



**BUPATI GROBOGAN**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI GROBOGAN**  
**NOMOR 13 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**ANALISIS STANDAR BELANJA**

**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN**  
**TAHUN 2019**



BUPATI GROBOGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN  
NOMOR 13 TAHUN 2019

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 39 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan berdasarkan capaian kerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga dan standar pelayanan minimal;
  - b. bahwa dalam rangka penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan analisis standar belanja;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Standar Belanja;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2013 Nomor 8);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
2. Bupati adalah Bupati Grobogan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
6. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, pejabat pengelola keuangan daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

7. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD yang disusun sebagai dasar penyusunan APBD.
8. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disebut ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh suatu SKPD dalam satu tahun anggaran
9. Kalkulator ASB adalah alat bantu menghitung besaran plafon dan rincian belanja ASB dalam bentuk aplikasi.

## BAB II

### MANFAAT ASB

#### Pasal 2

ASB digunakan untuk:

- a. penyusunan anggaran kegiatan yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBD;
- b. penyusunan anggaran kegiatan yang dananya berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan/atau hibah sepanjang tidak diatur dalam peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan pemberi bantuan/hibah;
- c. menentukan plafon anggaran kegiatan SKPD;
- d. menentukan kewajaran belanja suatu kegiatan;
- e. standar bagi TAPD dalam mengevaluasi kewajaran biaya setiap RKA-SKPD;
- f. menentukan anggaran berdasarkan pada tolok ukur kinerja yang jelas; dan
- g. meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan Keuangan Daerah.

## BAB III

### KOMPONEN ASB

#### Pasal 3

Komponen ASB terdiri dari:

- a. deskripsi kegiatan;
- b. pengendali belanja (*cost driver*);
- c. satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*);
- d. satuan pengendali belanja variabel (*Variable Cost*);

- e. rumus penghitungan total belanja kegiatan; dan
- f. batasan alokasi obyek belanja.

#### Pasal 4

Deskripsi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan pengertian, penjelasan dan batasan dari kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.

#### Pasal 5

Pengendali belanja (*cost driver*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya belanja suatu kegiatan.

#### Pasal 6

- (1) Satuan Pengendali Belanja Tetap (*fixed cost*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan belanja yang nilainya tetap untuk melaksanakan satu kegiatan yang tidak dipengaruhi oleh adanya perubahan volume/target kinerja.
- (2) Nilai satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas paling tinggi untuk setiap kegiatan.
- (3) Dalam melakukan penyusunan anggaran kegiatan, penyusun anggaran diperbolehkan untuk merubah nilai satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) sepanjang tidak melebihi nilai yang telah ditetapkan.

#### Pasal 7

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan belanja yang totalnya selalu berubah secara proporsional sebanding dengan perubahan target kinerja kegiatan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 8

Rumus Penghitungan Total Belanja Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e merupakan penjumlahan antara belanja tetap dan belanja variabel.

#### Pasal 9

- (1) Batasan Alokasi Obyek Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f merupakan proporsi yang diperkenankan dari obyek belanja terhadap total belanja suatu kegiatan.

- (2) Proporsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi dalam 3 (tiga) jenis, yaitu rata-rata, batas bawah, dan batas atas.

#### BAB IV

#### TATA CARA PENGGUNAAN ASB

##### Pasal 10

- (1) Langkah-langkah yang harus dilakukan dalam menggunakan ASB adalah sebagai berikut:
- a. sebelum melakukan penyusunan anggaran kegiatan, penyusun anggaran harus mengetahui deskripsi kegiatan yang akan dilaksanakan tergolong dalam salah satu jenis ASB yang tersedia;
  - b. setelah diketahui jenis ASB yang akan digunakan, penyusun anggaran harus mengetahui apa yang menjadi pengendali belanja (*cost driver*) untuk kegiatan yang akan dilaksanakan, sehingga mampu membedakan antara belanja tetap (*fixed cost*) dan belanja variabel (*variable cost*);
  - c. selanjutnya penyusun anggaran harus menentukan target kinerja dari setiap kegiatan yang akan dilaksanakan;
  - d. setelah ketiga hal tersebut dilakukan, penyusun anggaran menghitung besarnya total belanja untuk setiap kegiatan dengan mengakumulasikan jumlah belanja tetap dan jumlah belanja variabel sesuai dengan target kinerja yang direncanakan;
  - e. hasil perhitungan total belanja sebagaimana dimaksud dalam huruf d, dialokasikan menurut proporsi belanja yang telah ditentukan pada masing-masing ASB; dan
  - f. dalam menggunakan ASB, penyusun anggaran wajib memperhatikan satuan harga barang dan jasa serta honor kegiatan yang diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Jenis ASB dan pedoman penghitungan proporsi dan total belanja suatu kegiatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

##### Pasal 11

- (1) Penghitungan belanja sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) menggunakan Kalkulator ASB.
- (2) Kertas kerja hasil penghitungan dengan Kalkulator ASB dilampirkan pada saat pengajuan anggaran ke TAPD.

