



SALINAN

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 131 TAHUN 2021

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) 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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang...

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 beberapa kali diubah, 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2009 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 37);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.
6. Inspektorat Daerah, yang selanjutnya disebut Inspektorat, adalah Inspektorat Kabupaten Bogor.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
8. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD, 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.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Tim...

10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD, adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
11. Analisis Standar Belanja, yang selanjutnya disingkat ASB, adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor dalam satu tahun anggaran.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Penyusunan ASB dimaksudkan untuk mewujudkan perencanaan dan penggunaan anggaran belanja daerah yang efektif, efisien, transparan, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 3

Penerapan ASB bertujuan untuk:

- a. menentukan kewajaran belanja suatu kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. memberikan pedoman dalam penyusunan anggaran berdasarkan pada tolok ukur kinerja yang jelas; dan
- c. meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan daerah.

BAB III

KOMPONEN ANALISIS STANDAR BELANJA

Pasal 4

Komponen ASB meliputi:

- a. deskripsi;
- b. pengendali belanja;
- c. satuan pengendali belanja tetap;
- d. satuan pengendali belanja variabel;
- e. rumus penghitungan belanja total; dan
- f. batasan alokasi objek belanja.

Pasal 5...

Pasal 5

Deskripsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, merupakan penjelasan detail operasional peruntukan dari ASB.

Pasal 6

Pengendali belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya belanja dari suatu kegiatan.

Pasal 7

- (1) Satuan Pengendali Belanja Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan belanja yang nilainya tetap walaupun target kinerja suatu kegiatan berubah-ubah.
- (2) Belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipengaruhi oleh adanya perubahan volume/target kinerja suatu kegiatan.
- (3) Besarnya nilai belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas maksimal untuk setiap kegiatan.

Pasal 8

Satuan Pengendali Belanja Variabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, merupakan besarnya perubahan belanja untuk masing-masing kegiatan yang dipengaruhi oleh perubahan/penambahan volume kegiatan.

Pasal 9

Rumus Penghitungan Belanja Total sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, merupakan rumus dalam menghitung besarnya belanja total dari suatu kegiatan.

Pasal 10

- (1) Batasan Alokasi Objek Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f merupakan proporsi objek belanja dari suatu kegiatan.

(2) Proporsi...

- (2) Proporsi objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi atas:
- a. rata-rata; dan
 - b. batas atas.

BAB IV
JENIS ANALISIS STANDAR BELANJA
Pasal 11

- (1) Setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah mengacu pada ASB.
- (2) Jenis ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. ASB 001 : Sosialisasi Tatap Muka Peserta Pegawai - dalam Kantor - Narasumber Eksternal
 - b. ASB 002 : Sosialisasi Tatap Muka Peserta Pegawai - dalam Kantor - Narasumber Internal
 - c. ASB 003 : Sosialisasi Tatap Muka Peserta Pegawai - *Fullboard*
 - d. ASB 004 : Sosialisasi Tatap Muka Peserta Pegawai - Penuh Hari di Hotel
 - e. ASB 005 : Sosialisasi Tatap Muka Peserta Pegawai - Setengah Hari di Hotel
 - f. ASB 006 : Sosialisasi Tatap Muka Peserta Non Pegawai - dalam Kantor - Narasumber Internal
 - g. ASB 007 : Sosialisasi Tatap Muka Peserta Non Pegawai - dalam Kantor - Narasumber Eksternal
 - h. ASB 008 : Sosialisasi Tatap Muka Peserta Non Pegawai - Penuh Hari di Hotel
 - i. ASB 009 : Sosialisasi Tatap Muka Peserta Non Pegawai - *Fullboard*
 - j. ASB 010 : Pelatihan Peserta Pegawai - dalam Kantor - Narasumber Internal
 - k. ASB 011 : Pelatihan Peserta Pegawai - dalam Kantor - Narasumber Eksternal
 - l. ASB 012 : Pelatihan Peserta Pegawai - Penuh Hari di Hotel
 - m. ASB 013 : Pelatihan Peserta Pegawai - *Fullboard*
 - n. ASB 014...

