

SALINAN  
NOMOR 46/2019

PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR 46 TAHUN 2019  
TENTANG  
ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Analisis Standar Belanja;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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 Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011

- Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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);
  7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  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 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
  10. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2014 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
5. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Kota Malang.
6. Rencana Kerja dan Anggaran 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. Standar Belanja adalah besaran belanja yang ditetapkan berdasarkan analisis proses kegiatan sebagai pedoman penghitungan kebutuhan belanja kegiatan.
8. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan .

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Penyusunan ASB dimaksudkan untuk mewujudkan perencanaan dan penggunaan anggaran belanja daerah yang efektif, efisien, transparan, adil, dapat dipertanggungjawabkan dan berdasarkan pada kewajaran ekonomi melalui standarisasi pengukuran belanja kegiatan berdasarkan penyetaraan nama kegiatan yang berlaku sama untuk seluruh Perangkat Daerah.

### Pasal 3

Penerapan ASB bertujuan untuk:

- a. menentukan kewajaran belanja untuk melaksanakan suatu kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. meminimalisir terjadinya pengeluaran yang kurang jelas yang menyebabkan inefisiensi anggaran;
- c. meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan Keuangan Daerah; dan
- d. menentukan anggaran berdasarkan pada tolok ukur kinerja yang jelas.

## 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. Formula Penghitungan Belanja Total; dan
- f. Batasan Alokasi Objek Belanja.

### Pasal 5

Deskripsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, merupakan penjelasan dari masing-masing

ASB yang ada, termasuk menjelaskan rentang waktu penggunaan ASB untuk masing-masing kegiatan.

#### Pasal 6

Pengendali Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan faktor-faktor yang memicu belanja/biaya 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 untuk melaksanakan satu kegiatan.
- (2) Belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dipengaruhi oleh adanya perubahan volume/target kinerja suatu kegiatan.
- (3) Besarnya nilai satuan belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan batas maksimal untuk setiap kegiatan.

#### Pasal 8

- (1) Satuan Pengendali Belanja Variabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, merupakan belanja yang besarnya berubah sesuai dengan perubahan volume/target kinerja suatu kegiatan.
- (2) Dalam hal target yang ditetapkan semakin tinggi, maka semakin besar belanja variabel yang dibutuhkan.

#### Pasal 9

Formula Penghitungan Belanja Total sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, merupakan rumus yang digunakan untuk menghitung kewajaran anggaran pada setiap kegiatan dengan menjumlahkan antara Satuan Pengendali Belanja Tetap dan Satuan Pengendali Belanja Variabel.

#### Pasal 10

- (1) Batasan Alokasi Objek Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, merupakan proporsi dari objek belanja dari suatu kegiatan.
- (2) Proporsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terbagi dalam 2 jenis, yaitu:
  - a. rata-rata (*mean*); dan
  - b. batas maksimal.
- (3) Total keseluruhan proporsi rata-rata objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sebesar 100% (seratus persen).

### BAB IV

#### JENIS ASB

#### Pasal 11

- (1) Setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah mengacu pada ASB.
- (2) ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. ASB-01 Kegiatan Bimbingan Teknis:
    1. ASB-01.1 Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung dan Perjalanan Dinas
    2. ASB-01.2 Bimbingan Teknis dengan Perjalanan Dinas (tidak ada Sewa Gedung)

- 3. ASB-01.3 Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung/Ruangan (tidak ada Perjalanan Dinas)
- 4. ASB-01.4 Bimbingan Teknis (tidak ada Sewa Gedung/Ruangan dan Perjalanan Dinas)
- b. ASB-02 Kegiatan Lomba/Festival
- c. ASB-03 Kegiatan Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar
- d. ASB-04 Kegiatan Penyusunan Peraturan/Keputusan Walikota/Pedoman/Petunjuk Teknis
- e. ASB-05 Kegiatan Penyusunan Peraturan Dacrah
- f. ASB-06 Kegiatan Akreditasi/Standarisasi/Sertifikasi
- g. ASB-07 Kegiatan Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat
- h. ASB-08 Kegiatan Penelitian/Studi/Analisis
- i. ASB-09 Kegiatan Penyusunan Laporan
- j. ASB-10 Kegiatan Pengadaan Belanja Modal (Non Konstruksi)

(3) Perhitungan ASB dan proporsi objek-objek belanja setiap kegiatan ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB V

### PENERAPAN ASB

#### Pasal 12

(1) ASB dipergunakan untuk menentukan besaran biaya setiap kegiatan dalam rangka penyusunan RKA-SKPD.