Pasal 12

Rincian obyek belanja untuk setiap kegiatan yang dianggarkan dalam RKA-SKPD tidak boleh diluar batasan dari rincian obyek belanja yang tercantum pada batasan alokasi rincian obyek belanja.

Pasal 13

Penganggaran belanja melebihi dan/atau diluar batasan rincian obyek belanja pada tiap jenis ASB dapat dilakukan dalam hal penambahan anggaran secara langsung mempengaruhi capaian kinerja dan/atau penyesuaian dengan standar satuan harga.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Grobogan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Analisis Standar Belanja (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Grobogan.

Ditetapkan di Purwodadi  
pada tanggal 16 April 2019  
BUPATI GROBOGAN,

  
SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi  
pada tanggal 16 April 2019

~~SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GROBOGAN,~~

  
~~MOHAMAD SOEMARSONO~~

BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2019 NOMOR 13

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI GROBOGAN  
NOMOR 13 TAHUN 2019  
TENTANG  
ANALISIS STANDAR BELANJA

JENIS ASB DAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PROPORSI  
DAN TOTAL BELANJA SUATU KEGIATAN

ASB-001

PELATIHAN PEGAWAI - DALAM DAERAH DENGAN OBSERVASI LAPANGAN

Deskripsi:

Pelatihan Pegawai – Dalam Daerah dengan Observasi Lapangan merupakan kegiatan untuk memberikan pengetahuan teknis kepada para pegawai di SKPD dalam rangka meningkatkan kompetensi teknis pegawai dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan, yang diselenggarakan oleh SKPD. Kegiatan ini dilakukan di dalam lingkungan administratif Pemerintah Kabupaten Grobogan, disertai adanya kegiatan observasi lapangan.

Pengendali Belanja (Cost Driver):

Jumlah peserta, frekuensi pelatihan dalam hari/kali

Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):

= Rp1.997.768,00 per peserta, per hari pelatihan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp1.997.768,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 1. Batasan Alokasi Objek Belanja:

Nomor	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	Belanja Honorarium PNS	0,48%	0,48%
2	Belanja Honorarium Non PNS	0,15%	0,29%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	1,62%	3,09%
4	Belanja Bahan Material	1,93%	3,85%
5	Belanja Jasa Kantor	11,62%	16,39%
6	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,75%	6,92%
7	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	14,28%	19,27%
8	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	7,27%	12,00%
9	Belanja Makan dan Minum	20,27%	28,55%
10	Belanja Perjalanan Dinas	37,63%	43,73%
Jumlah		100,00%	

Deskripsi:

Pelatihan Pegawai – Luar Daerah (Tanpa Observasi Lapangan) merupakan kegiatan untuk memberikan pengetahuan teknis kepada kepada para pegawai di lingkungan SKPD dalam rangka meningkatkan kompetensi teknis pegawai dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan, yang diselenggarakan oleh SKPD. Kegiatan ini dilakukan di luar lingkungan administratif Pemerintah Kabupaten Grobogan dan dilakukan tanpa adanya kegiatan observasi lapangan.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah peserta, frekuensi pelatihan dalam hari/kali

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp316.672,00 per peserta, per hari pelatihan

Rumus Perhitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp316.672,00x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan)

Tabel 2. Batasan Alokasi Objek Belanja:

Nomor	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	Belanja Honorarium PNS	0,48%	4,49%
2	Belanja Honorarium Non PNS	4,16%	80,93%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	0,06%	0,68%
4	Belanja Bahan Material	5,50%	20,83%
5	Belanja Jasa Kantor	22,39%	75,34%
6	Belanja Cetak dan Penggandaan	6,16%	31,10%
7	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	5,60%	52,17%
8	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	1,71%	9,47%
9	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	3,07%	26,52%
10	Belanja Makan dan Minum	12,01%	43,80%
11	Belanja Pakaian Kerja	0,53%	6,19%
12	Belanja Perjalanan Dinas	38,33%	91,43%
Jumlah		100,00%	

Deskripsi:

Pelatihan Non Pegawai – Tanpa Observasi Lapangan merupakan kegiatan untuk memberikan tambahan pengetahuan teknis kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kompetensi teknis masyarakat, yang diselenggarakan oleh SKPD, tanpa adanya kegiatan observasi lapangan.

*Pengendali Belanja (Cost Driver):*

Jumlah peserta, frekuensi pelatihan dalam hari/kali

*Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):*

= Rp0,00 per kegiatan

*Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):*

= Rp281.426,00 per peserta, per hari

*Rumus Perhitungan Belanja Total:*

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp281.426,00 x jumlah peserta x jumlah hari)

Tabel 3. Batasan Alokasi Objek Belanja:

Nomor	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	Belanja Honorarium Non PNS	0,05%	0,60%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	0,07%	0,54%
3	Belanja Bahan Material	13,20%	40,59%
4	Belanja Jasa Kantor	11,18%	58,93%
5	Belanja Cetak dan Penggandaan	6,84%	14,82%
6	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	2,37%	9,46%
7	Belanja Makan dan Minum	18,57%	44,71%
8	Belanja Perjalanan Dinas	47,71%	92,80%
Jumlah		100,00%	

ASB-004  
 PELATIHAN NON PEGAWAI – DALAM DAERAH  
 DENGAN OBSERVASI LAPANGAN

Deskripsi:

Pelatihan Non Pegawai – Dalam Daerah dengan Observasi Lapangan merupakan kegiatan untuk memberikan tambahan pengetahuan teknis kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kompetensi teknis masyarakat, yang diselenggarakan oleh SKPD, dengan adanya kegiatan observasi lapangan. Kegiatan ini dilakukan di lingkungan administratif Pemerintah Kabupaten Grobogan.