- n. ASB 014 : Pelatihan Non Pegawai dengan Standar Kompetensi
 - o. ASB 015 : Pelatihan Non Pegawai di Hotel *Half Day*
 - p. ASB 016 : Pelatihan Non Pegawai di Hotel *Full Day*
 - q. ASB 017 : Pelatihan Non Pegawai di Hotel *Full Board*
 - r. ASB 018 : Pelatihan Peserta Non Pegawai - dalam Kantor - Tanpa Praktik Lapangan
 - s. ASB 019 : Pelatihan Peserta Non Pegawai - Luar Kantor - Tanpa Praktik Lapangan
 - t. ASB 020 : Pelatihan Peserta Non Pegawai - dalam Kantor - dengan Praktik Lapangan
- (3) ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 12

Pengendalian terhadap pelaksanaan ASB dalam rangka penyusunan RKA-SKPD, dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 13

Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB di Daerah, dilakukan oleh Inspektorat.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Kegiatan Perangkat Daerah yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini dianggarkan sesuai kebutuhan riil, ketentuan besaran total belanja, dan ketentuan alokasi rincian objek belanja kegiatan berdasarkan pembahasan dengan TAPD.

BAB VII...

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 31 Desember 2021
BUPATI BOGOR,

ttd.

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd.

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2021 NOMOR 131

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR

NOMOR : 131 TAHUN 2021

TANGGAL : 31 DESEMBER 2021

TENTANG : ANALISIS STANDAR
BELANJA

ANALISIS STANDAR BELANJA

I. ASB-001

SOSIALISASI TATAP MUKA PESERTA PEGAWAI – DALAM KANTOR -
NARASUMBER EKSTERNAL

Deskripsi:

Sosialisasi merupakan kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada pegawai melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut. Kegiatan ini dilaksanakan di dalam kantor Pemerintah Kabupaten Bogor dengan mengundang narasumber dari luar lingkup Pemerintah Kabupaten Bogor.

Pengendali belanja (*cost driver*):

jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp140.000,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp140.000,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan).

Tabel 1. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	27,90%	33,84%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	9,37%	14,03%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	27,08%	42,08%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	35,65%	71,43%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Objek belanja honorarium PNS dapat ditambahkan jika kegiatan sosialisasi ini melalui proses pengadaan dan setelah mendapat persetujuan TAPD.

II. ASB-002

SOSIALISASI TATAP MUKA PESERTA PEGAWAI – DALAM KANTOR –
NARASUMBER INTERNAL

Deskripsi:

Sosialisasi merupakan kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada pegawai melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut. Kegiatan ini dilaksanakan di dalam kantor Pemerintah Kabupaten Bogor dengan mengundang narasumber dari dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Bogor.

Pengendali belanja (*cost driver*):

jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp114.286,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp114.286,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan).

Tabel 2. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	14,92%	54,15%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	15,47%	35,18%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	44,32%	75,75%
4	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	25,29%	60,31%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Objek belanja honorarium PNS dapat ditambahkan jika kegiatan sosialisasi ini melalui proses pengadaan dan setelah mendapat persetujuan TAPD.

III. ASB-003

SOSIALISASI TATAP MUKA PESERTA PEGAWAI – FULLBOARD

Deskripsi:

Sosialisasi merupakan kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada non-pegawai (masyarakat) melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut. Kegiatan ini dilaksanakan di dalam kantor Pemerintah Kabupaten Bogor untuk durasi pelaksanaan penuh hari.

Pengendali belanja (*cost driver*):

jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp1.262.170,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp 1.262.170,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan).

Tabel 3. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	1,71%	2,17%
2	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3,26%	15,17%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1,32%	2,79%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	10,43%	16,52%
5	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	49,54%	67,61%
6	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	15,25%	19,34%
7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	18,49%	31,24%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja-belanja di atas dapat ditambahkan dengan belanja barang yang akan diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat, jika kegiatan untuk menunjang visi misi Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor setelah mendapatkan persetujuan TAPD.