- (2) Setiap kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat digolongkan atau disetarakan menurut ciri dan jenis yang sama atau hampir sama sesuai dengan nomenklatur ASB kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

## BAB VI

### PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 13

- (1) Pengendalian terhadap penerapan ASB dalam rangka penyusunan RKA-SKPD dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pengawasan terhadap pelaksanaan ASB dilakukan oleh Inspektorat Kota Malang.

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 14

- (1) Kegiatan Perangkat Daerah yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, dianggarkan sesuai dengan kebutuhan riil dengan ketentuan besaran total belanja dan alokasi rincian objek belanja kegiatan berdasarkan hasil pembahasan oleh TAPD.
- (2) Penyesuaian pada rincian objek belanja kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan oleh tim Verifikasi.
- (3) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari Perangkat Daerah/unit kerja yang mempunyai fungsi perencanaan, keuangan, pengendalian, ketatalaksanaan, dan hukum.



LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR : 46 TAHUN 2019  
TENTANG  
ANALISIS STANDAR BELANJA.

JENIS-JENIS ASB

- A. ASB-01 Kegiatan Bimbingan Teknis/Workshop/Pelatihan
1. ASB-01.1 Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung dan Perjalanan Dinas

Deskripsi:

Penyelenggaraan Bimbingan/Pelatihan Teknis merupakan kegiatan dalam rangka memberikan pelatihan kepada para *pegawai* di lingkungan Perangkat Daerah dan kepada *masyarakat* untuk memperoleh keahlian tertentu. Kegiatan Bimbingan Teknis ini model kegiatan dilakukan dengan menyewa gedung (hotel) di luar Gedung Pemerintah Daerah atau dengan paket kegiatan *Fullday* atau *Fullboard*.

Komponen pada Kegiatan Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung dan Perjalanan Dinas terdiri dari:

1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

2. Belanja Bahan/Material

Belanja Bahan/Material terdiri dari: Belanja bahan baku bangunan, bahan/bibit tanaman, bibit ternak, bahan obat-obatan, bahan kimia, perlengkapan/praktek dan bahan makanan.

3. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor terdiri dari: Belanja jasa dekorasi/dokumentasi, jasa pemberitaan/penyiaran, Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 26 September 2019

WALIKOTA MALANG,

ttd  
SUTIAJI

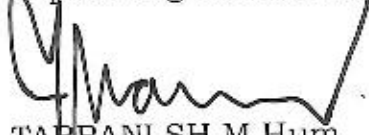
Diundangkan di Malang  
pada tanggal 26 September 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd  
WASTO

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2019 NOMOR 46

Salinan sesuai aslinya  
Kepala Bagian Hukum



TABRANI, S.H., M.Hum

Pembina Tk.I

NIP.19650302199003 1019

#### 4. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

#### 5. Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir

Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir hanya untuk Belanja sewa gedung/kantor/tempat untuk menganggarkan paket kegiatan *fullday* dan *fullboard*.

#### 6. Belanja Perjalanan Dinas

Belanja Perjalanan Dinas terdiri dari:

- a. belanja perjalanan dinas dalam daerah termasuk uang harian bagi masyarakat yang menjadi peserta;
- b. belanja perjalanan dinas luar daerah dalam rangka koordinasi kedatangan Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber yang berasal dari luar Daerah;
- c. belanja perjalanan dinas Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber.

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja

Jumlah Peserta, Jumlah Hari Pelatihan, dan Jenis Paket Sewa.

