



BUPATI SARMI
PROVINSI PAPUA
PERATURAN BUPATI SARMI
NOMOR 15 TAHUN 2025

TENTANG

ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Lampiran : I (satu)

BUPATI SARMI,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2004 pasal 298 ayat 3, Belanja Daerah untuk pendanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah selain sebagaimana dimaksud pada ayat 1, berpedoman pada Analisis Standar Belanja Dan Standar Harga Satuan Regional sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 pasal 39 ayat 2, Penyusunan Anggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pasal ayat 1 dilakukan berdasarkan Capaian Kinerja, Indikator Kinerja, Analisis Standar Belanja, Standar Satuan Harga, dan Standar Pelayanan Minimal.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, 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 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bentuni dan Kabupaten Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182);
9. 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Ke Dua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

10. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
11. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
12. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020, tentang Standar Satuan Harga Regional, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020);
13. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarmi Tahun 2018 Nomor 5);
18. Peraturan Bupati Sarmi Tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Nomor 01 Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Sarmi Tahun 2019 Nomor 01);

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 Sarmi**
- 2. Bupati adalah Bupati Sarmi**
- 3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.**
- 4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.**
- 5. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Bupati Sarmi.**
- 6. 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.**
- 7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.**
- 8. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja dan belanja sub kegiatan/aktivitas yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran.**
- 9. Kalkulator ASB adalah alat bantu yang digunakan untuk menghitung besaran pagu/plafon anggaran dan alokasi objek belanja untuk suatu aktivitas berdasarkan beban kerjanya.**

**BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN**

Pasal 2

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

Pasal 3

Penerapan ASB bertujuan untuk:

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

BAB III

KOMPONEN ASB

Pasal 4

Komponen ASB meliputi:

- a. Deskripsi;
- b. Pengendali Belanja;
- c. Satuan Pengendali Belanja Tetap;
- d. Satuan Pengendali Belanja Variabel;
- e. Rumus Penghitungan Total Belanja;
- f. Batasan Alokasi Objek Belanja; dan
- g. Keterangan

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 sub kegiatan/aktivitas.

Pasal 7

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

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Batasan Alokasi Objek Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f merupakan proporsi objek belanja dari sub kegiatan/aktivitas.
- (2) Proporsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi dalam 2 jenis, yaitu:
 - a. rata-rata; dan
 - b. batas atas.

Pasal 11

- (1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g berisi objek belanja tambahan yang dapat ditambahkan berdasarkan kebutuhan riil masing-masing SKPD.
- (2) Besaran objek belanja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai penambah hasil perhitungan pagu sub kegiatan/aktivitas pada kalkulator ASB.
- (3) Objek belanja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambahkan dengan melalui persetujuan TAPD.

BAB IV

JENIS ASB

Pasal 12

- (1) Setiap aktivitas yang diselenggarakan oleh SKPD mengacu pada ASB.
- (2) Jenis ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

1	ASB 001	Bimbingan Teknis Pegawai di Dalam Kantor Tanpa Praktik
2	ASB 002	Bimbingan Teknis Pegawai di Luar Kantor Non Hotel Tanpa Praktik
3	ASB 003	Bimbingan Teknis Pegawai di Luar Kantor Non Hotel Tanpa Praktik – Menginap
4	ASB 004	Bimbingan Teknis Masyarakat di Dalam Kantor Dengan Praktik
5	ASB 005	Bimbingan Teknis Masyarakat di Dalam Kantor Tanpa Praktik
6	ASB 006	Bimbingan Teknis Masyarakat di Luar Kantor Non Hotel Tanpa Praktik
7	ASB 007	Sosialisasi Tatap Muka Secara Langsung ke Pegawai di Dalam Kantor
8	ASB 008	Sosialisasi Tatap Muka Secara Langsung ke Pegawai di Luar Kantor Non Hotel
9	ASB 009	Sosialisasi Tatap Muka Secara Langsung ke Masyarakat di Dalam Kantor
10	ASB 010	Rekonsiliasi Data SKPD
11	ASB 011	Penyelenggaraan Perlombaan Tingkat Kabupaten
12	ASB 012	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA, Perubahan RKA, DPA, atau Perubahan DPA SKPD
13	ASB 013	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
14	ASB 014	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
15	ASB 015	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
16	ASB 016	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
17	ASB 017	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
18	ASB 018	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
19	ASB 019	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
20	ASB 020	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

- (3) ASB sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

Pengendalian terhadap pelaksanaan ASB dalam rangka penyusunan RKA SKPD dilakukan oleh Kepala SKPD.

