



WALIKOTA MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR 76 TAHUN 2017
TENTANG
PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA MAGELANG NOMOR 59
TAHUN 2016 TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA
PEMERINTAH KOTA MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyesuaian adanya pembentukan Perangkat Daerah baru berdasarkan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta berdasarkan implementasi dan evaluasi analisis standar belanja pada penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah terdapat ketidaksesuaian sehingga Peraturan Walikota tersebut perlu diubah dan disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Peraturan Walikota Magelang Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kota Magelang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
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 Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2009 Nomor 3);
9. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran daerah Kota Magelang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota magelang Tahun 2016 Nomor 55);
10. 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;
11. Peraturan Walikota Magelang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kota Magelang (Berita Daerah Kota Magelang Tahun 2016 Nomor 59);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG NOMOR 59 TAHUN
2016 TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA
PEMERINTAH KOTA MAGELANG.

Pasal I

Mengubah Peraturan Walikota Nomor 59 Tahun 2016 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kota Magelang (Berita Daerah Kota Magelang Tahun 2016 Nomor 59) pada lampiran sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

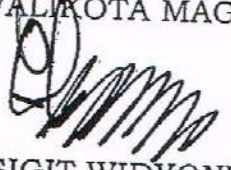
Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 20 Desember 2017

WALIKOTA MAGELANG,


SIGIT WIDYONINDITO

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 20 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH
KOTA MAGELANG,


SUGIHARTO

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2017 NOMOR 76

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR 76 TAHUN 20017
TENTANG PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR 59 TAHUN 2016 TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA
PEMERINTAH KOTA MAGELANG

1. ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH KOTA MAGELANG

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

BAB I. PENDAHULUAN2

- A. LATAR BELAKANG 2
- B. MAKSUD DAN TUJUAN 3
- C. MANFAAT 3

BAB II. LANDASAN HUKUM..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

- A. PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 58 TAHUN 2005 TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH PASAL 39 AYAT (1) DAN (2)..... 5
- B. PERMENDAGRI No. 13 TAHUN 2006 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH PASAL 93 AYAT (1)..... 5

BAB III. METODE PENGEMBANGAN DAN PENYUSUNAN.....6

- A. ANALISIS STANDAR BELANJA 6
- B. ANALISIS STANDAR BELANJA EKS BELANJA ADMINISTRASI UMUM 6
- C. DATA UNTUK PENGEMBANGAN ASB Eks BAU 6
- D. METODE PENGEMBANGAN ASB Eks BAU..... 7
- E. METODE PENYUSUNAN ASB Eks BAU 10
 - 1. Identifikasi Kegiatan Eks BAU..... 10
 - 2. Entri Data Kegiatan Eks BAU 13
 - 3. Analisis Statistik 14
 - 4. Pelaporan 15

BAB IV. HASIL ANALISIS DAN FORMULASI..... 17

- A. ANALISIS UPDATING ASB..... 17

B. DESKRIPSI KEGIATAN EKS BAU.....	18
C. ANALISIS STATISTIK	19
1. <i>Variabel Clustering dan Cost Driver</i>	19
2. <i>Analisis Statistik Deskriptif</i>	20
a. <i>Cluster Analysis</i>	21
b. <i>Hasil Analisis Statistik</i>	25
E. FORMULASI ASB EKS BAU.....	27
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	30
A. KESIMPULAN.....	30
B. SARAN.....	30
BAB VI. PENUTUP	31

2. STRUKTUR ASB (*UPDATING*)

KATA PENGANTAR

Dalam rangka menciptakan efisiensi dan efektivitas penganggaran daerah maka anggaran daerah harus disusun berdasarkan kinerja yang akan dicapai. Dengan menggunakan anggaran kinerja tersebut, maka anggaran daerah akan lebih transparan, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan. Salah satu instrumen yang diperlukan untuk menyusun Anggaran Daerah dengan pendekatan kinerja adalah Analisis Standar Belanja.

Hal tersebut seiring dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 bahwa Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah berpedoman pada analisis standar belanja dan standar harga satuan regional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Yang dimaksud dengan “analisis standar belanja” adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.

Pada tahun 2016 Pemerintah Kota Magelang telah menetapkan Peraturan Walikota Magelang Nomor 59 tahun 2016 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kota Magelang, yang berisi 49 (empat puluh sembilan) jenis Analisis Standar Belanja. Bahwa berdasarkan evaluasi terhadap implementasi Analisis Standar Belanja dimaksud pada penyusunan rencana kerja (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD maka perlu dilaksanakan review atas Jenis-Jenis Analisis Standar Belanja maupun standarisasi harga pada jenis-jenis ASB yang sudah ada.

Mensikapi perkembangan-perkembangan tersebut, maka dilaksanakan peninjauan kembali atas Peraturan Walikota sebagaimana tersebut diatas.

Magelang, Desember 2017

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kebijakan otonomi daerah saat ini telah mengalami penyempurnaan-penyempurnaan seiring dengan diberlakukannya Undang-Undang 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Hal ini membawa implikasi penyempurnaan otonomi daerah lainnya termasuk sistem perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah.

Sistem pengelolaan keuangan daerah yang sebelumnya diatur dengan Peraturan Pemerintah No 105 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Kepmendagri No 29 Tentang Tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah Serta Tata Cara Penyusunan APBD, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan APBD, diganti dengan perundangan lain, diantaranya; Undang-Undang No 17 Tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah No 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri No. 13 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

Dalam perspektif teori manajemen anggaran publik (*public expenditure management*), pemberlakuan ketiga payung hukum pengelolaan keuangan daerah tersebut dapat dilihat sebagai alat untuk menciptakan keterpaduan pengelolaan keuangan negara disamping memperkuat terciptanya outcome pengelolaan keuangan publik, berupa; teralokasinya sumber pembiayaan publik pada bidang dan sektor pembangunan yang strategis (*strategic allocation*), terciptanya efisiensi pengelolaan keuangan daerah (*technical efficiency*) dan terciptanya disiplin anggaran (*fiscal discipline*).

Secara lebih spesifik, untuk menciptakan ketiga outcome pengelolaan keuangan daerah tersebut maka diperlukan berbagai instrumen kebijakan pengelolaan keuangan yang mengatur siklus manajemen strategis pengelolaan keuangan daerah mulai dari perencanaan hingga evaluasi serta pertanggungjawaban.

Standar Kebijakan Pengelolaan Belanja Langsung dalam hal ini berfungsi sebagai rambu-rambu yang mengatur penyusunan belanja langsung kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) sesuai dengan batasan rekening-rekening yang rasional serta tidak bertentangan dengan aturan hukum yang berlaku. Adapun Analisis Standar Belanja (ASB) adalah instrumen anggaran dianggap penting dalam proses penyusunan sekaligus

verifikasi anggaran yang selama ini cenderung belum standar dan masih dilaksanakan secara manual serta sangat tergantung pada penilaian individual pelaksana verifikasi anggaran daerah.

Pelaksanaan kegiatan ini melakukan analisis kewajaran terhadap anggaran belanja langsung eks belanja administrasi umum (Eks BAU) yang semula tidak dituntut untuk mendeskripsikan keluaran (*output*) kegiatan, sekarang dituntut untuk mendeskripsikan keluaran (*output*) kegiatan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) OPD karena adanya perubahan peraturan di bidang pengelolaan keuangan daerah. Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Kekayaan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kota Magelang Propinsi Jawa Tengah.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari pelaksanaan kegiatan analisis standar belanja eks BAU di Kota Magelang ini adalah untuk mengetahui standar kebutuhan belanja langsung kegiatan eks BAU yang diusulkan oleh masing-masing OPD sehingga terdapat kewajaran dan kesesuaian dalam penyusunan anggaran kegiatan.

Adapun tujuan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk menyusun instrumen standar melalui susunan analisis standar belanja (ASB), yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan anggaran kegiatan eks BAU pada masing-masing OPD sekaligus digunakan juga untuk menilai kewajaran biaya dan beban kerja atas kegiatan tersebut di masing-masing OPD. Selain itu, kegiatan ini juga bertujuan untuk membuat aplikasi perhitungan berupa kalkulator ASB eks BAU untuk menghitung besarnya nilai plafon anggaran untuk masing-masing obyek belanja dalam penyusunan anggaran kegiatan eks BAU.

C. Manfaat

Hasil yang diharapkan dapat diperoleh dari pelaksanaan kegiatan ini adalah berupa penerapan ASB sesuai dengan amanat PP No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang pada dasarnya akan memberikan manfaat antara lain: (1) Dapat menentukan kewajaran belanja untuk melaksanakan suatu kegiatan sesuai dengan tupoksinya; (2) Meminimalisir terjadinya pengeluaran yang kurang jelas yang menyebabkan inefisiensi anggaran; (3) Meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan Keuangan Daerah; (4) Penentuan anggaran berdasarkan pada tolok ukur kinerja yang jelas; dan (5) Unit kerja mendapat keleluasaan yang lebih besar

untuk menentukan anggarannya sendiri untuk masing-masing obyek belanja pada satu kegiatan.