Satuan Pengendali Belanja Tetap

= Rp. 1.476.000,- per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel

= Rp. 999.000,- per peserta;

= Jumlah hari; dan

= Jenis paket sewa (*halfday* = dikali 1, *fullday* = dikali 1,5).

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 1.476.000,- + (999.000,- x jumlah peserta x jumlah hari x jenis paket sewa)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Biaya	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	3,29%	5,20%
2	Belanja bahan/material	10,08%	17,88%
3	Belanja Jasa Kantor	21,34%	32,50%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,22%	6,63%
5	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	37,05%	58,91%
6	Belanja Perjalanan Dinas	24,02	37.56
	JUMLAH	100%	

2. ASB-01.2 Bimbingan Teknis dengan Perjalanan Dinas (tidak ada Sewa Gedung)

Deskripsi:

Penyelenggaraan Bimbingan/Pelatihan Teknis merupakan kegiatan dalam rangka memberikan pelatihan kepada para *pegawai* di lingkungan Perangkat Daerah dan kepada *masyarakat* untuk memperoleh keahlian tertentu. Kegiatan Bimbingan Teknis ini model kegiatan dilakukan dengan menggunakan gedung (ruangan) sendiri di dalam Pemerintah Kota Malang. Masyarakat selaku peserta kegiatan dapat diberikan biaya perjalanan dinas berupa uang harian.

Komponen pada Kegiatan Bimbingan Teknis dengan Perjalanan Dinas (tidak ada Sewa Gedung) terdiri dari:

1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

2. Belanja Bahan/Material

Belanja Bahan/Material terdiri dari: Belanja bahan baku bangunan, bahan/bibit tanaman, bibit ternak, bahan obat-obatan, bahan kimia, perlengkapan/praktek dan bahan makanan.

3. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor terdiri dari: Belanja jasa dekorasi/dokumentasi, jasa pemberitaan/penyiaran, Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

#### 4. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

#### 5. Belanja Perjalanan Dinas

Belanja Perjalanan Dinas terdiri dari:

- a. belanja perjalanan dinas dalam daerah termasuk uang harian bagi masyarakat yang menjadi peserta;
- b. belanja perjalanan dinas Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari Pelatihan.

Satuan Pengendali Belanja Tetap

= Rp. 13.067.000,- per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel

= Rp. 580.000,- per peserta; dan

= Jumlah hari;

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 13.067.000,- + (580.000,- x jumlah peserta x jumlah hari)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Biaya	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	3,29%	5,20%
2	Belanja bahan/material	20,77%	24,51%
3	Belanja Jasa Kantor	32,77%	50,27%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	19,15%	20,25%
5	Belanja Perjalanan Dinas	24,02%	37,56%
	JUMLAH	100%	

### 3. ASB-01.3 Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung/Ruangan (tidak ada Perjalanan Dinas)

#### Deskripsi:

Penyelenggaraan Bimbingan/Pelatihan Teknis merupakan kegiatan dalam rangka memberikan pelatihan kepada para *pegawai* di lingkungan Perangkat Daerah untuk memperoleh keahlian tertentu. Kegiatan Bimbingan Teknis ini model kegiatan dilakukan dengan menyewa gedung (hotel) di luar Gedung Pemerintah Daerah atau dengan paket kegiatan *Halfday* atau *fullday*. Pada model ini, tidak ada belanja perjalanan dinas ke daerah lain.

Komponen pada Kegiatan Bimbingan Teknis dengan Sewa Gedung/Ruangan (tidak ada Perjalanan Dinas) terdiri dari:

#### 1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

#### 2. Belanja Bahan/Material

Belanja Bahan/Material terdiri dari: Belanja bahan baku bangunan, bahan/bibit tanaman, bibit ternak, bahan obat-obatan, bahan kimia, perlengkapan/praktek dan bahan makanan.