Pasal 14

Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Aktivitas SKPD yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini dianggarkan sesuai kebutuhan riil, ketentuan besaran total belanja, dan ketentuan alokasi rincian objek belanja aktivitas berdasarkan pembahasan dengan TAPD.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sarmi
pada tanggal, 19 Agustus 2025

BUPATI SARMI,
CAP/TTD
DOMINGGUS CATUE, S.KM., M.KES

Diundangkan di Sarmi
pada tanggal, 21 Agustus 2025

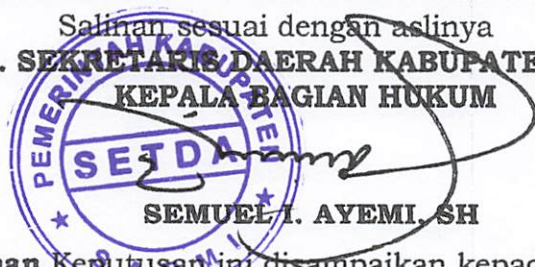
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SARMI,
CAP/TTD

EDUARD P. DIMOMONMAU, ST.M.Kp
PEMBINA Tk. I (IV)/b
NIP. 19760207 199610 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SARMI TAHUN 2025 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya

AN. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SARMI
KEPALA BAGIAN HUKUM


SEMUEL I. AYEMI, SH

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Dalam Negeri RI di Jakarta;
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI di Jakarta;
3. Direktur Jenderal PUMDA Kementerian Dalam Negeri di Jakarta;
4. Gubernur Provinsi Papua di Jayapura;
5. Kepala Biro Hukum SETDA Provinsi Papua di Jayapura;
6. Ketua DPRD Kabupaten Sarmi di Sarmi;
7. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Papua di Jayapura;
8. Direktur PT. Bank Papua Cabang Sarmi di Sarmi;

BAB V

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

Pengendalian terhadap pelaksanaan ASB dalam rangka pengawasan, RNA SIKD dilakukan oleh Kepala SIKD.

Pasal 14

Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh SIKD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Atas nama SIKD yang belum dibuat dalam Peraturan Bupati ini, dianggarkan secara khusus di hil, kemudian bagian dari belanja dan kemudian alokasi khusus objek belanja aktivitas pelaksanaan pembangunan dengan TAPD.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini berlaku setelah pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahui, menerbitkan dan mengundangkan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sarung.

Dibuatkan di Sarung
pada tanggal 19 Agustus 2025

SUPATN SARUNG
CAPUTN

DIMUNGKUT CANTUM 2 KM, MILES

Dibuatkan di Sarung
pada tanggal 21 Agustus 2025

PI. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SARUNG

CAPUTN

EDWARD P. DIMUNGKUTAN ET AL

PEMERINTAH RI (19/2)

KIP. 1970000 199010 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SARUNG TAHUN 2025 NOMOR 19

AB. BERITA DAERAH KABUPATEN SARUNG



Sarung, 21 Agustus 2025

1. Menteri Dalam Negeri RI di Jakarta
2. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI di Jakarta
3. Gubernur Jawa Barat di Bandung
4. Gubernur Provinsi Papua di Jayapura
5. Kepala Badan Koordinasi SETDA Provinsi Papua di Jayapura
6. Ketua DPRD Kabupaten Sarung di Sarung
7. Kepala Badan Pengkajian dan Analisis Kebijakan Provinsi Papua di Jayapura
8. Direktur ET. Rangk. dan in. G. Rangk. Sarung di Sarung

ASB – 001

BIMBINGAN TEKNIS PEGAWAI DI DALAM KANTOR TANPA PRAKTIK

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah untuk memberikan pengetahuan teknis dan meningkatkan kompetensi teknis pegawai Pemerintah Kabupaten Sarmi. Aktivitas ini dilaksanakan di dalam lingkungan kantor Pemerintah Kabupaten Sarmi tanpa praktik (tanpa memerlukan bahan khusus).