Selain daripada itu, ASB ini dapat digunakan sebagai alat kebijakan strategis Pemerintah Kota Magelang pada saat penyusunan anggaran. Beberapa fungsi ASB untuk strategi adalah:

1. Kebijakan Efisiensi.

Kebijakan efisiensi merupakan pencapaian output yang maksimum dengan input tertentu atau penggunaan input yang terendah untuk mencapai output tertentu. Efisiensi merupakan perbandingan output dengan input yang dikaitkan dengan standar kinerja atau target yang telah ditetapkan.

2. Kebijakan Produktivitas

Produktivitas merupakan kemampuan pencapaian output yang diharapkan dengan penggunaan input yang ditetapkan. Produktivitas ini menunjukkan tingkat pencapaian hasil program dengan target yang ditetapkan.

3. Peningkatan Kinerja melalui Pengukuran Kinerja:

- a. Kinerja Efisiensi.
- b. Kinerja Produktivitas

BAB II

LANDASAN HUKUM

A. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 39 Ayat (1) dan (2)

Pasal 39 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, "Penyusunan RKA-OPD dengan pendekatan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut"; dan "Penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal".

Penjelasan Pasal 39 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, "Yang dimaksud dengan analisis standar belanja adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan, Penyusunan RKA-OPD dengan pendekatan analisis standar belanja dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan".

B. Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 93 Ayat (1)

Pasal 93 ayat (1) Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, "Penyusunan RKA-OPD berdasarkan prestasi kerja berdasarkan pada indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal". Sedangkan dalam ayat (4) dinyatakan bahwa: " Analisis Standar Belanja sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan"

BAB III

METODE PENGEMBANGAN DAN PENYUSUNAN

A. Analisis Standar Belanja

Analisis Standar Belanja (ASB) adalah merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan. Analisis Standar Belanja (ASB) merupakan salah satu komponen yang harus dikembangkan sebagai dasar pengukuran kinerja keuangan dalam penyusunan APBD dengan pendekatan kinerja. ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh suatu satuan kerja dalam satu tahun anggaran.

B. Analisis Standar Belanja eks Belanja Administrasi Umum

Analisis Standar Belanja eks Belanja Administrasi Umum (ASB eks BAU) adalah ASB yang digunakan untuk menilai kewajaran belanja yang digunakan dalam melaksanakan suatu kegiatan yang dalam Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah adalah kegiatan yang dimaksudkan dengan belanja langsung serta dalam Kepmendagri No. 29 tahun 2002 disebutkan sebagai Belanja Administrasi Umum atau yang sebelumnya masuk dalam kategori belanja rutin.

Dalam amanat PP No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, anggaran belanja langsung eks belanja administrasi umum (Eks BAU) yang semula tidak dituntut untuk mendeskripsikan keluaran (*output*) kegiatan, sekarang dituntut untuk mendeskripsikan keluaran (*output*) kegiatan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) OPD. Dengan demikian maka, penyusunan ASB eks BAU sangat penting untuk disusun sebagai acuan dalam penyusunan RKA setiap OPD.

C. Data Untuk Pengembangan ASB Eks BAU

Pada proses pengembangan ASB eks BAU, diperlukan data-data pendukung yang digunakan sebagai dasar analisis serta penentuan formula perhitungan plafon anggaran. Adapun data yang bisa diolah sebagai dasar pengembangan ASB eks BAU adalah terdiri dari data primer dan data sekunder sebagai berikut.

Data Primer:

Data primer terdiri dari 2 (dua) macam, yaitu:

1. Kuesioner; yaitu form isian yang didistribusikan ke setiap OPD dalam rangka mendapatkan informasi tentang kegiatan pengelolaan keuangan.
2. Wawancara; yaitu pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dalam sesi tanya jawab seputar penyusunan anggaran.

Data Sekunder:

Data Sekunder Level Pemerintah Daerah :

1. RPJM Daerah.
2. Peraturan dan produk hukum yang terkait dengan proses atau siklus penganggaran Pemerintah Daerah yang berlaku.
3. Peraturan dan ketentuan tentang tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
4. Format dan struktur Anggaran Daerah dan berbagai Petunjuk Pelaksana (Juklak) dan Petunjuk Teknis (Juknis).
5. Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD).

Data Sekunder Level OPD :

1. Data jumlah Pegawai setiap OPD.
2. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing OPD.
3. Data jumlah Eselon setiap OPD.
4. Data Indeks biaya perjalanan dinas
5. Data jumlah Sub bagian/Sub bidang/Seksi
6. Data jumlah seluruh kegiatan masing-masing OPD.
7. Data Realisasi anggaran tahun sebelumnya.
8. Data luasan gedung kantor setiap OPD.
9. Data nilai aset bangunan gedung kantor setiap OPD.
10. Data uang harian SPPD.

Selain dari data-data tersebut diatas, dalam proses pengembangannya, ASB eks BAU di Kota Magelang masih mungkin diperlukan data-data pendukung yang lain yang memungkinkan melengkapi proses penyusunan serta mendukung penentuan nilai-nilai yang tercakup dalam formulasi ASB.

D. Metode Pengembangan ASB Eks BAU

Metode pengembangan ASB eks BAU terdiri dari 2 (dua) macam, yaitu:

Metode Diskriptif Analitis

Metode ini disebut juga metode taksonomik (*taksonomic research*), yaitu metode yang digunakan untuk eksplorasi dan klarifikasi mengenai

suatu fenomena dengan jalan mendeskripsikan sejumlah variabel yang berkenaan dengan masalah dan unit yang diteliti. Metode ini tidak sampai mempersoalkan jaringan hubungan antar variabel yang ada tidak maksudkan untuk menarik generasi yang menjelaskan variabel-variabel antededen. Oleh karena itu, pada suatu penelitian yang menggunakan metode deskriptif, tidak menggunakan dan tidak melakukan pengujian hipotesis.

Dalam pengolahan dan analisis data, lazimnya menggunakan pengolahan statistik yang bersifat deskriptif (*statistik deskriptif*).

Metoda Sintesis Preskriptif

Metode Sintesis Preskriptif merupakan metode penelitian untuk mendapatkan saran-saran dalam mengatasi masalah tertentu. Dalam hal pengembangan ASB ini, maka metode ini merupakan salah satu tools yang digunakan untuk menampung aspirasi dari pengguna ASB, dalam hal ini adalah OPD, sehingga masukan-masukan dari OPD melalui *focus group discussion* (FGD) akan membantu dalam penyusunan ASB.

Pada dasarnya setiap pengembangan sistem atau model mencakup empat tahap utama yaitu: analisis, disain, konstruksi, dan implementasi.

1. **Analisis** merupakan tahap pertama yang dilakukan untuk memilah-milah tatanan yang ada ke dalam bagian-bagian yang sesuai untuk menentukan apa yang sedang terjadi dan menentukan apa yang harus dihadirkan dalam analisis standar belanja yang akan datang.
2. **Disain** merupakan tahapan yang dilakukan untuk menentukan bagaimana standar akan dibangun tanpa benar-benar menghadirkannya secara fisik.
3. **Konstruksi** merupakan tahapan yang dilakukan untuk menghadirkan secara fisik standar yang dimaksud yang merupakan alat referensi atau rujukan bagi para penggunanya.
4. **Implementasi** merupakan tahap terakhir untuk menghadirkan standar final yang bisa diterapkan pada pengguna sebenarnya.

Analisis dilakukan agar model tidak menggambarkan sesuatu secara keliru yang akan mengakibatkan solusi yang dihasilkan juga keliru. Tahap ini mencakup deteksi masalah untuk mendefinisikan masalah yang sebenarnya, penyelidikan awal untuk menentukan cakupan permasalahan yang dipecahkan, penentuan kebutuhan untuk menentukan tingkat kebutuhan pengguna dan berbagai peralatan yang diperlukan, sumber daya yang dikonsumsi, ataupun alokasi waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas.

Definisi kebutuhan dilakukan untuk menentukan berbagai kebutuhan yang harus dihadirkan dalam ASB yang baru, ketersediaan sumber daya, dan alokasi waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan ASB. Beberapa alternatif solusi akan mampu dihasilkan selepas tahap di atas. Pemilihan atas solusi yang terbaik perlu dilakukan untuk menentukan solusi yang paling optimal, aplikatif, sesuai dengan kebutuhan, memadai dan tangguh, serta luwes (fleksibel) yang bisa diterapkan bagi para penggunanya. Berbagai alat yang diperlukan untuk penggunaan ASB sebagai alat kebijakan strategis juga ditentukan dalam aktivitas ini.

Disain merupakan tahap ASB untuk menentukan bagaimana ASB akan dibangun tanpa benar-benar menghidrarkannya dalam bentuk fisik yang sebenarnya. Tahap ini mencakup perancangan atas *output* (bentuk yang ringkas, padat, dan mudah digunakan dan dipahami oleh pengguna), perancangan atas *input*, dan perancangan atas prosedur atau ketentuan-ketentuan yang harus diikuti dan dipenuhi oleh para pengguna.