#### 3. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor terdiri dari: Belanja jasa dekorasi/dokumentasi, jasa pemberitaan/penyiaran, Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

#### 4. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

#### 5. Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir

Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir hanya untuk Belanja sewa gedung/ kantor/tempat untuk menganggarkan paket kegiatan *halfday* dan *fullday*.

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja

Jumlah Peserta, Jumlah Hari Pelatihan dan Jenis Paket Sewa.

Satuan Pengendali Belanja Tetap

= Rp. 11.427.000,- per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel

= Rp. 692.000,- per peserta

= Jumlah hari; dan

= Jenis paket sewa (*halfday* = dikali 1, *fullday* = dikali 1,5).

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 11.427.000,- + (692.000,- x jumlah peserta x jumlah hari x jenis paket sewa)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Biaya	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	3,29%	5,20%
2	Belanja bahan/material	18,1%	30,44%
3	Belanja Jasa Kantor	21,34%	32,50%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	20,22%	31,63%
5	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	37,05%	58,91%
	JUMLAH	100%	

#### 4. ASB-01.4 Bimbingan Teknis (tidak ada Sewa Gedung/Ruangan dan Perjalanan Dinas)

Deskripsi:

Penyelenggaraan Bimbingan/Pelatihan Teknis merupakan kegiatan dalam rangka memberikan pelatihan kepada para pegawai di lingkungan Perangkat Daerah dan kepada masyarakat untuk memperoleh keahlian tertentu. Kegiatan Bimbingan Teknis ini model kegiatan dilaksanakan di dalam ruangan/gedung kantor Pemerintah Kota Malang dan peserta tidak ada perjalanan dinas ke daerah lain.

Komponen pada Kegiatan Bimbingan Teknis (tidak ada Sewa Gedung/Ruangan dan Perjalanan Dinas) terdiri dari:

1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

2. Belanja Bahan/Material

Belanja Bahan/Material terdiri dari: Belanja bahan baku bangunan, bahan/bibit tanaman, bibit ternak, bahan obat-obatan, bahan kimia, perlengkapan/praktek dan bahan makanan.

3. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor terdiri dari: Belanja jasa dekorasi/dokumentasi, jasa pemberitaan/penyiaran, Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

4. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja

Jumlah Peserta dan Jumlah Hari Pelatihan

Satuan Pengendali Belanja Tetap

= Rp. 24.882.000,- per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel

= Rp. 246.000,- per peserta

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 24.882.000,- + (246.000 x jumlah peserta x jumlah hari)



### Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Biaya	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	3,29%	5,20%
2	Belanja bahan/material	37,05%	58,91%
3	Belanja Jasa Kantor	38,32%	62,07%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	21,34%	32,50%
	JUMLAH	100%	

#### B. ASB-02 Kegiatan Lomba/Festival/Sayembara

##### Deskripsi:

Penyelenggaraan Lomba/Festival/Sayembara merupakan kegiatan kompetisi dalam bentuk Lomba/Festival/Sayembara yang diperuntukkan bagi *masyarakat umum / lembaga*.

Komponen pada Kegiatan Lomba/ Festival/Sayembara terdiri dari:

##### 1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

##### 2. Belanja Bahan/Material

Belanja Bahan/Material hanya untuk Belanja Pengadaan hadiah.

##### 3. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor terdiri dari: Belanja jasa dekorasi/dokumentasi, jasa pemberitaan/penyiaran, Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

##### 4. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

##### 5. Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir

Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir hanya untuk Belanja sewa gedung/ kantor/tempat untuk menganggarkan paket kegiatan *fullday* dan *fullboard*.

6. Belanja Sewa Sarana Mobilitas

Belanja Sewa Sarana Mobilitas hanya untuk Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat.

7. Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor

Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor terdiri dari: Belanja sewa meja kursi, Belanja sewa proyektor, Belanja sewa generator, Belanja sewa tenda, Belanja sewa alat-alat pesta/hiburan, Belanja sewa bunga/ tanaman hias, Belanja Sewa Perlengkapan/Peralatan Lainnya.