IV. ASB-004

SOSIALISASI TATAP MUKA PESERTA PEGAWAI – PENUH HARI DI HOTEL

Deskripsi:

Sosialisasi merupakan kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada pegawai melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut. Kegiatan ini dilaksanakan di hotel dengan durasi pelaksanaan penuh hari.

Pengendali belanja (*cost driver*):

jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp751.815,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp751.815,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan).

Tabel 4. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	13,22%	27,79%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1,65%	18,41%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	10,44%	33,50%
4	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	63,09%	100,00%
5	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	11,60%	40,95%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja-belanja di atas dapat ditambahkan dengan:

1. Belanja Honorarium PNS untuk pejabat/panitia pengadaan barang dan jasa.
2. Belanja barang yang akan diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat, jika kegiatan untuk menunjang visi misi Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor.

Penambahan belanja-belanja tersebut dengan sepersetujuan TAPD.

V. ASB-005

SOSIALISASI TATAP MUKA PESERTA PEGAWAI – SETENGAH HARI DI HOTEL

Deskripsi:

Sosialisasi merupakan kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada pegawai melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut. Kegiatan ini dilaksanakan di hotel dengan durasi pelaksanaan setengah hari.

Pengendali belanja (*cost driver*):

jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp585.599,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp585.599,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan).

Tabel 5. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	6,93%	9,26%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	18,68%	20,03%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	10,12%	11,47%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	8,00%	18,73%
5	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	50,30%	50,72%
6	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5,97%	18,42%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja-belanja di atas dapat ditambahkan dengan:

1. Belanja Honorarium PNS untuk pejabat/panitia pengadaan barang dan jasa.
2. Belanja barang yang akan diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat, jika kegiatan untuk menunjang visi misi Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor.

Penambahan belanja-belanja tersebut dengan sepersetujuan TAPD.

VI. ASB-006

SOSIALISASI TATAP MUKA PESERTA NON PEGAWAI – DALAM KANTOR –
NARASUMBER INTERNAL

Deskripsi:

Sosialisasi merupakan kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada peserta non pegawai/masyarakat melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut. Kegiatan ini dilaksanakan di dalam kantor Pemerintah Kabupaten Bogor dengan mengundang narasumber dari dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Bogor.

Pengendali belanja (*cost driver*):

jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 81.583,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp 81.583,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan).

Tabel 6. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	12,57%	66,16%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	9,20%	25,81%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	57,99%	100,00%
4	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	20,25%	41,67%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja-belanja di atas dapat ditambahkan dengan belanja barang yang akan diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat, jika kegiatan untuk menunjang visi misi Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor setelah mendapatkan persetujuan TAPD.

VII.ASB-007

SOSIALISASI TATAP MUKA PESERTA NON PEGAWAI – DALAM KANTOR –
NARASUMBER EKSTERNAL

Deskripsi:

Sosialisasi merupakan kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada peserta non pegawai/masyarakat melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut. Kegiatan ini dilaksanakan di dalam kantor Pemerintah Kabupaten Bogor dengan mengundang narasumber dari luar lingkup Pemerintah Kabupaten Bogor.

Pengendali belanja (*cost driver*):

jumlah peserta, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 368.549,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp 368.549,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan).

Tabel 7. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	16,77%	19,65%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	8,08%	13,38%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	10,37%	28,57%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	43,29%	80,51%
5	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	21,50%	29,12%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja-belanja di atas dapat ditambahkan dengan:

1. Belanja Honorarium PNS untuk pejabat/panitia pengadaan barang dan jasa.
 2. Belanja Honorarium Non PNS dapat diberikan kepada peserta Non PNS.
 3. Belanja barang yang akan diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat, jika kegiatan untuk menunjang visi misi Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor.
- Penambahan belanja-belanja tersebut dengan persetujuan TAPD.