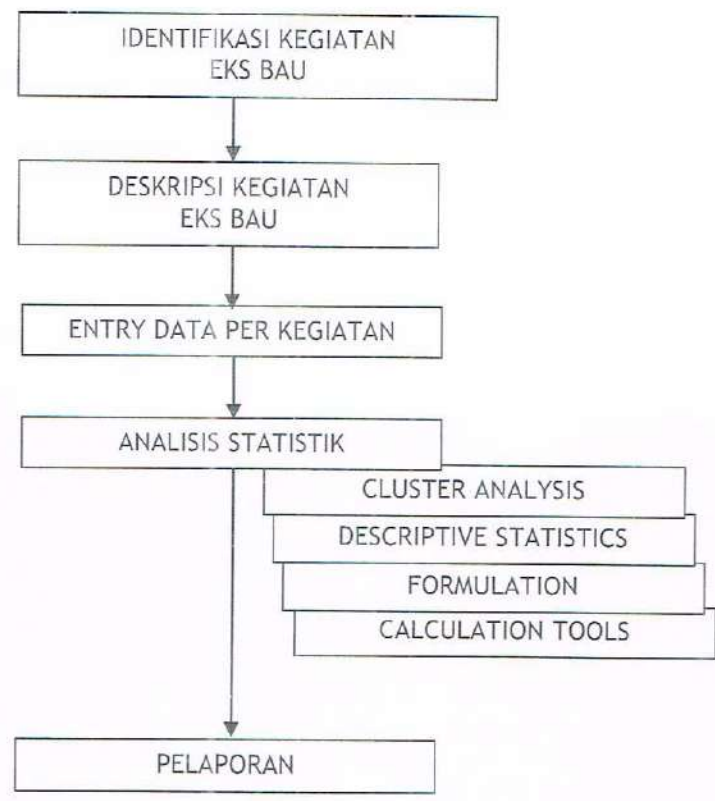
Setelah disain yang terpilih ditetapkan masuk ke tahap konstruksi. Pada tahap inilah model yang telah dirumuskan benar-benar dibangun dan dihadirkan secara fisik sebagai satu contoh bentuk final. Satu contohnya bisa berupa lembaran ASB yang memuat berbagai ketentuan yang harus diikuti, setiap aktivitas dalam satuan rupiah, teknik penggunaan dan penyesuaiannya di masa depan, serta menanjak ke tahap yang lebih tinggi adalah penggunaan ASB sebagai alat kebijakan strategis untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas. Penggunaan ASB untuk kebijakan strategi dirumuskan bentuk, nilai, dan mekanisme penggunaannya pada tahap ini.

Implementasi merupakan tahap terakhir untuk menghantarkan ASB yang telah dibangun agar dapat digunakan dengan baik oleh para penggunanya. Tahap implementasi mencakup dua aktivitas utama yaitu :

1. **Sosialisasi** dimaksudkan untuk memberikan pemahaman kepada para pengguna tentang tata cara penggunaan ASB secara langsung. Berbagai kendala pemahaman dan penjelasan teknis yang sulit dipahami melalui panduan bacaan yang dihadirkan dapat dikonfirmasi di sini.
2. **Pendampingan teknis** hanya diperlukan jika pengguna masih kesulitan juga untuk menggunakan ASB ini. Pendampingan teknis dilakukan untuk memberikan bimbingan bagi para pengguna satu orang demi satu orang untuk menunjukkan berbagai mekanisme pemahaman dan penghitungan variabel ataupun rentang batasan yang ada. Aktivitas ini seharusnya tidak perlu dihadirkan jika pada aktivitas sosialisasi berbagai keterangan disimak dengan baik dan berbagai perbedaan pemahaman dikomunikasikan secara langsung.

E. Metode Penyusunan ASB Eks BAU

Dengan mengacu pada metode pengembangan ASB eks BAU, maka bentuk aplikasi dalam proses penyusunannya adalah seperti ditunjukkan pada **Gambar 3.1** berikut.



Gambar 3.1. Diagram Alur Penyusunan ASB Eks BAU

1. Identifikasi Kegiatan Eks BAU

Kegiatan eks BAU adalah merupakan Belanja Administrasi Umum yang terdapat dalam Kepmendagri No. 29 Tahun 2002, yang dikonversikan menjadi kegiatan-kegiatan belanja langsung dalam Permendagri No. 13 Tahun 2006. Daftar nama-nama program dan kegiatan yang terdapat dalam lampiran A.VII Permendagri No. 13 tahun 2006 yang merupakan program dan kegiatan yang terdapat pada setiap OPD dan merupakan konversi dari Belanja Administrasi Rutin adalah seperti pada **Tabel 3.1** berikut ini.

Tabel 3.1. Kode, Program, dan Kegiatan Belanja Administrasi Umum

KODE					PROGRAM DAN KEGIATAN
					PROGRAM DAN KEGIATAN PADA SETIAP OPD
x	xx	xx	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran ✓
x	xx	xx	01	01	Penyediaan jasa surat menyurat
x	xx	xx	01	02	Penyediaan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik

x	xx	xx	01	03	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
x	xx	xx	01	04	Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan PNS
x	xx	xx	01	05	Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah
x	xx	xx	01	06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
x	xx	xx	01	07	Penyediaan jasa administrasi keuangan
x	xx	xx	01	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor
x	xx	xx	01	09	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
x	xx	xx	01	10	Penyediaan alat tulis kantor
x	xx	xx	01	11	Penyediaan barang cetakan dan pengadaan
x	xx	xx	01	12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
x	xx	xx	01	13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
x	xx	xx	01	14	Penyediaan peralatan rumah tangga
x	xx	xx	01	15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
x	xx	xx	01	16	Penyediaan bahan logistik motor
x	xx	xx	01	17	Penyediaan makanan dan minuman
x	xx	xx	01	18	Penyediaan koordinasi dan konsultasi keluar daerah
x	xx	xx	01	19	Dst.....
x	xx	xx	02		Program peningkatan sarana dan aparatur ✓
x	xx	xx	02	01	Pembangunan rumah jabatan
x	xx	xx	02	02	Pembangunan rumah dinas
x	xx	xx	02	03	Pembangunan gedung kantor
x	xx	xx	02	04	Pengadaan mobil jabatan
x	xx	xx	02	05	Pengadaan kendaraan dinas/operasional
x	xx	xx	02	06	Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas
x	xx	xx	02	07	Pengadaan perlengkapan gedung kantor
x	xx	xx	02	08	Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas
x	xx	xx	02	09	Pengadaan peralatan gedung kantor
x	xx	xx	02	10	Pengadaan Mebeleur
x	xx	xx	02	11	Pengadaan.....
x	xx	xx	02	19	dst...
x	xx	xx	02	20	Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan
x	xx	xx	02	21	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas
x	xx	xx	02	22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
x	xx	xx	02	23	Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan
x	xx	xx	02	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
x	xx	xx	02	25	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah jabatan/dinas
x	xx	xx	02	26	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
x	xx	xx	02	27	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan
x	xx	xx	02	28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
x	xx	xx	02	29	Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur
x	xx	xx	02	30	Pemeliharaan rutin/berkala...
					s/d
x	xx	xx	02	39	dst...
x	xx	xx	02	40	Rehabilitas sedang/berat rumah jabatan
x	xx	xx	02	41	Rehabilitas sedang/berat rumah dinas
x	xx	xx	02	42	Rehabilitas sedang/berat gedung kantor
x	xx	xx	02	43	Rehabilitas sedang/berat mobil jabatan
x	xx	xx	02	44	Rehabilitas sedang/berat kendaraan dinas/operasional
x	xx	xx	02	45	Dst.....
x	xx	xx	03		Program peningkatan disiplin aparatur ✓

x	xx	xx	03	01	Pengadaan mesin/kartu absensi
x	xx	xx	03	02	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
x	xx	xx	03	03	Pengadaan pakaian kerja lapangan
x	xx	xx	03	04	Pengadaan pakaian KORPRI
x	xx	xx	03	05	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
x	xx	xx	03	06	Dst.....
x	xx	xx	04		Program fasilitas pindah / purna tugas PNS ✓
x	xx	xx	04	01	Pemulangan pegawai yang pensiun
x	xx	xx	04	02	Pemulangan pegawai yang tewas dalam melaksanakan tugas
x	xx	xx	04	03	Pemindahan tugas PNS
x	xx	xx	04	04	Dst.....
x	xx	xx	05		Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur ✓
x	xx	xx	05	01	Pendidikan dan pelatihan formal
x	xx	xx	05	02	Sosialisasi peraturan perundang-undangan
x	xx	xx	05	03	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan
x	xx	xx	05	04	Dst.....
x	xx	xx	06		Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan ✓
x	xx	xx	06	01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD
x	xx	xx	06	02	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran
x	xx	xx	06	03	Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran
x	xx	xx	06	04	Penyusunan pelaporan keuangan sakhr tahun
x	xx	xx	06	05	Dst.....
x	xx	xx	09		Program dst.....