8. Belanja Perjalanan Dinas

Belanja Perjalanan Dinas hanya untuk belanja perjalanan dinas Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber.

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja

Jumlah Peserta, Jumlah Hadiah

Satuan Pengendali Belanja Tetap

= Rp. 197.108.000,00 per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel

= Rp. 246.500,- per peserta

= Jumlah Hadiah

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 197.108.000,00 + (246.500 x jumlah peserta) + jumlah hadiah

Batasan Alokasi Objek Belanja.

No	Jenis Belanja	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	5,87%	6,33%
2	Belanja Bahan/Material	22,32%	26,18%
4	Belanja Jasa Kantor	28,98%	31,25%
5	Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	26,80%	30,98%
6	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	1,26%	2,28%
7	Belanja Sewa Perlengkapan dan	8,86%	10,08%

	Peralatan Kantor		
8	Belanja Perjalanan Dinas	3,11%	5,43%
9	Belanja Cetak dan Penggandaan	2,80%	4,08%
	JUMLAH	100%	

C. ASB-03 Kegiatan Sosialisasi/ Penyuluhan/ Lokakarya/  
Seminar/ Diseminasi/FGD

Deskripsi:

Penyelenggaraan Diseminasi Informasi dan Pengetahuan merupakan kegiatan yang format acaranya dapat berupa Sosialisasi/ Penyuluhan/Lokakarya/Seminar/Diseminasi/*Focus Group Discussion* (FGD) Informasi atau format lainnya yang pada prinsipnya merupakan kegiatan untuk menginformasikan program/produk/peraturan/hasil kajian dan lainnya yang diselenggarakan bagi *Instansi Pemerintah* dan *masyarakat* oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Malang.

Komponen pada Kegiatan Sosialisasi/ Penyuluhan/ Lokakarya/ Seminar/ Diseminasi terdiri dari:

1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

2. Belanja Bahan/Material

Belanja Bahan/Material hanya untuk Belanja perlengkapan/praktek.

3. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor terdiri dari: Belanja jasa dekorasi/dokumentasi, jasa pemberitaan/penyiaran, Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

4. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

5. Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir

Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir hanya untuk Belanja sewa gedung/ kantor/tempat untuk menganggarkan paket kegiatan *halfday* atau *fullday*.

## 6. Belanja Perjalanan Dinas

Belanja Perjalanan Dinas terdiri dari:

- a. belanja perjalanan dinas dalam daerah untuk uang harian bagi masyarakat yang menjadi peserta;
- b. belanja perjalanan dinas Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber.

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja

Jumlah Peserta, Jumlah Hari (Sosialisasi), dan Jenis Paket Sewa

Satuan Pengendali Belanja Tetap

= Rp. 23.666.000,- per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel

= Rp. 317.000 per peserta

= jenis paket sewa (*halfday* = dikali 1, dan *fullday* = dikali 1,5), dan

= jumlah hari

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 23.666.000,- + (317.000 x jumlah peserta x jenis paket sewa x jumlah hari)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Belanja	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	3,29%	5,20%
2	Belanja Bahan/Material	7,67%	9,22%
3	Belanja Jasa Kantor	26,28%	30,92%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	5,93%	8,87%
5	Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	50,45%	55,54%
6	Belanja Perjalanan Dinas	6,38%	9,42%
	JUMLAH	100%	

D. ASB-04                      Kegiatan Penyusunan Peraturan Walikota/Keputusan  
Walikota/Pedoman/Petunjuk Teknis

Deskripsi:

Penyusunan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota/Pedoman/Petunjuk Teknis merupakan kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah/unit kerja pemrakarsa untuk menyusun draf peraturan atau keputusan atau pedoman atau panduan tentang petunjuk konsepsi teknis atau praktis atas peraturan, prosedur, sistem yang berlaku yang akan digunakan oleh pihak lain sebagai acuan atau rujukan.