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp280.543,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp280.543,00 x jumlah orang yang terlibat x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 001. Batasan Alokasi Objek 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	3,11%	5,95%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	13,92%	18,10%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	22,53%	38,91%
4	5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	3,37%	4,39%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	28,10%	49,13%
6	5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	7,55%	9,83%
7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	21,42%	27,87%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
2. Belanja Jasa Tenaga Ahli; dan
3. Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang	150	90
Jumlah Hari/Frekuensi	3	1

ASB – 002

BIMBINGAN TEKNIS PEGAWAI DI LUAR KANTOR NON HOTEL TANPA PRAKTIK

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah untuk memberikan pengetahuan teknis dan meningkatkan kompetensi teknis pegawai Pemerintah Kabupaten Sarmi. Aktivitas ini dilaksanakan di luar kantor Pemerintah Kabupaten Sarmi (non hotel dalam wilayah Kabupaten Sarmi) tanpa praktik (tanpa memerlukan bahan khusus).

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp336.984,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp336.984,00 x jumlah orang yang terlibat x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 002. Batasan Alokasi Objek 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	3,11%	6,04%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1,89%	3,63%
3	5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	1,15%	2,33%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	24,77%	56,91%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	17,33%	44,53%
6	5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	1,53%	8,91%
7	5.1.02.02.05.0001	Belanja Sewa Bangunan Gedung Kantor	6,24%	19,83%

8.5.1.02.04.01.0003...../3

8	5.1.02.04.01.000 3	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	43,99%	59,27%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos;
3. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
4. Belanja Sewa Peralatan Studio Audio; dan
5. Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang	621	35
Jumlah Hari/Frekuensi	5	1

ASB – 003

**BIMBINGAN TEKNIS PEGAWAI DI LUAR KANTOR NON HOTEL
TANPA PRAKTIK- MENGINAP**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah untuk memberikan pengetahuan teknis dan meningkatkan kompetensi teknis pegawai Pemerintah Kabupaten Sarmi. Aktivitas ini dilaksanakan di luar kantor Pemerintah Kabupaten Sarmi (non hotel dalam wilayah Kabupaten Sarmi) tanpa praktik (tanpa memerlukan bahan khusus). Peserta dalam aktivitas ini diberikan fasilitas menginap.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp1.611.315,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp1.611.315,00 x jumlah orang yang terlibat x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 003. Batasan Alokasi Objek 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	2,48%	2,70%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,22%	0,45%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,45%	4,58%
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1,66%	3,32%
5	5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	0,76%	1,15%
6	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	17,13%	17,65%
7	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	7,72%	8,28%
8	5.1.02.02.04.0035	Belanja Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	37,01%	39,65%
9	5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	1,54%	1,66%
10	5.1.02.02.04.0132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	2,93%	3,14%
11	5.1.02.02.05.0001	Belanja Sewa Bangunan Gedung Kantor	2,34%	2,51%
12	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	23,74%	25,64%
			100,00%	

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang	49	48
Jumlah Hari/Frekuensi	4	4

ASB – 004

BIMBINGAN TEKNIS MASYARAKAT DI DALAM KANTOR DENGAN PRAKTIK

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah untuk memberikan pengetahuan teknis dan meningkatkan kompetensi teknis masyarakat Kabupaten Sarmi. Aktivitas ini dilaksanakan di dalam lingkungan kantor Pemerintah Kabupaten Sarmi dengan praktik (dengan memerlukan bahan khusus).

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp629.206,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp629.206,00 x jumlah orang yang terlibat x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 004. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	25,03%	38,69%
2	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,40%	0,61%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,26%	0,75%
4	5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,37%	0,57%
5	5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	15,45%	23,97%
6	5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	19,07%	63,67%
7	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	5,02%	7,88%
8	5.1.02.02.01.0011	Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	22,92%	43,51%
9	5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	6,09%	13,34%
10	5.1.02.02.04.0037	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	2,98%	4,55%
11	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2,42%	4,45%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Bahan-Bahan Baku;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik;
3. Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat;
4. Belanja Makanan dan Minuman Rapat;
5. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan;
6. Belanja Jasa Kontribusi Asosiasi;
7. Belanja Sewa Alat Besar Darat Lainnya;
8. Belanja Perjalanan Dinas Biasa; dan
9. Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (*Home Use*).