*Pengendali Belanja (Cost Driver):*

Jumlah peserta, frekuensi pelatihan dalam hari/kali

*Satuan Pengendali Belanja Tetap (Fixed Cost):*

= Rp0,00 per kegiatan

*Satuan Pengendali Belanja Variabel (Variable Cost):*

= Rp153.061,00 per peserta, per hari pelatihan

*Rumus Perhitungan Belanja Total:*

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp153.061,00 x jumlah peserta x jumlah hari pelatihan )

Tabel 4. Batasan Alokasi Objek Belanja:

Nomor	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	Belanja Honorarium Non PNS	0,15%	0,25%
2	Belanja Bahan Material	18,59%	36,21%
3	Belanja Jasa Kantor	13,90%	19,23%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	1,63%	3,55%
5	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	6,09%	18,28%
6	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	9,10%	14,63%
7	Belanja Makan dan Minum	15,28%	16,50%
8	Belanja Perjalanan Dinas	35,26%	42,16%
Jumlah		100,00%	

Deskripsi:

Sosialisasi/Diseminasi – Tatap Muka merupakan kegiatan memperkenalkan program/produk/peraturan lainnya kepada pegawai dan/atau non-pegawai (masyarakat) melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh SKPD.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Jumlah peserta, jumlah hari sosialisasi

Satuan Pengendali Belanja Tetap (*Fixed Cost*):

= Rp0,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel (*Variable Cost*):

= Rp228.697,00 per peserta, per hari sosialisasi

## Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja tetap + Belanja variabel

= Rp0,00 + (Rp228.697,00 x jumlah peserta x jumlah hari sosialisasi)

Tabel 5. Batasan Alokasi Objek Belanja:

Nomor	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	Belanja Honorarium Non PNS	1,78%	1,95%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	0,23%	0,24%
3	Belanja Bahan Material	5,89%	6,43%
4	Belanja Jasa Kantor	18,35%	19,05%
5	Belanja Cetak dan Penggandaan	8,28%	7,04%
6	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	1,26%	1,38%
7	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	0,84%	0,72%
8	Belanja Makan dan Minum	34,33%	34,89%
9	Belanja Perjalanan Dinas	29,05%	28,30%
Jumlah		100,00%	

## PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA GEDUNG KANTOR

Deskripsi:

Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor merupakan kegiatan dalam rangka perawatan fisik bangunan gedung yang dimiliki oleh suatu SKPD untuk menjaga kelaikan kondisi dan fungsi bangunan gedung.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Nilai Buku Bangunan yang Dipelihara

Formula Perhitungan Pagu Belanja

$$Y = b X$$

$$Y = 0,0128 X$$

Keterangan:

Y = Total Belanja

X = Nilai Buku Bangunan

Tabel 6. Batasan Alokasi Objek Belanja:

Nomor	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	Belanja Bahan Material	26,32%	100,00%
2	Belanja Pemeliharaan	68,42%	100,00%
3	Belanja Modal	5,26%	100,00%
Jumlah		100,00%	

## PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL

Deskripsi:

Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk memastikan terpeliharanya kondisi fisik kendaraan (dinas/operasional) sehingga dapat digunakan dalam kondisi optimal dan siap dioperasikan setiap saat dibutuhkan.

Pengendali Belanja (*Cost Driver*):

Nilai Buku Kendaraan

Formula Perhitungan Pagu Belanja

$$Y = b X$$

$$Y = 0,116 X$$

Keterangan:

Y = Belanja Pemeliharaan

X = Nilai Buku Kendaraan

Tabel 7. Batasan Alokasi Objek Belanja:

Nomor	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	100,00%	100,00%
	Jumlah	100,00%	

PERAWATAN RUTIN/BERKALA PERLENGKAPAN DAN PERALATAN  
GEDUNG KANTOR

## Deskripsi:

Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam perawatan fisik perlengkapan dan peralatan gedung kantor untuk menjaga kelaikan kondisi dan fungsi dari perlengkapan dan peralatan gedung kantor.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Nilai Buku Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor

Formula Perhitungan Pagu Belanja

$$Y = b X$$

$$Y = 0,0666 X$$

Keterangan:

Y = Total Belanja

X = Nilai Buku Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor

Tabel 8. Batasan Alokasi Objek Belanja:

Nomor	Keterangan	Rata-rata	Batas Atas
1	Belanja Pemeliharaan	100,00%	100,00%
	Jumlah	100,00%	

BUPATI GROBOGAN,



SRI SUMARNI