VIII. ASB-008

SOSIALISASI TATAP MUKA PESERTA NON PEGAWAI – PENUH HARI DI HOTEL

Deskripsi:

Sosialisasi merupakan kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada peserta non pegawai/masyarakat melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut. Kegiatan ini dilaksanakan di hotel dengan durasi waktu penuh hari.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp675.618,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp675.618,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 8. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	3,88%	5,35%
2	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	8,66%	12,54%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,65%	3,50%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	16,89%	17,97%
5	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	47,23%	48,84%
6	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	20,68%	27,41%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja-belanja di atas dapat ditambahkan dengan belanja barang yang akan diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat, jika kegiatan untuk menunjang visi misi Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor setelah mendapatkan persetujuan TAPD.

IX. ASB-009

SOSIALISASI TATAP MUKA PESERTA NON PEGAWAI – *FULLBOARD*

Deskripsi:

Sosialisasi merupakan kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada peserta non pegawai/masyarakat melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut. Kegiatan ini dilaksanakan di hotel dengan memberikan fasilitas menginap.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 907.193,00 per peserta per hari pelaksanaan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp 907.193,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 9. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4,85%	11,01%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	6,13%	17,33%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,36%	22,92%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	12,32%	22,02%
5	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	59,46%	71,11%
6	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	6,36%	31,60%
7	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	10,52%	12,34%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja-belanja di atas dapat ditambahkan dengan:

1. Belanja Honorarium PNS untuk pejabat/panitia pengadaan barang dan jasa.

2. Belanja Honorarium Non PNS dapat diberikan kepada peserta Non PNS.
 3. Belanja barang yang akan diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat, jika kegiatan untuk menunjang visi misi Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor.
- Penambahan belanja-belanja tersebut dengan sepersetujuan TAPD.

X. ASB-010

PELATIHAN PESERTA PEGAWAI – DALAM KANTOR – NARASUMBER INTERNAL

Deskripsi:

Pelatihan pegawai merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk melatih dan meningkatkan keterampilan serta pengetahuan pegawai dalam suatu bidang tertentu. Kegiatan tersebut dilaksanakan di dalam kantor Pemerintah Kabupaten Bogor dengan mengundang narasumber dari dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Bogor. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp87.677,00 per peserta per hari pelatihan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp87.677,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 10. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	20,26%	69,06%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	11,53%	63,96%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	45,49%	100,00%
4	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	22,72%	46,70%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja-belanja di atas dapat ditambahkan dengan Belanja Honorarium PNS untuk pejabat/panitia pengadaan barang dan jasa. Dengan demikian, belanja tersebut dapat ditambahkan dengan persetujuan TAPD.

XI. ASB-011

PELATIHAN PESERTA PEGAWAI – DALAM KANTOR – NARASUMBER EKSTERNAL

Deskripsi:

Pelatihan pegawai merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk melatih dan meningkatkan keterampilan serta pengetahuan pegawai dalam suatu bidang tertentu. Kegiatan tersebut dilaksanakan di dalam kantor Pemerintah Kabupaten Bogor dengan mengundang narasumber dari luar lingkup Pemerintah Kabupaten Bogor. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp164.245,00 per peserta per hari pelatihan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp 164.245,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 11. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	12,70%	13,64%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1,11%	1,20%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	35,67%	45,26%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	50,52%	54,74%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja-belanja di atas dapat ditambahkan dengan:

1. Belanja Honorarium PNS untuk pejabat/panitia pengadaan barang dan jasa.
2. Belanja Perjalanan Dinas

Penambahan belanja-belanja tersebut dengan sepersetujuan TAPD.