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang	100	20
Jumlah Hari/Frekuensi	12	1

BIMBINGAN TEKNIS MASYARAKAT DI DALAM KANTOR TANPA PRAKTIK

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah untuk memberikan pengetahuan teknis dan meningkatkan kompetensi teknis masyarakat Kabupaten Sarmi. Aktivitas ini dilaksanakan di dalam lingkungan kantor Pemerintah Kabupaten Sarmi tanpa praktik (tanpa memerlukan bahan khusus).

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp487.981,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp487.981,00 x jumlah orang yang terlibat x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 005. Batasan Alokasi Objek 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	0,73%	1,25%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,07%	0,13%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1,94%	4,75%
4	5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	0,48%	0,82%
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	12,87%	21,98%
6	5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	32,51%	55,52%
7	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	22,38%	38,23%
8	5.1.02.02.01.0011	Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	13,87%	23,69%
9	5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	4,56%	13,46%
10	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	10,59%	31,97%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan Belanja Pakaian Batik Tradisional. Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang	100	25
Jumlah Hari/Frekuensi	12	3

ASB – 006

BIMBINGAN TEKNIS MASYARAKAT DI LUAR KANTOR NON HOTEL
TANPA PRAKTIK

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah untuk memberikan pengetahuan teknis dan meningkatkan kompetensi teknis masyarakat Kabupaten Sarmi. Aktivitas ini dilaksanakan di luar kantor Pemerintah Kabupaten Sarmi (non hotel dalam wilayah Kabupaten Sarmi) tanpa praktik (tanpa memerlukan bahan khusus).

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp608.175,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp608.175,00 x jumlah orang yang terlibat x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 006. Batasan Alokasi Objek 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	7,04%	12,16%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,82%	1,05%
3	5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,81%	1,16%
4	5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	23,24%	39,83%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	8,07%	11,69%
6	5.1.02.02.01.0011	Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	18,09%	23,14%
7	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	17,08%	23,27%
8	5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	9,64%	46,55%

9	5.1.02.02.05.0001	Belanja Sewa Bangunan Gedung Kantor	1,82%	2,43%
10	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	13,39%	55,49%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover;
2. Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat;
3. Belanja Makanan dan Minuman Rapat;
4. Belanja Pakaian Olahraga;
5. Belanja Jasa Kontribusi Asosiasi;
6. Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang;
7. Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Penumpang;
8. Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang	150	20
Jumlah Hari/Frekuensi	14	2

ASB – 007

SOSIALISASI TATAP MUKA SECARA LANGSUNG KE PEGAWAI DI DALAM KANTOR

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas untuk memperkenalkan program, produk, peraturan, atau lainnya kepada pegawai Pemerintah Kabupaten Sarmi melalui aktivitas tatap muka secara langsung yang diselenggarakan oleh OPD. Aktivitas ini dilaksanakan di dalam kantor Pemerintah Kabupaten Sarmi dengan narasumber pada aktivitas ini berasal dari internal Pegawai Kabupaten Sarmi.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp212.389,00 per orang yang terlibat, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel
= Rp0,00 + (Rp212.389,00 x jumlah orang yang terlibat x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 007. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	15,09%	15,57%

2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	42,88%	53,73%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	42,04%	52,41%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan Belanja Perjalanan Dinas Biasa dan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota. Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang	300	50
Jumlah Hari/Frekuensi	1	1

ASB – 008

**SOSIALISASI TATAP MUKA SECARA LANGSUNG KE PEGAWAI
DI LUAR KANTOR NON HOTEL**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas untuk memperkenalkan program, produk, peraturan, atau lainnya kepada pegawai Pemerintah Kabupaten Sarmi melalui aktivitas tatap muka secara langsung yang diselenggarakan oleh OPD. Aktivitas ini dilaksanakan di luar kantor (non hotel) Pemerintah Kabupaten Sarmi dan di wilayah Kabupaten Sarmi.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp618.605,00 per orang yang terlibat, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp618.605,00 x jumlah orang yang terlibat x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 008. Batasan Alokasi Objek 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	2,12%	6,83%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1,89%	3,81%