Data kegiatan dalam **Tabel 3.1** tersebut diatas, akan dikonversikan dengan Belanja Administrasi Umum, yang mana dari seluruh kegiatan tersebut diatas yang dapat dikategorikan kedalam kelompok ASB belanja langsung eks BAU.

Adapun kegiatan yang dapat dikategorikan kedalam kelompok ASB belanja langsung eks BAU, adalah sebagai berikut dibawah ini:

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas /Operasional
4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
5. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
6. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
7. Penyediaan Alat Tulis Kantor
8. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
9. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
10. Penyediaan Bahan Bacaan
11. Penyediaan Makanan dan Minuman
12. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah

13. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah

Berdasarkan evaluasi terhadap kegiatan serta pertimbangan prioritas penyusunan standar belanja di Kota Magelang ini, maka kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam kategori eks BAU, sesuai dalam lampiran A.VII Permendagri No. 13 Tahun 2006, terdiri dari 5 jenis kegiatan sebagai berikut dibawah ini :

1. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
2. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor;
3. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
4. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
5. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman

2. Entri Data Kegiatan Eks BAU

Proses entri data dilakukan dengan menggunakan form-form isian yang disiapkan dalam file dengan format Microsoft Excel yang nantinya langsung bisa dilakukan analisis statistik yang juga merupakan fasilitas dari Microsoft Excel itu sendiri. Adapun form-form tersebut meliputi data-data sekunder yang diperoleh dari masing-masing OPD seperti telah disampaikan dalam Subbab 3.3. Dalam hal ini, entri data dilakukan per kegiatan eks BAU yang akan disusun standar belanjanya.

Data primer yang diperlukan dapat menggunakan kuesioner maupun dengan menggunakan wawancara langsung kesetiap OPD yang ada di Pemerintah Daerah, akan lebih baik jika menggunakan wawancara langsung dengan OPD yang bersangkutan karena akan dapat lebih menjamin akurasi data yang diperoleh. Data primer yang diperlukan adalah sebagai berikut dibawah ini :

1. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor; jumlah luasan atau m² yang dibersihkan dalam satu kantor OPD.
2. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor; jumlah anggaran yang digunakan dalam membeli alat tulis kantor.
3. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan; jumlah dokumen atau lembar yang dicetak dan jumlah lembar atau dokumen yang digandakan atau difotokopi dalam satu tahun anggaran.
4. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor; jumlah titik lampu dalam satu kantor setiap OPD dan jumlah lampu yang dipergunakan dalam satu tahun anggaran.
5. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman; jumlah rapat, jumlah orang yang mengikuti rapat serta jumlah lembur.

3. Analisis Statistik

Pada proses penyusunan ASB eks BAU ini, langkah berikutnya setelah dilakukan entri data adalah proses analisis statistik. Dalam proses ini, terdapat beberapa tahapan yang dilakukan, yaitu *clustering*, *descriptive statistics*, formulasi, dan penyusunan kalkulator perhitungan ASB yang semua tahapan tersebut disesuaikan dengan form-form isian yang telah disiapkan dalam file dengan format Microsoft Excel.

Cluster Analysis

Tahap awal dalam proses analisis statistik pengolahan data dalam penyusunan standar belanja eks BAU adalah *cluster analysis*. Data yang diperoleh berdasarkan data-data sekunder berupa RKA yang belum terstandarkan pada umumnya sangat acak (*scatter*), sehingga *cluster analysis* perlu dilakukan dalam rangka untuk mengelompokkan OPD-OPD yang mempunyai kesamaan yang kuat dalam hal-hal tertentu, misalnya jumlah eselon, pagu anggaran, dan sebagainya. Hasil dari proses ini adalah terbentuknya beberapa kelompok/cluster dalam satu kegiatan. Pada penyusunan ASB eks BAU di Kota Magelang ini, ditetapkan pengelompokan/*clustering* dilakukan untuk membagi OPD-OPD menjadi 3 (tiga) kelompok dalam satu kegiatan. Meskipun demikian, apabila kecukupan data tidak memenuhi, maka proses *clustering* menyesuaikan dengan data yang tersedia.

Clustering ini dilakukan dengan menggunakan *K-means method*, dimana OPD-OPD akan dikelompokkan berdasarkan jarak terdekat dengan titik/koordinat tertentu yang terdefinisi sebagai koordinat variabel cluster dan pagu anggaran/total belanja.

Descriptive Statistics

Dalam proses analisis statistik, proses yang kedua adalah proses *descriptive statistics*, yaitu analisis varian data. Pada proses ini, data di masing-masing *cluster* diolah sesuai dengan prinsip-prinsip statistik sehingga diperoleh *trend*/kecenderungan pola sebaran data dari masing-masing kegiatan. Dengan didapatkannya pola sebaran data, maka analisis untuk penyusunan standar yang mewakili sebaran data bisa dilakukan.

Analisis standar berdasarkan sebaran data tersebut dilakukan dengan menggunakan 2 (dua) metode, yaitu regresi linier dan metode rata-rata terbobot.

Formulasi

Setelah dilakukan analisis statistik, maka hasil-hasil yang didapatkan pada proses tersebut digunakan untuk menyusun formula ASB eks BAU. Adapun penyusunan formula ini menggunakan beberapa pertimbangan-pertimbangan yang diperoleh dari masukan-masukan pada saat FGD.

Dalam hal ini, formulasi ASB eks BAU disusun dengan beberapa pertimbangan, antara lain:

- a. Mempunyai selisih pagu anggaran yang minimal terhadap nilai-nilai anggaran yang tercantum dalam RKA.
- b. Memenuhi kaidah-kaidah statistik.
- c. Mempunyai aspek kesederhanaan dan kemudahan dalam penggunaan.

Kalkulator ASB eks BAU

Tahap akhir dalam proses analisis statistik adalah pembuatan kalkulator ASB. Dalam kalkulator ini, pengguna disiapkan calculation tools berupa aplikasi Microsoft Excel yang tersusun sedemikian rupa sehingga pengguna hanya perlu memasukkan satu variabel pengendali belanja/cost driver kemudian akan mendapatkan nilai plafon anggaran suatu kegiatan beserta distribusinya untuk masing-masing obyek belanja didalamnya. Demikian pula untuk batas bawah dan batas atas untuk masing-masing obyek belanja.

4. Pelaporan

Laporan penyusunan ASB eks BAU meliputi hal-hal sebagai berikut.

Definisi Operasional Format ASB

Hal-hal penting yang tercantum dalam ASB ini perlu dijelaskan agar memudahkan dalam operasional penggunaan ASB, yaitu:

a. Deskripsi

Berdasarkan masing-masing ASB yang ada. Selain itu, deskripsi juga menjelaskan rentang waktu penggunaan ASB untuk masing-masing jenis kegiatan.

b. Pengendali Biaya (*cost driver*)

Pengendali Belanja menjelaskan faktor apa yang memicu biaya/belanja dari suatu kegiatan.

c. Tarif Pengendali Belanja

Menunjukkan besaran tarif untuk masing-masing kegiatan yang dipengaruhi oleh perubahan harga (standar harga yang berlaku).

Teknik Penggunaan

ASB ini digunakan oleh setiap satuan kerja pada tahap penyusunan anggaran. Dalam penggunaan ASB, satuan kerja dapat mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Satuan kerja harus mengetahui kegiatan yang akan dilaksanakan tergolong dalam jenis ASB yang mana dari daftar ASB yang tersedia;
- b. Satuan kerja harus memahami apa yang menjadi pengendali belanja (*cost driver*);
- c. Menghitung besarnya total belanja untuk kegiatan dengan menggunakan formula yang ada pada ASB tersebut.

BAB IV

HASIL ANALISIS DAN FORMULASI

A. Analisis Updating ASB

Updating ASB dilakukan terhadap ASB-ASB yang sudah tidak sesuai ketika diterapkan dalam proses perencanaan anggaran. Hal tersebut antara lain dikarenakan ASB tersebut mengalami salah satu dari poin-poin yang disebutkan dalam asumsi dasar updating ASB diatas.

Berdasarkan analisis kesesuaian penggunaan ASB di Pemerintah Kota Magelang, maka dapat disimpulkan adanya beberapa ASB yang mengalami ketidaksesuaian untuk digunakan kembali. Adapun daftar ASB dan dasar-dasar pertimbangan dilakukan updating adalah sebagai berikut.

1. ASB 003 Sosialisasi

Permasalahan yang timbul yang menyebabkan ketidaksesuaian adalah beberapa kegiatan sosialisasi memerlukan adanya buku cetak sebagai media bantu distribusi informasi yang disosialisasikan. Akan tetapi, hal ini belum terakomodasi dalam ASB yang lama. Sebagai langkah updating maka tindak lanjutnya adalah dengan mengeluarkan keperluan buku dari daftar obyek belanja ASB 003, tetapi dimasukkan dalam catatan, keterangan, yang mana untuk menganggarkan keperluan buku diperlukan persetujuan TAPD.