Komponen pada Kegiatan Penyusunan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota/Pedoman/Petunjuk Teknis terdiri dari:

1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

2. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor hanya untuk Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

3. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

4. Belanja Perjalanan Dinas

Belanja Perjalanan Dinas terdiri dari:

- a. belanja perjalanan dinas dalam daerah;
- b. belanja perjalanan dinas Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber.

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja

Jumlah pertemuan

Satuan Pengendali Belanja Tetap

= Rp. 13.784.000,- per peraturan/keputusan.

Satuan Pengendali Belanja Variabel

= Rp. 422.000,- per pertemuan.

= jumlah pertemuan

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 13.784.000,- + (422.000,- x jumlah pertemuan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Belanja	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	16,18%	17,63%
2	Belanja Jasa Kantor	35,74%	37,92%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan	22,41%	24,40%
4	Perjalanan Dinas	25,67%	28,42%
	JUMLAH	100%	

E. ASB-05 Kegiatan Penyusunan Peraturan Daerah

Deskripsi:

Penyusunan Peraturan Daerah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah/unit kerja pemrakarsa untuk menyusun draf peraturan daerah tentang petunjuk konsepsi teknis atau praktis atas peraturan tersebut, prosedur, sistem yang berlaku yang akan digunakan oleh pihak lain sebagai acuan atau rujukan.

Komponen pada Kegiatan Penyusunan Peraturan Daerah terdiri dari:

1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

2. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor hanya untuk Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber.

3. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

4. Belanja Perjalanan Dinas

Belanja Perjalanan Dinas terdiri dari:

- a. belanja perjalanan dinas dalam daerah untuk uang harian bagi masyarakat yang menjadi peserta;
- b. belanja perjalanan dinas dalam daerah;  
 belanja perjalanan dinas Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber.

5. Belanja Jasa Konsultansi

Belanja Jasa Konsultansi hanya untuk Jasa Konsultansi Penelitian penyusunan Naskah Akademik (termasuk pelaksanaan konsultasi publik sebanyak 2 kali)

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja

Jumlah Pertemuan

Satuan Pengendali Belanja Tetap

= Rp. 50.000.000,- per peraturan

Satuan Pengendali Belanja Variabel

= Rp. 520.000,- per pertemuan

= jumlah pertemuan

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 50.000.000,- + (520.000,- x jumlah pertemuan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Belanja	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	6,64%	30,92%
2	Belanja Jasa Kantor	10,03%	12,11%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,30%	6,95%
4	Belanja Perjalanan Dinas	18,76%	22,15%
5	Jasa Konsultansi	60,27	64,31%
	JUMLAH	100%	

F. ASB-06 Kegiatan Akreditasi/Standarisasi/Sertifikasi

Deskripsi:

Pelaksanaan Akreditasi/Standarisasi/Sertifikasi merupakan kegiatan persiapan untuk memperoleh akreditasi maupun ISO atau sertifikasi yang pelaksanaannya dibantu oleh pihak penyedia jasa, dimulai dari tahap pendampingan, pelaksanaan sampai dengan perolehan akreditasi/ISO/sertifikasi.

Komponen pada Kegiatan Akreditasi/Standarisasi/Sertifikasi terdiri dari:

1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

2. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

3. Belanja Jasa Konsultansi

Belanja Jasa Konsultansi hanya untuk Jasa Konsultansi Manajemen

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja

Jumlah Pertemuan

Satuan Pengendali Belanja Tetap

= Rp. 22.657.000,- per sertifikasi

Satuan Pengendali Belanja Variabel

= Rp. 445.250 per pertemuan

= jumlah pertemuan

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 22.657.000,- + (445.250,- x jumlah pertemuan)



#### Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Belanja	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	16,98%	20,73%
2	Belanja Cetak dan Penggandaan	14,57%	16,95%
3	Belanja Jasa Konsultansi	68,45%	79,21%
	JUMLAH	100%	

#### G. ASB-07.1 Kegiatan Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat secara Swakelola

##### Deskripsi:

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dihasilkan dari pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat yang merupakan kegiatan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan pemerintah Kota Malang yang dilakukan secara mandiri oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja bersangkutan secara Swakelola. Hanya dipruntukkan bagi Perangkat Daerah/unit kerja yang pengguna layanannya datang secara langsung ke Perangkat Daerah/unit kerja.