3. 5.1.02.01.01.0026...../ 10

3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,02%	5,15%
4	5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,75%	1,13%
5	5.1.02.01.01.0044	Belanja Nатура dan Pakan- Pakan	0,93%	1,74%
6	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	16,30%	23,58%
7	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	18,92%	31,34%
8	5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	2,14%	13,29%
9	5.1.02.02.04.0132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	3,78%	4,41%
10	5.1.02.02.05.0001	Belanja Sewa Bangunan Gedung Kantor	3,24%	25,61%
11	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	10,88%	49,63%
12	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	37,05%	46,56%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan;
2. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
3. Honorarium Rohaniwan; dan
4. Belanja untuk Penginapan.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang	208	100
Jumlah Hari/Frekuensi	3	1

ASB – 009

**SOSIALISASI TATAP MUKA SECARA LANGSUNG KE MASYARAKAT
DI DALAM KANTOR**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas untuk memperkenalkan program, produk, peraturan, atau lainnya kepada masyarakat Kabupaten Sarmi melalui aktivitas tatap muka secara langsung yang diselenggarakan oleh OPD. Aktivitas ini dilaksanakan di dalam kantor Pemerintah Kabupaten Sarmi dengan narasumber pada aktivitas ini berasal dari internal Pegawai Kabupaten Sarmi.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):
= Rp774.007,00 per orang yang terlibat, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:
Belanja Tetap + Belanja Variabel
= Rp0,00 + (Rp774.007,00 x jumlah orang yang terlibat x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 009. Batasan Alokasi Objek 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	5,22%	5,25%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	13,69%	13,72%
3	5.1.02.01.01.0044	Belanja Natura dan Pakan-Pakan	1,72%	1,73%
4	5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	14,21%	14,27%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	32,08%	32,29%
6	5.1.02.02.01.0007	Honorarium Rohaniwan	1,38%	1,38%
7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	31,70%	31,83%
			100,00%	

Keterangan:
Belanja tersebut belum menyertakan Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang. Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang	150	150
Jumlah Hari/Frekuensi	1	1

ASB – 010

REKONSILIASI DATA SKPD

Deskripsi:
Aktivitas ini merupakan yang dilakukan dengan proses sistematis yang bertujuan untuk mencocokkan, mengintegrasikan, dan memastikan konsistensi serta akurasi data yang berasal dari berbagai unit kerja di dalam Pemerintah Kabupaten Sarmi. Aktivitas ini dilaksanakan di dalam kantor Pemerintah Kabupaten Sarmi.

Pengendali belanja (*cost driver*):
Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):
= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):
= Rp232.354,00 per orang yang terlibat, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:
Belanja Tetap + Belanja Variabel
= Rp0,00 + (Rp232.354,00 x jumlah orang yang terlibat x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 010. Batasan Alokasi Objek 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	18,55%	41,67%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1,38%	13,83%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5,30%	6,83%
4	5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,15%	0,19%
5	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	16,59%	21,39%
6	5.1.02.01.01.0044	Belanja Natura dan Pakan-Pakan	14,18%	18,28%
7	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	43,86%	59,63%
			100,00%	

Keterangan:
Belanja tersebut belum menyertakan:
1. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia;
2. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
3. Belanja Perjalanan Dinas Biasa; dan
4. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang	150	50
Jumlah Hari/Frekuensi	4	1

ASB – 011

PENYELENGGARAAN PERLOMBAAN TINGKAT KABUPATEN

Deskripsi:
Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk mengadakan kompetisi yang melibatkan partisipasi individu, kelompok, atau institusi dalam berbagai bidang. Aktivitas ini diselenggarakan untuk level lomba Kabupaten SarMI. Aktivitas ini tidak termasuk penyelenggaraan perlombaan antar kabupaten/kota dan pengiriman peserta pada tingkat provinsi dan nasional.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp345.902,00 per orang yang terlibat, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp345.902,00 x jumlah orang yang terlibat x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 011. Batasan Alokasi Objek 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	0,96%	2,89%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,24%	0,27%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	4,06%	11,77%
4	5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0,27%	0,35%
5	5.1.02.01.01.0044	Belanja Natura dan Pakan-Pakan	2,13%	9,48%
6	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	26,64%	40,27%
7	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	5,64%	37,13%
8	5.1.02.02.01.0037	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	10,90%	12,69%
9	5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	7,48%	55,39%
10	5.1.02.02.04.0132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	7,18%	10,48%
11	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	34,50%	37,32%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olahraga;
2. Belanja Pakaian Olahraga;
3. Belanja Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan;
4. Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya;
5. Belanja Sewa Mebel;
6. Belanja Sewa Bangunan Gedung Kantor;
7. Belanja Perjalanan Dinas Biasa; dan
8. Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang	350	70
Jumlah Hari/Frekuensi	3	1