2. ASB 005 Penyusunan RKA

Permasalahan yang timbul yang menyebabkan ketidaksesuaian adalah dalam kegiatan penyusunan RKA, ada SKPD yang mempunyai kegiatan relatif sedikit tetapi rentang kendalinya luas, contoh: Kecamatan, kegiatan sedikit, tapi rentang kendalinya luas (termasuk kalurahan), sehingga jika perhitungan menggunakan ASB lama maka akan muncul pagu kecil dan tidak bisa direalisasikan. Sebagai langkah updating maka dilakukan perubahan cost driver dari jumlah kegiatan menjadi jumlah anggota tim penyusun RKA.

3. ASB 012 Penyusunan Peraturan

Permasalahan yang timbul yang menyebabkan ketidaksesuaian adalah untuk penentuan besarnya cost drivernya kesulitan (jumlah orang dan durasi dalam bulan).

Sebagai langkah updating maka dilakukan perubahan cost driver dari Jumlah anggota tim penyusun, durasi penyusunan dalam bulan menjadi

jumlah anggota tim penyusun peraturan dan jumlah peraturan yang disusun, serta biaya perjalanan dinas dikeluarkan dari perhitungan.

4. ASB 014 Penyelenggaraan Musrenbang dan ASB 017 Penyusunan Profil

Permasalahan yang timbul yang menyebabkan ketidaksesuaian adalah terjadi perubahan bisnis proses kegiatan, yaitu kedua kegiatan tersebut diatas sudah tidak dipisahkan antara kecamatan dengan kelurahan, sehingga ASB sudah tidak relevan lagi. Sebagai langkah updating maka dilakukan penyusunan ASB baru untuk dua kegiatan tersebut.

Dengan demikian maka ASB Pemerintah Kota Magelang yang perlu dilakukan updating adalah ASB Tahun 2013 yang terdiri dari 5 ASB sebagai berikut.

- a. ASB 003 Sosialisasi
- b. ASB 005 Penyusunan RKA
- c. ASB 012 Penyusunan Peraturan
- d. ASB 014 Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan / Kelurahan
- e. ASB 017 Penyusunan Profil Kecamatan / Kelurahan

B. Deskripsi Kegiatan Eks BAU

Setelah semua kegiatan yang telah teridentifikasi seperti disebutkan pada Subbab 4.2 diatas, maka langkah selanjutnya adalah deskripsi masing-masing kegiatan. Pendeskripsian ini bertujuan untuk menetapkan jenis-jenis kegiatan yang termasuk didalamnya serta menentukan aspek *custering* dan juga variabel pengendali belanjanya (*cost driver*).

Deskripsi kegiatan-kegiatan yang telah ditentukan untuk disusun ASB eks BAU-nya di Kota Magelang adalah sebagai berikut.

1. ASB-045 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

Kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor ini digunakan dalam rangka membersihkan kantor dan halaman yang dapat berwujud lantai, kaca, kamar mandi, halaman, dan taman, hal ini dilaksanakan guna menjaga kebersihan serta keindahan kantor agar dapat tercipta kenyamanan dalam melaksanakan pekerjaan.

2. ASB-046 Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK)

Penyediaan Alat Tulis Kantor adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyediakan alat tulis kantor bagi OPD guna melaksanakan pekerjaan harian yang dianggarkan dalam satu tahun anggaran.

3. ASB-047 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Penyediaan barang cetakan dan penggandaan ini adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka memenuhi kebutuhan berupa cetak buku atau dokumen dan dapat juga berupa perbanyak dokumen yang berupa penggandaan dokumen atau buku. Kegiatan ini terbagi atas dua komponen yang berbeda, yaitu; cetak dan penggandaan (non kegiatan).

4. ASB-048 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Penyediaan komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor adalah kegiatan yang bertujuan memberikan penerangan dalam kantor dan kemudahan akan kebutuhan listrik bagi peralatan dan perlengkapan kantor.

5. ASB-049 Penyediaan Makanan Dan Minuman

Penyediaan makanan dan minuman merupakan kegiatan untuk menyediakan makanan dan minuman dalam rangka keselarasan penyelenggaraan pemerintahan dalam peningkatan koordinasi baik internal maupun dengan pihak diluar OPD yang bersangkutan.

C. Analisis Statistik

Tahap awal proses analisis statistik pada proses penyusunan ASB eks BAU di Kota Magelang ini adalah dengan menentukan variabel-variabel yang akan digunakan dalam proses *clustering* dan digunakan sebagai *cost driver*.

1. Variabel *Clustering* dan *Cost Driver*

Penentuan variabel-variabel yang akan digunakan dalam proses *clustering* dan digunakan sebagai *cost driver* dilakukan melalui FGD yang dilakukan di DPPKD Kota Magelang. Variabel-variabel ini ditetapkan berdasarkan masukan dan hasil diskusi dari masing-masing perwakilan OPD serta Tim dari Bidang Anggaran DPPKD Kota Magelang.

Adapun variabel yang sudah ditetapkan melalui FGD untuk masing-masing kegiatan adalah sebagai berikut.

a. ASB-045 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor mempunyai variabel *clustering* dan *cost driver* yang berbeda, yaitu masing-masing nilai aset dan jumlah luasan gedung. Pertimbangan yang digunakan adalah bahwa, semakin besar nilai aset dan jumlah luasan gedung, maka pengelolaan anggaran pemeliharaan juga semakin besar.

b. ASB-046 Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK)

Kegiatan Penyediaan alat tulis kantor mempunyai variabel *clustering* dan *cost driver* yang sama, yaitu jumlah eselon. Pertimbangan yang digunakan adalah bahwa, semakin banyak jumlah eselon dalam sebuah OPD, maka penyediaan ATK juga semakin banyak sehingga mempengaruhi besar kecilnya anggaran untuk penyediaan ATK.

c. ASB-047 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan mempunyai variabel *clustering* dan *cost driver* yang sama dengan Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat, yaitu jumlah eselon.

d. ASB-048 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor mempunyai variabel *clustering* sama dengan Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor, yaitu masing-masing nilai aset dan jumlah luasan gedung. Pembagian kelompok bangunan gedung berdasarkan nilai aset, sedangkan luasan gedung menentukan besarnya anggaran untuk penyediaan komponen instalasi listriknya.

e. ASB-049 Penyediaan Makanan Dan Minuman

Penyediaan Makanan Dan Minuman mempunyai variabel *clustering* dan *cost driver* yang sama dengan Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat, yaitu jumlah eselon. Penentuan *cost driver* ini disesuaikan dengan asumsi jumlah tamu yang berkunjung dalam rangka kedinasan.

2. Analisis Statistik Deskriptif

Pada tahap ini, dilakukan pengolahan data dengan prinsip-prinsip statistik untuk masing-masing *cluster* sehingga diperoleh tren/kecenderungan pola sebaran data dari masing-masing kegiatan.

Dengan didapatkannya pola sebaran data, maka analisis untuk penyusunan standar yang mewakili sebaran data bisa dilakukan. Seperti dijelaskan pada Subbab 4.4.3, analisis standar berdasarkan sebaran data tersebut dilakukan dengan menggunakan 2 (dua) metode, yaitu regresi linier dan metode rata-rata terbobot.

Nilai-nilai hasil formulasi yang diperoleh melalui analisis statistik deskriptif adalah nilai yang merupakan pembulatan ke ribuan terdekat. Adapun proses dan penggunaan metode-metode dalam analisis bisa dilihat dalam lampiran. Berikut ini adalah hasil yang diperoleh dari analisis statistik deskriptif.

a. Cluster Analysis

1) ASB-045 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

Cluster I

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Cluster II

Dinas Kesehatan

Dinas Pertanian dan Pangan

Cluster III

Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Satuan Polisi Pamong Praja

Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat

Dinas Sosial

Dinas Tenaga Kerja

Dinas Lingkungan Hidup

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan

Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Dinas Perhubungan

Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Dinas Kepemudaan, Olah Raga, dan Pariwisata

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Sekretariat DPRD

Kecamatan Magelang Selatan

Kecamatan Magelang Tengah

Kecamatan Magelang Utara

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Badan Penelitian dan Pengembangan
Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

2) ASB-046 Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK)

Cluster I

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kecamatan Magelang Selatan
Kecamatan Magelang Tengah
Kecamatan Magelang Utara

Cluster II

Dinas Kesehatan
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Dinas Lingkungan Hidup
Dinas Pertanian dan Pangan
Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Cluster III

Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman
Satuan Polisi Pamong Praja
Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat
Dinas Sosial
Dinas Tenaga Kerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan
Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Dinas Perhubungan
Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Dinas Kepemudaan, Olah Raga, dan Pariwisata
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Sekretariat Daerah - Bagian Tata Pemerintahan
Sekretariat DPRD
Inspektorat
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Badan Penelitian dan Pengembangan