Komponen pada Kegiatan Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat secara Swakelola terdiri dari:

##### 1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

##### 2. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

##### 3. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor hanya untuk Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber (memfasilitasi Surveyor dan tenaga ahli pendamping)

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja

Jenis/jumlah Pelayanan

Satuan Pengendali Belanja Tetap

= Rp. 5.889.000,- per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel

= Rp. 425.000,- per jenis pelayanan

= jumlah/jenis pelayanan disurvei.

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 5.889.000,- + (425.000,- x jumlah/jenis pelayanan disurvei)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Belanja	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	8,65%	14,02%
2	Belanja Cetak dan Penggandaan	21,59%	25,98%
3	Belanja Jasa Kantor	69,76%	70,13%
	JUMLAH	100%	

H. ASB-07.2 Kegiatan Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat  
Yang dilakukan dengan Penyedia Jasa

Deskripsi:

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dihasilkan dari pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat yang merupakan kegiatan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan pemerintah Kota Malang yang dilakukan secara mandiri oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja bersangkutan dengan menggunakan penyedia jasa. Hanya diperuntukkan bagi Perangkat Daerah/unit kerja yang pengguna layanannya datang secara langsung ke Perangkat Daerah/unit kerja.

Komponen pada Kegiatan Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat Yang dilakukan dengan Penyedia Jasa terdiri dari:

1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

2. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

3. Belanja Jasa Konsultansi

Belanja Jasa Konsultansi hanya untuk Jasa Konsultansi Manajemen

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja

Jenis/jumlah Pelayanan.

Satuan Pengendali Belanja Tetap

= 50.000.000,- per kegiatan

Satuan Pengendali Belanja Variabel

= Rp. 425.000,- per jenis pelayanan

= jumlah/jenis pelayanan disurvei.

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 50.000.000,- + (425.000,- x jumlah/jenis pelayanan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Belanja	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	8,65%	14,02%
2	Belanja Cetak dan Penggandaan	1,59%	1,98%
3	Belanja Jasa Konsultansi	89,76%	94,13%
	JUMLAH	100%	

I. ASB-08.1 Kegiatan Penelitian/Studi/Analisis yang dilakukan secara Swakelola

Deskripsi:

Penelitian/Studi/Analisis merupakan kegiatan untuk melakukan kajian atau analisis suatu permasalahan atau bagian dari perencanaan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja dan/atau secara swakelola.

Komponen pada Kegiatan Penelitian/Studi/Analisis yang dilakukan secara Swakelola terdiri dari:

1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

2. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

3. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor hanya untuk Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber (memfasilitasi Surveyor dan tenaga ahli pendamping)

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja

Jumlah Pertemuan.

Satuan Pengendali Belanja Tetap

= Rp. 11.666.000,- per judul kajian

Satuan Pengendali Belanja Variabel

= Rp. 512.000,- per pertemuan

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp.11.666.000,- + (512.000,- x jumlah pertemuan)

#### Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Belanja	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	8,65%	14,02%
2	Belanja Cetak dan Penggandaan	21,59%	25,98%
3	Belanja Jasa Kantor	69,76%	70,13%
	JUMLAH	100%	

#### J. ASB-08.2 Kegiatan Penelitian/Studi/Analisis dengan Penyedia Jasa

##### Deskripsi:

Penelitian/Studi/Analisis merupakan kegiatan untuk melakukan kajian atau analisis suatu permasalahan atau bagian dari perencanaan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja dengan berkerjasama dengan pihak ketiga.

Komponen pada Kegiatan Penelitian/Studi/Analisis dengan Penyedia Jasa terdiri dari:

##### 1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

##### 2. Belanja Jasa Konsultansi

Belanja Jasa Konsultansi hanya untuk Jasa Konsultansi Manajemen

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja

Jumlah Pertemuan.