ASB – 012

COORDINASI, PENYUSUNAN DAN VERIFIKASI RKA,
PERUBAHAN RKA, DPA, ATAU PERUBAHAN DPA SKPD

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilakukan oleh OPD dalam rangka memverifikasi RKA, perubahan RKA, DPA, dan perubahan DPA SKPD. Aktivitas ini dilaksanakan di dalam kantor Pemerintah Kabupaten Sarmi.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp422.140,00 per orang yang terlibat, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp422.140,00 x jumlah orang yang terlibat x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 012. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	12,10%	18,08%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	51,13%	62,73%
3	5.1.02.01.01.0044	Belanja Natura dan Pakan- Pakan	2,26%	3,13%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	34,51%	37,29%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
3. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Orang	100	30
Jumlah Hari/Frekuensi	7	7

PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah. Dokumen perencanaan tersebut dapat berupa Renja, Renja Perubahan, Renstra atau Renstra SKPD. Aktivitas ini dilaksanakan secara mandiri oleh SKPD tanpa melibatkan pihak ketiga.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah Sub Kegiatan OPD

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp310.588,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp310.588,00 x jumlah sub kegiatan)

Tabel 013. Batasan Alokasi Objek 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	29,70%	36,99%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	70,30%	100,00%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan;

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak;
2. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia; dan
3. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Sub Kegiatan	51	17

KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen RKA SKPD. Aktivitas ini dilaksanakan secara mandiri oleh SKPD tanpa melibatkan pihak ketiga.

Pengendali belanja (*cost driver*):
Jumlah Sub Kegiatan OPD

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):
= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):
= Rp68.640,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:
Belanja Tetap + Belanja Variabel
= Rp0,00 + (Rp68.640,00 x jumlah sub kegiatan)

Tabel 014. Batasan Alokasi Objek 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	41,44%	100,00%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	58,56%	100,00%
			100,00%	

Keterangan:
Belanja tersebut belum menyertakan:
1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover;
2. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia;
3. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan; dan
4. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.
Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Sub Kegiatan	103	14

ASB – 015

COORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN RKA-SKPD

Deskripsi:
Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perubahan RKA SKPD. Aktivitas ini dilaksanakan secara mandiri oleh SKPD tanpa melibatkan pihak ketiga.

Pengendali belanja (*cost driver*):
Jumlah Sub Kegiatan OPD

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):
= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):
= Rp99.154,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:
Belanja Tetap + Belanja Variabel
= Rp0,00 + (Rp99.154,00 x jumlah sub kegiatan)

Tabel 015. Batasan Alokasi Objek 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	50,00%	100,00%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	50,00%	100,00%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak;
3. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia;
4. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan; dan
5. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Sub Kegiatan	103	12

ASB – 016

KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN DPA-SKPD

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen DPA SKPD. Aktivitas ini dilaksanakan secara mandiri oleh SKPD tanpa melibatkan pihak ketiga.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah Sub Kegiatan OPD

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp350.532,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp350.532,00 x jumlah sub kegiatan)

Tabel 016. Batasan Alokasi Objek 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	16,88%	16,88%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	26,92%	26,92%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	15,41%	15,41%

4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	40,80%	40,80%
			100,00%	

Keterangan:
Belanja tersebut belum menyertakan Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan dan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota. Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Sub Kegiatan	44	20

ASB – 017

KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN DPA-SKPD

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen perubahan DPA SKPD. Aktivitas ini dilaksanakan secara mandiri oleh SKPD tanpa melibatkan pihak ketiga.

Pengendali belanja (*cost driver*):
Jumlah Sub Kegiatan OPD

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):
= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):
= Rp292.727,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:
Belanja Tetap + Belanja Variabel
= Rp0,00 + (Rp292.727,00 x jumlah sub kegiatan)

Tabel 017. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	10,81%	10,81%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	89,19%	89,19%
			100,00%	

Keterangan:
Belanja tersebut belum menyertakan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota. Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Sub Kegiatan	55	44

**KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA
DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD. Aktivitas ini dilaksanakan secara mandiri oleh SKPD tanpa melibatkan pihak ketiga.

Pengendali belanja (*cost driver*):
Jumlah Sub Kegiatan OPD

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):
= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):
= Rp184.709,00 per sub kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:
Belanja Tetap + Belanja Variabel
= Rp0,00 + (Rp184.709,00 x jumlah sub kegiatan)

Tabel 018. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	100,00%	100,00%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
2. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia
3. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Sub Kegiatan	51	9

**KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
BULANAN/ TRIWULANAN/ SEMESTERAN SKPD**

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah untuk menyusun laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran perangkat daerah di masing-masing Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan. Aktivitas ini dilaksanakan secara mandiri dan tanpa melibatkan pihak ketiga.

Pengendali belanja (*cost driver*):
Jumlah Sub Kegiatan OPD

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):
= Rp0,00 per Sub Kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):
= Rp424.191,00 per Sub Kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:
Belanja Tetap + Belanja Variabel
= Rp0,00 + (Rp424.191,00 x Jumlah Sub Kegiatan OPD)

Tabel 019. Batasan Alokasi Objek 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	57,70%	100,00%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	42,30%	96,95%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos;
3. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan; dan
4. Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Sub Kegiatan	103	16

ASB – 020

KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah untuk menyusun dokumen laporan keuangan akhir tahun SKPD. Aktivitas ini dilaksanakan secara mandiri oleh SKPD tanpa melibatkan pihak ketiga.

Pengendali belanja (*cost driver*):
Jumlah Sub Kegiatan OPD

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):
= Rp0,00 per Sub Kegiatan

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):
= Rp734.449,00 per Sub Kegiatan

Rumus Penghitungan Total Belanja:
Belanja Tetap + Belanja Variabel
= Rp0,00 + (Rp734.449,00 x Jumlah Sub Kegiatan OPD)

Tabel 020. Batasan Alokasi Objek 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	47,84%	89,25%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	29,27%	100,00%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	22,89%	81,15%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum menyertakan:

1. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover;
3. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos;
4. Belanja Natura dan Pakan-Natura;
5. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia;
6. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
7. Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum; dan
8. Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

Nilai Rentang Relevan:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Sub Kegiatan	103	20

BUPATI SARMI
CAP/TTD
DOMINGGUS CATUE, S.KM,M.Kes

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SARMI,
CAP/TTD
EDUWARD P. DIMOMONMAU ST.M.KP.
Pembina TK. I
NIP. 19760207 199610 1 001

Salinan sesuai dengan aslinya
AN. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SARMI
KEPALA BAGIAN HUKUM


SEMUEL I. AYEMI, SH

Tabel 020: Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Batas-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor	47,84%	89,05%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor	29,27%	100,00%
3	5.1.02.01.01.0022	Belanja Makanan dan Minuman Kantor	92,89%	81,15%
			100,00%	

Keterangan:

Belanja tersebut belum mencakup:

1. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas;
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover;
3. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos;
4. Belanja Kertas dan Pakan-Hatam;
5. Honorarium Narasumber atau Penghulu, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia;
6. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretaris Tim Pelaksana Kegiatan;
7. Belanja Jasa Tenaga Pelaksana Umum dan;
8. Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Pemungutan.

Dengan demikian, jika aktivitas ini membutuhkan belanja tersebut maka dapat dianggarkan dengan perhitungan tersebut melalui persentian TAPD.

Nilai Persen Belanja:

Keterangan	Maksimal	Minimal
Jumlah Bata Kegiatan	103	90

KUPATI BAKEM

CAP/TTD

DOMINGUS CATUR, S.KM, M.Kes

P. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SARMI

CAP/TTD

EDWARD A. TUDOMOMAU S.T.M, S.P.

Pembina T.M I

NIP. 19760307 19910 1 001

KABUPATEN SARMI