3) ASB-047 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Cluster I

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Cluster II

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan

Masyarakat

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sekretariat DPRD

Seluruh Kecamatan

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Cluster III

Dinas Kesehatan

Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Dinas Sosial

Dinas Tenaga Kerja

Dinas Lingkungan Hidup

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan

Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Dinas Perhubungan

Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik

Dinas Kepemudaan, Olah Raga, dan Pariwisata

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dinas Pertanian dan Pangan

Sekretariat Daerah - Bagian Tata Pemerintahan

Inspektorat

Badan Penelitian dan Pengembangan

4) ASB-048 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan
Bangunan Kantor

Cluster I

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Cluster II

Dinas Kesehatan

Dinas Pertanian dan Pangan

Cluster III

Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Satuan Polisi Pamong Praja

Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat

Dinas Sosial

Dinas Tenaga Kerja

Dinas Lingkungan Hidup

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Dinas Perhubungan

Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Dinas Kepemudaan, Olah Raga, dan Pariwisata

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Sekretariat DPRD

Kecamatan Magelang Selatan

Kecamatan Magelang Tengah

Kecamatan Magelang Utara

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Badan Penelitian dan Pengembangan

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

5) ASB-049 Penyediaan Makanan Dan Minuman

Cluster I

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Dinas Lingkungan Hidup

Cluster II

Dinas Kesehatan

Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Sekretariat DPRD

Kecamatan

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Cluster III

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Satuan Polisi Pamong Praja
Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat
Dinas Sosial
Dinas Tenaga Kerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Dinas Perhubungan
Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Dinas Kepemudaan, Olah Raga, dan Pariwisata
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Dinas Pertanian dan Pangan
Sekretariat Daerah - Bagian Tata Pemerintahan
Inspektorat
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Badan Penelitian dan Pengembangan

b. Hasil Analisis Statistik

Seperti telah dijelaskan pada Subbab 3.5.3, analisis statistik adalah analisis terhadap sebaran data yaitu dengan cara menentukan formula dari *trend/kecenderungan* pola sebaran data dari masing-masing kegiatan di masing-masing *cluster*. Analisis ini dilakukan dengan menggunakan 2 (dua) metode, yaitu regresi linier dan metode rata-rata terbobot untuk memperoleh persamaan $Y = bx$, dimana Y adalah besarnya pagu belanja dan b adalah biaya variabel.

1) ASB-045 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

Cluster I

Analisis menggunakan metode rata-rata terbobot menghasilkan nilai b atau biaya variabel sebesar Rp 21.745,00.

Cluster II

Analisis menggunakan metode rata-rata terbobot menghasilkan nilai b atau biaya variabel sebesar Rp 160.666,00.

Cluster III

Analisis menggunakan metode rata-rata terbobot menghasilkan nilai b atau biaya variabel sebesar Rp 46.044,00.

2) ASB-046 Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK)

Cluster I

Analisis menggunakan metode rata-rata terbobot menghasilkan nilai b atau biaya variabel sebesar Rp 2.028.533,00.

Cluster II

Analisis menggunakan metode rata-rata terbobot menghasilkan nilai b atau biaya variabel sebesar Rp 1.437.717,00.

Cluster III

Analisis menggunakan metode regresi linier menghasilkan nilai b atau biaya variabel sebesar Rp 1.166.764,00.

3) ASB-047 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Cluster I

Analisis menggunakan metode rata-rata terbobot menghasilkan nilai b atau biaya variabel sebesar Rp 4.890.214,00.

Cluster II

Analisis menggunakan metode rata-rata terbobot menghasilkan nilai b atau biaya variabel sebesar Rp 1.082.181,00.

Cluster III

Analisis menggunakan metode regresi linier menghasilkan nilai b atau biaya variabel sebesar Rp 808.232,00.

4) ASB-048 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Cluster I

Analisis menggunakan metode rata-rata terbobot menghasilkan nilai b atau biaya variabel sebesar Rp 1.433,00.

Cluster II

Analisis menggunakan metode rata-rata terbobot menghasilkan nilai b atau biaya variabel sebesar Rp 11.986,00.

Cluster III

Analisis menggunakan metode regresi linier menghasilkan nilai b atau biaya variabel sebesar Rp 3.749,00.

5) ASB-049 Penyediaan Makanan Dan Minuman

Cluster I

Analisis menggunakan metode rata-rata terbobot menghasilkan nilai b atau biaya variabel sebesar Rp 7.406.674,00.

Cluster II

Analisis menggunakan metode rata-rata terbobot menghasilkan nilai b atau biaya variabel sebesar Rp 1.891.184,00.

Cluster III

Analisis menggunakan metode regresi linier menghasilkan nilai b atau biaya variabel sebesar Rp 1.360.009,00.

D. Formulasi ASB Eks BAU

Setelah dilakukan pengolahan data menggunakan analisis deskriptif statistik dan telah diperoleh formula pengendali belanja masing-masing metode di setiap kegiatan. Berdasarkan hasil analisis statistik yang telah dilakukan pada Subbab Analisis Statistik Deskriptif diatas, maka formula ASB dapat dirangkum seperti terdapat pada **Tabel 4.2** berikut ini.

Tabel 4.2. Hasil Analisis Formula Perhitungan Pagu Belanja

Klaster	Metode	Formula Pengendali Belanja
1. Kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor		
I	Rata-rata terbobot	Jumlah anggaran = Rp 21.745,00 x luas gedung
II	Rata-rata terbobot	Jumlah anggaran = Rp 160.666,00 x luas gedung
III	Rata-rata terbobot	Jumlah anggaran = Rp 46.044,00 x luas gedung
2. Kegiatan penyediaan alat tulis kantor		
I	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 2.028.533,00 x jumlah eselon
II	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 1.437.717,00 x jumlah eselon
III	Regresi linier	Jumlah Anggaran = Rp 1.166.764,00 x jumlah eselon
3. Kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan		
I	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 4.890.214,00 x jumlah eselon
II	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 1.082.181,00 x jumlah eselon

Klaster	Metode	Formula Pengendali Belanja
III	Regresi linier	Jumlah Anggaran = Rp 808.232,00 x jumlah eselon
4. Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.		
I	Rata-rata terbobot	Jumlah anggaran = Rp 1.433,00 x luas gedung
II	Rata-rata terbobot	Jumlah anggaran = Rp 11.986,00 x luas gedung
III	Regresi linier	Jumlah anggaran = Rp 3.749,00 x luas gedung
5. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman		
I	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 7.406.674,00 x jumlah eselon
II	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 1.891.184,00 x jumlah eselon
III	Regresi linier	Jumlah Anggaran = Rp 1.360.009,00 x jumlah eselon

Tahap selanjutnya adalah penetapan formula yang sesuai untuk digunakan. Penetapan formula ASB yang digunakan adalah mengacu pada pertimbangan-pertimbangan penetapannya seperti yang sudah dijelaskan pada Subbab 3.5.3 diatas. Pada penyusunan ASB eks BAU di Kota Magelang ini, dilakukan uji coba aplikasi formula yang sudah dihasilkan melalui analisis statistik dengan cara mendistribusikan hasil analisis tersebut ke masing-masing OPD untuk dilakukan *trial* penggunaan formula ASB tersebut sebagai tahap awal proses penetapan standar penghitungan anggaran tahun 2017. Setelah dilakukan percobaan penggunaan formula ASB oleh masing-masing OPD, maka diperoleh juga masukan-masukan dan saran dari OPD-OPD yang sudah mencoba mengaplikasikannya.

Berdasarkan hasil uji coba yang dilakukan oleh masing-masing OPD, maka formula ASB hasil analisis ditetapkan dan dilakukan modifikasi dengan cara pembulatan nilai ke ratusan terdekat. Adapun formula yang disesuaikan untuk digunakan pada masing-masing kegiatan dan *cluster* adalah seperti pada **Tabel 4.3** berikut ini.

Tabel 4.3. Hasil Penyesuaian Formula Perhitungan Plafon Belanja

Klaster	Metode	Formula Pengendali Belanja
1. Kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor		
I	Rata-rata terbobot	Jumlah anggaran = Rp 21.800,00 x luas gedung
II	Rata-rata terbobot	Jumlah anggaran = Rp 160.700,00 x luas gedung
III	Rata-rata terbobot	Jumlah anggaran = Rp 46.000,00 x luas gedung
2. Kegiatan penyediaan alat tulis kantor		
I	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 2.028.500,00 x jumlah eselon
II	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 1.437.700,00 x jumlah eselon
III	Regresi linier	Jumlah Anggaran = Rp 1.166.800,00 x jumlah eselon
3. Kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan		
I	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 4.890.200,00 x jumlah eselon
II	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 1.082.200,00 x jumlah eselon
III	Regresi linier	Jumlah Anggaran = Rp 808.200,00 x jumlah eselon
4. Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.		
I	Rata-rata terbobot	Jumlah anggaran = Rp 1.400,00 x luas gedung
II	Rata-rata terbobot	Jumlah anggaran = Rp 12.000,00 x luas gedung
III	Regresi linier	Jumlah anggaran = Rp 3.800,00 x luas gedung

5. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman

I	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 7.406.700,00 x jumlah eselon
II	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 1.891.200,00 x jumlah eselon
III	Regresi linier	Jumlah Anggaran = Rp 1.360.000,00 x jumlah eselon

Klaster	Metode	Formula Pengendali Belanja
III	Regresi linier	Jumlah Anggaran = Rp 808.232,00 x jumlah eselon
4. Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.		
I	Rata-rata terbobot	Jumlah anggaran = Rp 1.433,00 x luas gedung
II	Rata-rata terbobot	Jumlah anggaran = Rp 11.986,00 x luas gedung
III	Regresi linier	Jumlah anggaran = Rp 3.749,00 x luas gedung
5. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman		
I	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 7.406.674,00 x jumlah eselon
II	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 1.891.184,00 x jumlah eselon
III	Regresi linier	Jumlah Anggaran = Rp 1.360.009,00 x jumlah eselon

Tahap selanjutnya adalah penetapan formula yang sesuai untuk digunakan. Penetapan formula ASB yang digunakan adalah mengacu pada pertimbangan-pertimbangan penetapannya seperti yang sudah dijelaskan pada Subbab 3.5.3 diatas. Pada penyusunan ASB eks BAU di Kota Magelang ini, dilakukan uji coba aplikasi formula yang sudah dihasilkan melalui analisis statistik dengan cara mendistribusikan hasil analisis tersebut ke masing-masing OPD untuk dilakukan *trial* penggunaan formula ASB tersebut sebagai tahap awal proses penetapan standar penghitungan anggaran tahun 2017. Setelah dilakukan percobaan penggunaan formula ASB oleh masing-masing OPD, maka diperoleh juga masukan-masukan dan saran dari OPD-OPD yang sudah mencoba mengaplikasikannya.

Berdasarkan hasil uji coba yang dilakukan oleh masing-masing OPD, maka formula ASB hasil analisis ditetapkan dan dilakukan modifikasi dengan cara pembulatan nilai ke ratusan terdekat. Adapun formula yang disesuaikan untuk digunakan pada masing-masing kegiatan dan *cluster* adalah seperti pada **Tabel 4.3** berikut ini.

Tabel 4.3. Hasil Penyesuaian Formula Perhitungan Plafon Belanja

Klaster	Metode	Formula Pengendali Belanja
1. Kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor		
I	Rata-rata terbobot	Jumlah anggaran = Rp 21.800,00 x luas gedung
II	Rata-rata terbobot	Jumlah anggaran = Rp 160.700,00 x luas gedung
III	Rata-rata terbobot	Jumlah anggaran = Rp 46.000,00 x luas gedung
2. Kegiatan penyediaan alat tulis kantor		
I	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 2.028.500,00 x jumlah eselon
II	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 1.437.700,00 x jumlah eselon
III	Regresi linier	Jumlah Anggaran = Rp 1.166.800,00 x jumlah eselon
3. Kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan		
I	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 4.890.200,00 x jumlah eselon
II	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 1.082.200,00 x jumlah eselon
III	Regresi linier	Jumlah Anggaran = Rp 808.200,00 x jumlah eselon
4. Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.		
I	Rata-rata terbobot	Jumlah anggaran = Rp 1.400,00 x luas gedung
II	Rata-rata terbobot	Jumlah anggaran = Rp 12.000,00 x luas gedung
III	Regresi linier	Jumlah anggaran = Rp 3.800,00 x luas gedung
5. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman		
I	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 7.406.700,00 x jumlah eselon
II	Rata-rata terbobot	Jumlah Anggaran = Rp 1.891.200,00 x jumlah eselon
III	Regresi linier	Jumlah Anggaran = Rp 1.360.000,00 x jumlah eselon

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Pada kegiatan updating ASB dan penyusunan ASB eks BAU di Kota Magelang ini, beberapa hal yang bisa ditarik kesimpulan adalah sebagai berikut.

1. Standar belanja untuk kegiatan-kegiatan ASB dan ASB eks BAU yang terdapat di lingkungan Pemerintah Kota Magelang disusun berdasarkan data-data sekunder yang diperoleh dari masing-masing OPD.
2. Pengolahan data-data sekunder menggunakan analisis deskriptif statistik.
3. Metode analisis yang bisa digunakan untuk penentuan formula ASB dan ASB eks BAU adalah regresi linier dan rata-rata terbobot.
4. Formula ASB yang bisa disusun berdasarkan data-data yang digunakan terdiri dari 15 formula ASB eks BAU yang meliputi 5 jenis kegiatan dan 15 *cluster*.

B. Saran

Hal-hal yang perlu diperbaiki dan dilengkapi pada penyusunan ASB eks BAU di Kota Magelang ini antara lain:

1. Perlu ditambahkan data-data pendukung supaya aspek ketercukupan data bisa terpenuhi, antara lain nilai perlengkapan dan peralatan.
2. Perlu dilakukan trial dan simulasi dalam penerapan formula ASB eks BAU dalam penyusunan anggaran kegiatan.

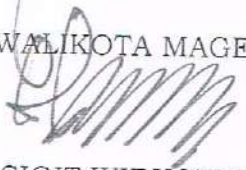
BAB VI

PENUTUP

Sebagaimana hasil review atas jenis-jenis Analisis Standar Belanja sebagaimana tertuang dalam Peraturan Walikota Magelang Nomor 59 tahun 2016 tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kota Magelang, maka jenis Analisis Standar Belanja dilaksanakan revisi dan dituangkan dalam perubahan Peraturan Walikota ini.

Dengan adanya pedoman yang baku diharapkan proses penganggaran Pemerintah Kota Magelang yang selama ini telah berdasarkan pada penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan dapat terus dilaksanakan.

Pada akhirnya dengan direvisinya Peraturan Walikota Magelang tentang Analisis Standar Belanja diharapkan proses perencanaan anggaran Pemerintah Kota Magelang dapat berjalan sesuai dengan koridor-koridor perencanaan yang benar. Sehingga kedepan tujuan pengelolaan keuangan untuk menggunakan sumber daya secara efektif dan efisien dapat tercapai.

WALIKOTA MAGELANG

SIGIT WIDYONINDITO

2. STRUKTUR ASB (UPDATING)

ASB-003
SOSIALISASI

Deskripsi:

Sosialisasi merupakan kegiatan untuk menginformasikan program/produk/peraturan dan lainnya kepada pegawai atau non-pegawai melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh satuan kerja perangkat daerah di dalam daerah.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah peserta sosialisasi, Jumlah hari sosialisasi

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp 104.010,00 per peserta sosialisasi per hari sosialisasi

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Variabel = Rp 104.010,00 x Jumlah peserta sosialisasi x Jumlah hari sosialisasi

Tabel Batasan Alokasi Obyek Belanja:

No.	Keterangan	Rata-rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Honorarium PNS	23,35%	0,00%	68,72%
2	Belanja Honorarium Non-PNS	3,30%	0,00%	24,04%
3	Belanja Bahan Material	2,98%	0,00%	68,00%
4	Belanja Bahan Pakai Habis	6,73%	0,00%	38,20%
5	Belanja Jasa Kantor	22,31%	0,00%	85,71%
6	Belanja Cetak & Penggandaan	7,02%	0,00%	50,76%
7	Belanja Sewa	3,80%	0,00%	39,59%
8	Belanja Makan & Minum	29,48%	0,00%	99,54%
9	Belanja Perjalanan Dinas	1,04%	0,00%	41,07%
	Jumlah	100.00%		

Catatan :

1. ASB di atas akan efektif dilaksanakan dengan ketentuan :

Keterangan	Batas Bawah	Batas Atas
Jumlah Peserta	20 Orang	936 Orang
Durasi Sosialisasi Dalam Hari	1 Hari	3 Hari

2. Perhitungan di atas tidak menyertakan anggaran biaya untuk pengadaan buku sebagai media sosialisasi. Dengan demikian jika kegiatan ini memerlukan buku sebagai media sosialisasi, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

ASB-005 PENYUSUNAN RKA

Deskripsi:

Penyusunan RKA merupakan kegiatan untuk menyusun rencana kerja anggaran satuan kerja perangkat daerah (termasuk kecamatan dan kelurahan) yang dimulai dari persiapan hingga diserahkan hasil penyusunan buku tersebut

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah anggota tim

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp 801.745,00 per anggota tim

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Variabel = Rp 801.745,00 x Jumlah anggota tim

Tabel 7. Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Keterangan	Rata-Rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Honorarium PNS	27,42%	17,47%	37,37%
2	Belanja Honorarium Non-PNS	1,04%	0,85%	1,23%
3	Uang Lembur	25,63%	5,99%	45,27%
4	Belanja Bahan Pakai Habis	14,53%	1,60%	27,45%
5	Belanja Cetak dan Penggandaan	18,74%	3,26%	34,22%
6	Belanja Makan dan Minum	12,64%	0,00%	32,40%
	Jumlah	100,00%		

Catatan :

Perhitungan di atas tidak menyertakan anggaran biaya untuk Belanja Jasa Kantor. Dengan demikian jika kegiatan ini memerlukan Belanja Jasa Kantor, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

ASB-012
PENYUSUNAN PERATURAN

Deskripsi:

Penyusunan Peraturan merupakan kegiatan penyusunan rancangan peraturan dan/atau peraturan, yang diselenggarakan oleh satuan kerja perangkat daerah dan/atau pihak ketiga.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah anggota tim penyusun, jumlah peraturan yang disusun

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 898.499,00 per anggota tim, per peraturan yang disusun

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Variabel = Rp 898.499,00 x Jumlah anggota tim x jumlah peraturan yang disusun

Tabel Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Keterangan	Rata-Rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Honorarium PNS	71,83%	0,00%	100,00%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	4,92%	0,71%	9,14%
3	Belanja Cetak dan Penggandaan	11,30%	0,00%	30,29%
4	Belanja Makan dan Minum	11,95%	2,49%	21,41%
	Jumlah	100,00%		

Catatan :

Perhitungan di atas tidak menyertakan anggaran biaya untuk Belanja Honorarium Non PNS, Uang Lembur, Belanja Perjalanan Dinas, Belanja Jasa Konsultasi dan Belanja Jasa Tenaga Ahli. Dengan demikian jika kegiatan ini memerlukan Belanja Honorarium Non PNS, Uang Lembur, Belanja Perjalanan Dinas, Belanja Jasa Konsultasi dan Belanja Jasa Tenaga Ahli, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

ASB-014

PENYELENGGARAAN MUSRENBANG TINGKAT KECAMATAN/KELURAHAN

Deskripsi:

Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan/Kelurahan merupakan kegiatan musyawarah untuk merencanakan dan merumuskan program / kegiatan pembangunan yang diselenggarakan oleh satuan kerja perangkat daerah di tingkat kecamatan dan/atau kelurahan.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah peserta

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 128.570,00 per Peserta

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Variabel = Rp 128.570,00 x Jumlah peserta

Tabel Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Keterangan	Rata-Rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Honorarium PNS	12,80%	8,06%	17,54%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	2,83%	0,39%	5,27%
3	Belanja Jasa Kantor	36,26%	24,44%	48,09%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	4,80%	2,58%	7,02%
5	Belanja Sewa	1,24%	0,00%	3,04%
6	Belanja Makan dan Minum	40,77%	35,27%	46,27%
7	Belanja Tenaga Ahli	1,30%	0,00%	2,68%
	Jumlah	100,00%		

Catatan :

Perhitungan di atas tidak menyertakan anggaran biaya untuk Uang Lembur. Dengan demikian jika kegiatan ini memerlukan Uang Lembur, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

ASB-017

PENYUSUNAN PROFIL KECAMATAN / KELURAHAN

Deskripsi:

Penyusunan Profil Kecamatan / Kelurahan merupakan kegiatan penyusunan profil di tingkat Kecamatan dan/atau Kelurahan. Kegiatan ini dimulai dari persiapan hingga diserahkannya laporan buku kepada yang berwenang.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah anggota tim penyusun

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp 901.929,00 per anggota tim penyusun

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Variabel = Rp 901.929,00 x Jumlah anggota tim penyusun

Tabel Batasan Alokasi Obyek Belanja

No	Keterangan	Rata-Rata	Batas Bawah	Batas Atas
1	Belanja Honorarium PNS	22,53%	18,39%	26,67%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	8,70%	7,28%	10,12%
3	Belanja Jasa	36,50%	6,50%	66,50%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	23,25%	11,71%	34,79%
5	Belanja Makan dan Minum	9,01%	0,36%	17,67%
	Jumlah	100,00%		

Catatan :

Perhitungan di atas tidak menyertakan anggaran biaya untuk Uang Lembur. Dengan demikian jika kegiatan ini memerlukan Uang Lembur, maka dapat ditambahkan dalam perhitungan tambahan tersendiri yang terinci dengan persetujuan TAPD.

3. STRUKTUR ASB EKS BAU

ASB - 045

KEGIATAN PENYEDIAAN JASA KEBERSIHAN KANTOR

Deskripsi:

Kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor ini digunakan dalam rangka membersihkan kantor dan halaman yang dapat berwujud lantai, kaca, kamar mandi, halaman, dan taman, hal ini dilaksanakan guna menjaga kebersihan serta keindahan kantor agar dapat tercipta kenyamanan dalam melaksanakan pekerjaan.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah luasan bangunan gedung kantor (m²).

Satuan Pengendali Belanja Tetap (fixed cost):

Cluster I = -
Cluster II = -
Cluster III = -

Satuan Pengendali Belanja Tidak Tetap (variable cost):

Cluster I = Rp 21.800,00.
Cluster II = Rp 160.700,00.
Cluster III = Rp 46.000,00.

Formula Penghitungan Belanja Total:

Cluster	Formula Pengendali Belanja
I	Jumlah anggaran = Rp 21.800,00 x luas gedung
II	Jumlah anggaran = Rp 160.700,00 x luas gedung
III	Jumlah anggaran = Rp 46.000,00 x luas gedung

KEGIATAN PENYEDIAAN ALAT TULIS KANTOR (ATK)**Deskripsi:**

Penyediaan Alat Tulis Kantor adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menyediakan alat tulis kantor bagi OPD guna melaksanakan pekerjaan harian yang dianggarkan dalam satu tahun anggaran.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah eselon dalam OPD.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (fixed cost):

Cluster I = -

Cluster II = -

Cluster III = -

Satuan Pengendali Belanja Tidak Tetap (variable cost):

Cluster I = Rp 2.028.500,00.

Cluster II = Rp 1.437.700,00.

Cluster III = Rp 1.166.800,00.

Formula Penghitungan Belanja Total:

Clust er	Formula Pengendali Belanja
I	Jumlah Anggaran = Rp 2.028.500,00 x jumlah eselon
II	Jumlah Anggaran = Rp 1.437.700,00 x jumlah eselon
III	Jumlah Anggaran = Rp 1.166.800,00 x jumlah eselon

KEGIATAN PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN**Deskripsi:**

Penyediaan barang cetakan dan penggandaan ini adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka memenuhi kebutuhan berupa cetak buku atau dokumen dan dapat juga berupa perbanyak dokumen yang berupa penggandaan dokumen atau buku. Kegiatan ini terbagi atas dua komponen yang berbeda, yaitu; cetak dan penggandaan (non kegiatan).

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah eselon dalam OPD.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (fixed cost):

Cluster I = -

Cluster II = -

Cluster III = -

Satuan Pengendali Belanja Tidak Tetap (variable cost):

Cluster I = Rp 4.890.200,00.

Cluster II = Rp 1.082.200,00.

Cluster III = Rp 808.200,00.

Formula Penghitungan Belanja Total:

Clust er	Formula Pengendali Belanja
I	Jumlah Anggaran = Rp 4.890.200,00 x jumlah eselon
II	Jumlah Anggaran = Rp 1.082.200,00 x jumlah eselon
III	Jumlah Anggaran = Rp 808.200,00 x jumlah eselon

KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR

Deskripsi:

Penyediaan komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor adalah kegiatan yang bertujuan memberikan penerangan dalam kantor dan kemudahan akan kebutuhan listrik bagi peralatan dan perlengkapan kantor.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah luasan bangunan gedung kantor (m²).

Satuan Pengendali Belanja Tetap (fixed cost):

Cluster I = -

Cluster II = -

Cluster III = -

Satuan Pengendali Belanja Tidak Tetap (variable cost):

Cluster I = Rp 1.400,00.

Cluster II = Rp 12.000,00.

Cluster III = Rp 3.800,00.

Formula Penghitungan Belanja Total:

Cluster	Formula Pengendali Belanja
I	Jumlah anggaran = Rp 1.400,00 x luas gedung
II	Jumlah anggaran = Rp 12.000,00 x luas gedung
III	Jumlah anggaran = Rp 3.800,00 x luas gedung

KEGIATAN PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN

Deskripsi:

Penyediaan makanan dan minuman merupakan kegiatan untuk menyediakan makanan dan minuman dalam rangka keselarasan penyelenggaraan pemerintahan dalam peningkatan koordinasi baik internal maupun dengan pihak diluar OPD yang bersangkutan.

Pengendali belanja (cost driver):

jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman.

Satuan Pengendali Belanja Tetap (fixed cost):

Cluster I = -

Cluster II = -

Cluster III = -

Satuan Pengendali Belanja Tidak Tetap (variable cost):

Cluster I = Rp 7.406.700,00.

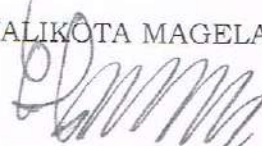
Cluster II = Rp 1.891.200,00.

Cluster III = Rp 1.360.000,00.

Formula Penghitungan Belanja Total:

Cluster	Formula Pengendali Belanja
I	Jumlah Anggaran = Rp 7.406.700,00 x jumlah eselon
II	Jumlah Anggaran = Rp 1.891.200,00 x jumlah eselon
III	Jumlah Anggaran = Rp 1.360.000,00 x jumlah eselon

WALIKOTA MAGELANG


 SIGIT WIDYONINDITO