Satuan Pengendali Belanja Tetap

= Rp. 50.000.000,- per judul kajian

Satuan Pengendali Belanja Variabel

= Rp. 512.000,- per pertemuan

### Formula Penghitungan Belanja Total

$$\begin{aligned} & \text{Belanja Tetap} + \text{Belanja Variabel} \\ & = \text{Rp. } 50.000.000,- + (512.000,- \times \text{jumlah pertemuan}) \end{aligned}$$

### Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Belanja	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	10,87%	25,02%
2	Belanja Jasa Konsultansi	89,13%	103,11%
	JUMLAH	100%	

### K. ASB-09 Kegiatan Penyusunan Laporan

#### Deskripsi:

Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja merupakan kegiatan untuk menyusun laporan kinerja program dan kegiatan dari Perangkat Daerah/Unit Kerja. Meliputi penyusunan LAKIP, Laporan Keuangan dan Fisik, SPM dan SPIP.

Komponen pada Kegiatan Penyusunan Laporan terdiri dari:

#### 1. Belanja Honorarium PNS

Belanja Honorarium PNS terdiri dari: Honorarium PPK, Honorarium PPTK, Honorarium PPBJ dan Honorarium PPHP.

#### 2. Belanja Cetak dan Penggandaan

Belanja Cetak dan Penggandaan hanya untuk Belanja Penggandaan yang bukan merupakan bahan persediaan.

#### 3. Belanja Jasa Kantor

Belanja Jasa Kantor hanya untuk Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber (memfasilitasi tenaga ahli pendamping)

### Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

#### Pengendali Belanja

Jumlah Pertemuan

#### Satuan Pengendali Belanja Tetap

= Rp. 14.123.000,- per laporan

Satuan Pengendali Belanja Variabel

= Rp. 276.000,- per pertemuan

= Jumlah pertemuan

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 14.123.000,- + (276.000,- x jumlah pertemuan)

Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Belanja	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	5,76%	10,15%
2	Belanja Cetak dan Penggandaan	44,92%	56,26%
3	Jasa Kantor	49,32%	58,74%
	JUMLAH	100%	

L. ASB-10 Kegiatan Pengadaan Belanja Modal (Non Konstruksi)

Deskripsi:

Pengadaan belanja modal non konstruksi merupakan kegiatan untuk memperoleh berbagai alat sebagai sarana fisik yang digunakan untuk kegiatan utama Perangkat Daerah ataupun kegiatan pendukung lainnya. Pengadaan belanja modal non konstruksi merupakan kegiatan yang diadakan khusus untuk menghadirkan sarana tersebut karena adanya kebutuhan tertentu dalam mendukung aktivitas Perangkat Daerah secara berkelanjutan dan bukan hanya untuk mendukung kegiatan sekali waktu.

Formulasi Perhitungan Analisis Standar Belanja:

Pengendali Belanja

Nilai Sarana Fisik

Satuan Pengendali Belanja Tetap

= Rp. 14.777.000,00 per tahun

Satuan Pengendali Belanja Variabel

= (1,003 x Nilai Sarana Fisiknya)

Formula Penghitungan Belanja Total

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp. 14.777.000,00 + (1,003 x Nilai Sarana Fisik)

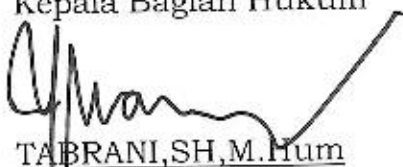
Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Jenis Belanja	Rata-rata	Maksimal
1	Belanja Honorarium PNS	3,29%	5,20%
2	Belanja Cetak dan Penggandaan	8,08%	9,86%
3	Belanja Modal Pengadaan Non Konstruksi	88,63%	94,80%
	JUMLAH	100%	

WALIKOTA MALANG,

ttd  
SUTIAJI

Salinan sesuai aslinya  
Kepala Bagian Hukum



TABRANI, SH, M. Hum

Pembina Tk.I

NIP.19650302199003 1019