XII. ASB-012

PELATIHAN PESERTA PEGAWAI – PENUH HARI DI HOTEL

Deskripsi:

Pelatihan pegawai merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk melatih dan meningkatkan keterampilan serta pengetahuan pegawai dalam suatu bidang tertentu. Kegiatan tersebut dilaksanakan di hotel dengan durasi waktu penuh hari. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 404.093,00 per peserta per hari pelatihan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp 404.093,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 12. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	6,54%	18,45%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,01%	5,85%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1,28%	1,29%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	9,38%	28,22%
5	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	79,70%	80,96%
6	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1,09%	1,01%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja-belanja di atas dapat ditambahkan dengan objek belanja honorarium PNS pengadaan barang/jasa jika kegiatan pelatihan ini melalui proses pengadaan dan setelah mendapatkan persetujuan dari TAPD.

XIII. ASB-013

PELATIHAN PESERTA PEGAWAI – *FULLBOARD*

Deskripsi:

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk melatih dan meningkatkan keterampilan serta pengetahuan pegawai dalam suatu bidang tertentu. Kegiatan tersebut dilaksanakan dengan memberikan fasilitas menginap. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp787.450,00 per peserta per hari pelatihan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp787.450,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 13. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4,38%	11,05%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,89%	13,06%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	9,34%	20,79%
4	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	69,36%	90,40%
5	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	14,03%	22,10%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Objek belanja honorarium PNS dapat ditambahkan jika kegiatan pelatihan ini melalui proses pengadaan dan dengan persetujuan TAPD.

XIV. ASB-014

PELATIHAN PESERTA NON PEGAWAI – DALAM KANTOR – TANPA PRAKTIK LAPANGAN

Deskripsi:

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk melatih dan meningkatkan keterampilan serta pengetahuan non pegawai/masyarakat dalam suatu bidang tertentu. Kegiatan tersebut dilaksanakan tanpa memberikan praktik lapangan dan dilakukan di dalam kantor di lingkup Pemerintah Kabupaten Bogor. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp110.788,00 per peserta per hari pelatihan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp110.788,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 14. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	36,68%	67,21%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	8,64%	54,76%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	31,37%	72,67%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	23,30%	71,94%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja-belanja di atas dapat ditambahkan dengan objek belanja honorarium PNS pengadaan barang/jasa jika kegiatan pelatihan ini melalui proses pengadaan dan setelah mendapatkan persetujuan dari TAPD.

XV. ASB-015

PELATIHAN PESERTA NON PEGAWAI – LUAR KANTOR – TANPA PRAKTIK LAPANGAN

Deskripsi:

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk melatih dan meningkatkan keterampilan serta pengetahuan non pegawai (masyarakat) dalam suatu bidang tertentu. Kegiatan tersebut dilaksanakan di luar kantor dan tanpa menyelenggarakan praktik lapangan. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp399.976,00 per peserta per hari pelatihan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp399.976,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 15. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5,49%	5,49%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	4,50%	4,50%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	12,00%	12,00%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	20,00%	20,00%
5	5.1.02.01.01.0026	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	33,00%	33,00%
6	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	25,00%	25,00%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja-belanja di atas dapat ditambahkan dengan objek belanja honorarium PNS pengadaan barang/jasa jika kegiatan pelatihan ini melalui proses pengadaan dan setelah mendapatkan persetujuan dari TAPD.

XVI. ASB-016

PELATIHAN PESERTA NON PEGAWAI – DALAM KANTOR – DENGAN PRAKTIK LAPANGAN

Deskripsi:

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk melatih dan meningkatkan keterampilan serta pengetahuan non pegawai/masyarakat dalam suatu bidang tertentu. Kegiatan tersebut dilaksanakan di kantor di dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Bogor dan dengan menyelenggarakan praktik lapangan. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp219.610,00 per peserta per hari pelatihan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp219.610,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 16. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	22,68%	43,89%
2	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	10,69%	17,42%
3	5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	2,20%	3,58%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	15,89%	25,91%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	27,01%	44,04%
6	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	21,54%	35,11%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja-belanja di atas dapat ditambahkan dengan:

1. Belanja Honorarium PNS untuk pejabat/panitia pengadaan barang dan jasa;
2. Belanja Jasa Tenaga Ahli.

Penambahan belanja-belanja tersebut dengan sepersetujuan TAPD.

