraan Musrenbang merupakan kegiatan pertemuan yang dilaksanakan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dengan para pemangku kepentingan yang ada dalam wilayah pemerintah daerah Kota dengan maksud untuk menyamakan persepsi terhadap rencana strategic yang akan diakomodir dalam rencana kerja pemerintah daerah. Hasil dari kegiatan ini menjadi bahan pokok draf RKPD.

Yang dimaksud dengan “Menyewa Tempat/Gedung Secara Fullday” adalah bahwa kegiatan dimaksud dilaksanakan dengan menyewa gedung/ruang/kantor dengan waktu sewa maksimal selama 8 (delapan) jam perhari, termasuk di dalamnya 1 kali makan besar dan 2 kali snack peserta sebagai paket sewa selama kegiatan berlangsung.

- Pengendali Belanja:
Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

- Formula ASB:

$$Y = A + (b1X1) + (b2 X2)$$

$Y=A+(200X1)+(200 X2)$

$$Y = 31.600.000 + (200 X 354.000) + (200 X 9500)$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = 31.600.000

b1 : Peserta Musrenbang Kota

X1 : Jumlah Peserta Musrenbang Kota X Sewa ruang rapat

B2 : Peserta Musrenbang Kota

X2 : Jumlah Peserta x makan Minum Peserta

Alat Tulis Kantor: -

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara fullday. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan TA 2023/DPA Tahun 2022.

Kertas dan Cover:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara fullday. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Bahan Cetak:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara fullday. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Belanja Makanan dan Minuman Rapat:

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia:

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara fullday. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Belanja Jasa Tenaga Ahli:

Belanja jasa tenaga ahli diberikan kepada orang yang memiliki keahlian tertentu seperti pembawa acara, pendamping pelatihan/sosialisasi dan lain sebagainya. Besarannya disesuaikan dengan standar harga satuan TA 2023/DPA Tahun 2022.

Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang:

Belanja sewa kendaraan bermotor penumpang digunakan untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara fullday. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan:

Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan digunakan untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan forum komunikasi atau koordinasi tingkat daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung/tempat pertemuan secara fullday. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023 /DPA Tahun 2022.

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku peserta atau pengganti transportasi. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:

Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Belanja Perjalanan Dinas Biasa:

Belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan TA 2023/DPA Tahun 2022.

- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan :

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimum	Ideal	Nilai Maksimum
1.	Alat Tulis Kantor	3.07%	3,41%	3,75%

2.	Kertas dan Cover	3,62%	4,02%	4,42%
3.	Bahan Cetak	2,62%	2,91%	3,10%
4.	Biaya makan Rapat persiapan	1,14%	1,26%	1,38%
5.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	14,22%	15,80%	17,38%
6.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	31,9%	35,40%	38,94%
7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	8,55%	9,50%	10,45%
8.	Belanja Perjalanan Dinas Narasumber	11,72%	13,17%	14,47%
9.	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah Panitia	13,08%	14,53%	15,98%
Jumlah			100%	
No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
10	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Dianggarkan untuk honorarium yang masih diperkenankan		

I-07 Penyelenggaraan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan/Workshop/Seminar Aparatur yang Dilaksanakan Setengah Hari (*Halfday*) dengan Menyewa Gedung dengan peserta maximal 500 orang.

▪ Definisi:

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa Peraturan Perundang-undangan kepada aparatur pemerintah daerah dan atau masyarakat. Kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberikan pemahaman atas peraturan yang baru terbit agar aparatur memahami peraturan perundang-undangan dimaksud, melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman terhadap kebijakan terbaru. Kegiatan sosialisasi seminar/workshop adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa peraturan perundang-undangan/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan.

Yang dimaksud “Aparatur” adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah khususnya.

Yang dimaksud dengan “Menyewa Tempat/Gedung Secara Halfday” adalah bahwa kegiatan dimaksud dilaksanakan dengan menyewa gedung/ruang/kantor dengan waktu sewa maksimal selama 4 (empat) jam perhari, termasuk di dalamnya 1 kali makan besar dan 1 kali snack peserta sebagai paket sewa selama kegiatan berlangsung.

▪ Pengendali Belanja:

Jumlah Peserta x Lama Waktu Pelaksanaan (OH).

▪ Formula ASB:

$$Y = A_0 + (b_1 X_1) + (b_2 X_2)$$

$$Y = A_0 + (500 X_1) + (500 X_2)$$

$$Y = A_0 + (500 \times 169.000) + (500 \times 95.000)$$

- Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja a : Belanja Tetap = 0

b1 : Peserta Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan

X1 : Jumlah Peserta x sewa gedung Halday sesuai dalam SHS

b2 : makan minum rapat Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan

X2 : jumlah makan minum rapat sesuai satuan harga pada SHS

Alat Tulis Kantor:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan/penyuluhan/workshop/seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (halfday) dengan menyewa gedung. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2022/DPA Tahun anggaran 2022/DPA Tahun 2022.

Kertas dan Cover:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan kegiatan penyelenggaraan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan/penyuluhan/workshop/seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (halfday) dengan menyewa gedung. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2022/DPA Tahun 2022.

Bahan Cetak:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan/penyuluhan/workshop/seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (halfday) dengan menyewa gedung. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2022/ DPA Tahun 2022.

Belanja Makanan dan Minuman Rapat:

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2022/ DPA Tahun Anggaran 2022.

Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia :

Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan / penyuluhan/workshop/seminar aparatur yang dilaksanakan

setengah hari (*halfday*) dengan menyewa gedung. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2022/DPA Tahun Anggaran 2022.

Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan:

Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan digunakan untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan/penyuluhan/workshop/seminar aparatur yang dilaksanakan setengah hari (*halfday*) dengan menyewa gedung. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2022/DPA Tahun anggaran 2022.

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:

Belanja perjalanan dinas dalam kota berupa uang saku panitia, pembawa acara, pembaca doa atau peserta. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023.

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan: Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun anggaran 2022.

Belanja Perjalanan Dinas Biasa:

Belanja perjalanan dinas luar daerah digunakan untuk keperluan transportasi dan akomodasi narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia. Besarannya mengikuti SHS TA 2023/DPA Tahun anggaran 2022.

▪ Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	4.19%	4,65%	5.01%
2.	Kertas dan Cover	3,96%	4.39%	4.82%
3.	Bahan Cetak	3.85%	4.16%	4.57%
4.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator,	19,96%	21,06%	23.26%
5.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	26.97%	28,16%	30,97%
6.	Belanja Perjalanan Dinas luar Kota	10.17%	11,11%	12.20%
7.	Makanan dan minuman rapat	16.18%	17,97%	19.76%
8.	Biaya uang harian perjalanan dinas dalam daerah/dalam kota lebih dari 8 jam	7,65%	8,50%	9,35%
Jumlah			100%	
9.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Dianggarkan untuk honorarium yang masih diperkenankan		

I-008. Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dukumen Perencanaan Pembangunan.

- Definisi:

Kegiatan monitoring adalah kegiatan yang dimaksudkan untuk mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi, serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau mungkin akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar.

- Pengendali Belanja:

- Jumlah Lokasi/Objek Monev.
- Jumlah Tim x Lama Waktu Monev (OH).

- Formula ASB:

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3$$

$$Y = A_0 + (86.000 X_{35} X_2) + 170.000 X_{20} X_2 + (100.000 X_{35} X_2)$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja a : Belanja Tetap =0,-

b₁ : Belanja Variabel 1 = Rp.86.000,-

b₂ : Belanja Variabel 2 = Rp.170.000,-

b₃ : Belanja Variabel 3 = Rp 100.000,-

X₁ : Jumlah Lokasi/Objek Monev

X₂ : Jumlah Tim x Lama Waktu Monev (OH)

X₃ : Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Alat Tulis Kantor:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan monitoring dan evaluasi. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Kertas dan Cover:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan monitoring dan evaluasi. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Bahan Cetak:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan monitoring dan evaluasi. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/ DPA Tahun 2022.

Belanja Makanan dan Minuman Rapat:

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk mendukung kegiatan monitoring dan evaluasi. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Honorarium PNS dan Panitia lainnya:

Honorarium PNS dan Panitia lainnya diberikan kepada pejabat negara, aparatur sipil lainnya, dan pihak lain untuk mendukung kegiatan monitoring dan evaluasi. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun2022.

- Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	5,49%	6,10%	6.70%
2.	Kertas dan Cover	1,74%	1,93%	2,12%
3.	Bahan Cetak	0.88%	0,89%	0,97%
4.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	10.51%	11.67%	12.79%
5.	Biaya uang harian perjalanan dinas dalam daerah/dalam kota lebih dari 8 jam	59.28%	65,86%	72.44%
6.	Beban Uang Saku Rapat	12.20%	13.55%	14.90%
Jumlah			100%	
7.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Dianggarkan untuk honorarium yang masih diperkenankan		

I-009 Penyediaan Sistem Informasi Berbasis Elektronik pada SKPD

- Definisi:
Penyediaan system informasi sering disebut sebagai proses pembuatan sistem (system development). pembuatan sistem merupakan penyusunan suatu sistem yang baru untuk memudahkan pelaksanaan suatu kegiatan dalam era digitalisasi. Penyediaan/pembuatan sistem informasi didefinisikan sebagai aktivitas untuk menghasilkan sistem informasi berbasis komputer untuk menyelesaikan persoalan dalam organisasi.
- Pengendali Belanja:
Nilai Belanja Penyusunan Aplikasi (Belanja Jasa kantor/Belanja Jasa Tenaga Ahli).
- Formula ASB:

$$Y = A + Bx$$

$$Y = A + ((250.000.000 X1) + (400.000.000 X2))$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

A : Belanja Tetap = 0 ,-

b1 : Belanja Variabel 1 = 250.000.000

b2 : Belanja Variabel 2 = 400.000.000

X1 : Nilai Belanja Penyusunan Aplikasi

X2 : Belanja Modal Aplikasi

Alat Tulis Kantor:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan pengembangan sistem informasi. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Kertas dan Cover:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa kertas dan cover untuk mendukung kegiatan monitoring dan evaluasi. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Bahan Cetak:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan monitoring dan evaluasi. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Belanja Makanan dan Minuman Rapat:

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk mendukung kegiatan monitoring dan evaluasi. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Belanja Makanan dan Minuman Rapat:

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Honorarium Narasumber, Pembahas, moderator dan Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:

Honorarium Narasumber/Pembahas, moderator, pembawa acara dan tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun 2022.

Belanja Modal:

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap berwujud dan aset tak berwujud yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja Modal yang boleh dianggarkan di sini adalah Belanja Modal yang terkait langsung dengan upaya peningkatan efektivitas pelaksanaan kegiatan.

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	NilaiMaksimal
1.	Alat Tulis Kantor	0,98%	1,08%	1,18%

2.	Kertas dan Cover	1,14%	1,26%	1,38%
3.	Bahan Cetak	0,65%	0,72%	0,79%
4.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0.00%	0,42%	12,00 %
5.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	3.33%	3,72%	4,07%
6.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	2,41%	2,71%	2,97%
7.	Beban perjalanan dinas dalam daerah	1,73%	1,81%	1,99%
8.	Beban makanan dan minuman rapat	1,47%	1,52%	1.67%
9.	Belanja modal aplikasi	78,07%	86,76%	95,41%
Jumlah			100%	
Belanja honor pegawailainnya		Disesuaikan		

I-010 Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga

- Definisi:
Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga adalah penentuan biaya atau biaya penunjang dalam rangka pengalokasian barang atau bantuan social yang diberikan kepada masyarakat atau pihak ketiga.
- Pengendali Belanja:
Nilai Belanja Barang yang diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga.
- Formula ASB:
 $Y = a + bX$

$Y=A0+(300.000X1)+X1$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = 3.795.000,-

b1 : Belanja Belanja Jasa Tenaga Penanganan Sosial

X1 : Nilai Belanja Barang yang Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga.

Alat Tulis Kantor:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa alat tulis kantor untuk mendukung kegiatan administrasi kegiatan pemberian bantuan atau barang kepada masyarakat/pihak ketiga. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun Anggaran 2022.

Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya :

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya yang tidak memenuhi kriteria belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor. Besarannya mengacu

kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023 atau harga pasar yang wajar.

Bahan Cetak:

Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor berupa bahan cetak untuk mendukung kegiatan pemberian bantuan atau barang kepada masyarakat/pihak ketiga. Besarannya mengikuti Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023 atau harga pasar yang wajar.

Belanja Makanan dan Minuman Rapat:

Belanja makanan dan minuman rapat berupa makanan dan minuman, untuk rapat, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya termasuk lembur. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023.

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota :

Belanja perjalanan dinas dalam kota diperuntukkan bagi perjalanan dinas dalam kota untuk ke tempat/lokasi pelaksanaan pemberian bantuan. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023.

Operasional Sekretariat PKH:

Belanja untuk Insentif/Tali Asih Petugas Pendamping PKH dan Operator PKH Tenaga Pendampingan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial PSKS dalam melaksanakan fungsinya. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023/DPA Tahun anggaran 2022.

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan :
Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023.

▪ **Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan :**

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Alat Tulis Kantor	3,98%	4,42%	4,86%
2.	Biaya Perjalanan Dinas	17,66%	19,64%	20,81%
3.	Bahan Cetak	2,95%	3,27%	3,59%
4.	Belanja makanan dan minuman rapat	9,00%	9,99%	10,88%
5.	Operasional PKH	50,53%	56,19%	61,70%
6.	Sewa gedung pertemuan	2,07%	2,29%	2,49%
7.	Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan (yang masih diperkenankan)	3,78%	4,20%	4,62%
Jumlah			100 %	

I-011. Kegiatan Pembangunan Jalan

- Definisi:
Kegiatan Pembangunan jalan adalah kegiatan dalam rangka pengadaan lahan jalan dan memelihara jalan supaya tetap berfungsi dengan baik.
- Pengendali Belanja :
Nilai Belanja Modal.
- Formula

$$ASB:Y= a+ b1X1+b2X2 +b3X3 +b4X4+ b5X5$$

$$Y = Rp17.713.247.581 + (Rp1.750.000 X1) + (Rp.1.700.000 X2) + Rp.1.560.000 X3) + (Rp.1.500.000X4) + (Rp.1.400.000 X5) + (Rp.1.200.000X6) + (Rp.789.000/2,5mX7).$$

Di mana:

- Y : Prediksi Total Belanja
- a : Belanja Tetap Rp17.713.247.581 (Belanja Modal Tanah Multiyers)
- b1 : Variabel 1= Rp.1.750.000.-
- b2 : Variabel 2 = Rp.1.700.000.-
- b3 : Variabel 3 = Rp.1.560.000.-
- b4 : Variabel 4 = Rp.1.500.000.-
- b5 : Variabel 5 = Rp.1.400.000.-
- b6 : Variabel 6 = Rp.1.200.000.-
- b7 : Variabel 7 = Rp.789.000/2,5m
- X1 : Nilai Belanja Modal Jalan Lapen 4m X 1.306,24m
- X2 : Nilai Belanja Modal Hotmex lebar 6m X 5.289,04m
- X3 : Nilai Belanja Modal Hotmex lebar 6m X 95,51m
- X4 : Nilai Belanja Modal Hotmex lebar 6m X 2.917,66m
- X5 : Nilai Belanja jalan Lapen lebar 3,5m X 330m
- X6 : Nilai Belanja jalan lapen lebar 3m X 2.182,14m
- X7 : Nilai Belanja jalan setapak beton 4.518,25m
- a : Belanja Tetap = Belanja Modal Tanah 2 paket Multiyears.

- Proporsi Alokasi Belanja Per jenis belanja:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Belanja Modal	0,00%	100%	100%
Jumlah			100%	
2.	Bahan Cetak	Disesuaikan		
3.	Belanja Jasa Konsultansi	Disesuaikan		
4.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	Disesuaikan		

0012 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

- Definisi:
Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya adalah kegiatan dalam rangka menghadirkan belanja modal berbentuk bangunan/gedung yang digunakan oleh satuan kerja perangkat daerah dalam pelaksanaan tugas keseharian.
- Pengendali Belanja:
Nilai Belanja Modal
- Formula ASB:
 $Y = a + bX$
 $Y = a + (b_1 X_1) + (b_2 X_2)$
 $Y = a_0 + (229.000 X_1) + (153.000 X_2)$

Di mana :

- Y : Prediksi Total Belanja
- a : Belanja Tetap = 0,-
- b1 : Belanja Variabel 1 = Rp.229.000.-
- X1 : Nilai Belanja Modal 8.728m
- b2 : Belanja Variabel 2 = Rp.153.000.-
- X2 : Belanja Sewa Gedung untuk Dissos 1.596m

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:
Honorarium Narasumber atau pembahas moderator pembawa acara tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan dengan keanggotaan tim berasal dari lintas/luar satuan kerja perangkat daerah. Besarannya mengacu kepada Standar Harga Satuan Tahun 2023/DPA Tahun Anggaran 2022.

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan :

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Ideal	Nilai Maksimal
1.	Belanja Pembangunan Gedung	81.20%	89.06%	98,02%
2.	Belanja Sewa Gedung Untuk Kantor Dinsos	9,72%	10,86%	11,96%
3.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,07%	0,08%	0,09%
Jumlah			100%	
4.	Belanja Jasa Konsultansi	Disesuaikan		
5.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	Disesuaikan		

WALIKOTA TERNATE,

TTD

M. TAUHID SOLEMAN