XVII. ASB-017

PELATIHAN PESERTA NON PEGAWAI – LUAR KANTOR – DENGAN PRAKTIK LAPANGAN

Deskripsi:

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk melatih dan meningkatkan keterampilan serta pengetahuan non pegawai/masyarakat dalam suatu bidang tertentu. Kegiatan tersebut dilaksanakan di luar kantor di dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Bogor dan dengan menyelenggarakan praktik lapangan. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp668.890,00 per peserta per hari pelatihan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp668.890,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 17. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	45,40%	50,76%
2	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,92%	5,20%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3,57%	5,79%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	7,43%	17,78%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	2,78%	13,33%
6	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	1,86%	14,66%
7	5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	8,82%	9,19%
8	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	14,37%	14,89%
9	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	14,85%	15,55%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja-belanja di atas dapat ditambahkan dengan objek belanja honorarium PNS pengadaan barang/jasa jika kegiatan pelatihan ini melalui proses pengadaan dan setelah mendapatkan persetujuan dari TAPD.

XVIII. ASB-018

PELATIHAN PESERTA NON PEGAWAI – PENUH HARI DI HOTEL

Deskripsi:

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk melatih dan meningkatkan keterampilan serta pengetahuan non pegawai/masyarakat dalam suatu bidang tertentu. Kegiatan tersebut dilaksanakan di hotel dengan durasi penuh hari. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp525.554,00 per peserta per hari pelatihan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp525.554,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 18. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	10,55%	29,81%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	9,88%	16,79%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	11,41%	22,54%
4	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	35,14%	57,80%
5	5.1.02.02.12.0001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	16,57%	20,78%
6	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	16,46%	32,91%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja-belanja di atas dapat ditambahkan dengan objek belanja honorarium PNS pengadaan barang/jasa jika kegiatan pelatihan ini melalui proses pengadaan dan setelah mendapatkan persetujuan dari TAPD.

XIX. ASB-019
 PELATIHAN PESERTA NON PEGAWAI – FULLBOARD

Deskripsi:

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk melatih dan meningkatkan keterampilan serta pengetahuan non pegawai/masyarakat dalam suatu bidang tertentu. Kegiatan tersebut dilaksanakan di hotel dengan memberikan fasilitas menginap. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp525.554,00 per peserta per hari pelatihan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp525.554,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 19. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	7,22%	9,24%
2	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3,74%	12,52%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3,07%	15,59%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,82%	13,14%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	12,17%	34,63%
6	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	56,89%	77,54%
7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	4,79%	40,37%
8	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	11,29%	43,58%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja-belanja di atas dapat ditambahkan dengan objek belanja honorarium PNS pengadaan barang/jasa jika kegiatan pelatihan ini melalui proses pengadaan dan setelah mendapatkan persetujuan dari TAPD.

XX. ASB-020
PELATIHAN NON PEGAWAI DENGAN STANDAR KOMPETENSI

Deskripsi:

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk melatih dan meningkatkan keterampilan serta pengetahuan non pegawai/masyarakat dalam suatu bidang tertentu sesuai dengan standar kompetensi yang berlaku. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga dilaksanakannya evaluasi kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta pelatihan, jumlah hari pelatihan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp152.867,00 per peserta per hari pelatihan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp152.867,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 20. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	29,58%	57,08%
2	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,44%	1,73%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,70%	3,31%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	29,15%	34,26%
5	5.1.02.01.01.0070	Belanja Pakaian Pelatihan Kerja	5,55%	9,15%
6	5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	12,98%	19,53%
7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2,59%	7,99%
8	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	16,00%	27,36%
		Jumlah	100,00%	

Keterangan:

Belanja-belanja di atas dapat ditambahkan dengan:

1. Belanja Honorarium PNS untuk pejabat/panitia pengadaan barang dan jasa;
2. Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan.

Penambahan belanja-belanja tersebut dengan sepersetujuan TAPD.

BUPATI BOGOR,

ttd.

ADE YASIN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON