

SALINAN

GUBERNUR BENGKULU
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 24 TAHUN 2023
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka penyeragaman penyusunan rencana kerja dan anggaran dalam penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD telah ditetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 36 Tahun 2022 tentang Analisis Standar Belanja;
- b. bahwa dalam Peraturan Gubernur Nomor 36 Tahun 2022 tentang Analisis Standar Belanja masih terdapat kekurangan dan belum dapat menampung perkembangan kebutuhan mengenai aturan yang baik sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Analisis Standar Belanja;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2

Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, tentang Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Povinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Bengkulu.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh Sekretaris

Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka menyusun APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

7. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Renja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
8. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
10. Analisis Standar Belanja, yang selanjutnya disingkat ASB adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang dialokasikan untuk melaksanakan kegiatan.
11. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
12. Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk menghasilkan keluaran (*Output*) dalam rangka mencapai hasil (*Outcome*) suatu program.
13. Deskripsi adalah paparan yang ada pada ASB yang menjelaskan pengertian dan gambaran singkat mengenai jenis ASB.

14. Pengendali Belanja (*cost driver*) adalah faktor pemicu belanja suatu sub kegiatan, yang terdiri dari jumlah peserta, jumlah hari, jumlah jam pelajaran, jumlah lembaga, tingkat pelatihan, durasi, jumlah karyawan, luas bangunan dan lain-lain.
15. Pengendali Belanja Tetap (*fixed cost*) adalah belanja yang nilainya tetap untuk melaksanakan kegiatan.
16. Pengendali Belanja Variabel (*variable cost*) adalah belanja yang nilainya dapat berubah sesuai perubahan volume/target untuk melaksanakan kegiatan.
17. Kode Analisis Standar Belanja, yang selanjutnya disebut Kode ASB adalah nomor identitas jenis ASB sesuai dengan nama kegiatan dan aktifitas kegiatan.

Pasal 2

ASB dimaksudkan sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

ASB merupakan alat ukur kewajaran belanja pada sub kegiatan dan penyetaraan nama sub kegiatan yang berlaku sama untuk seluruh Perangkat Daerah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan dan pengendalian anggaran.

BAB II

PELAKSANAAN ASB

Pasal 4

- (1) ASB dilakukan dari tahap perencanaan tahun berikutnya.
- (2) Tahap perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan saat penyusunan besaran anggaran didalam RKPD, KUA dan PPAS.
- (3) ASB digunakan TAPD sebagai dasar dalam melakukan verifikasi RKA-SKPD.
- (4) Kegiatan-kegiatan yang belum dilakukan perhitungan dan dicantumkan dalam ASB, disesuaikan dengan kebutuhan rasional Perangkat Daerah dengan tetap menerapkan prinsip efisiensi dan efektivitas.

Pasal 5

Jenis-jenis Sub Kegiatan dan Perhitungan dalam ASB tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 36 Tahun 2022 tentang Analisis Standar Belanja (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2022 Nomor 36) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 13-11-2023
GUBERNUR BENGKULU,
ttd.


H. ROHIDIN MERSYAH

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 13-11-2023
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU,
ttd.

ISNAN FAJRI

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2023 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


HENDRI DONAN, S.H., M.H.
Pembina Tk. I

NIP. 19750625 200502 1 005

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 24 TAHUN 2023
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA

JENIS-JENIS KEGIATAN

1. Setiap Kegiatan yang akan dilaksanakan Perangkat Daerah dilakukan penyetaraan ASB dengan merujuk pada deskripsi ASB yang ada pada setiap ASB, Kegiatan yang dilakukan penyetaran ASB, meliputi 136 rumpun Sub Kegiatan, yaitu:

NO	KODE ASB	NAMA ASB	AKTIFITAS
1	KODE ASB : 1.1	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE I	Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 40 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari
2	KODE ASB : 1.2	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE II	Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 50 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari
3	KODE ASB : 1.3	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE III	Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 60 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari
4	KODE ASB : 1.4	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE IV	Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 40 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari
5	KODE ASB : 1.5	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE V	Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 50 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari
6	KODE ASB : 1.6	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE VI	Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 60 peserta dengan narasumber setara eselon III pelaksanaan sampai dengan 5 hari
7	KODE ASB : 1.7	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE VII	Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 40 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari
8	KODE ASB : 1.8	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPEVIII	Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 50 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari
9	KODE ASB : 1.9	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE IX	Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 60 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari
10	KODE ASB : 1.10	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE X	Pendidikan dan Pelatihan Residence sampai dengan 40 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari
11	KODE ASB : 1.11	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XI	Pendidikan dan Pelatihan residence sampai dengan 50 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari
12	KODE ASB : 1.12	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XII	Pendidikan dan Pelatihan Residence sampai dengan 60 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari
13	KODE ASB : 1.13	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XIII	Pendidikan dan Pelatihan Halfday sampai dengan 40 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari
14	KODE ASB : 1.14	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XIV	Pendidikan dan Pelatihan halfday sampai dengan 50 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari
15	KODE ASB : 1.15	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XV	Pendidikan dan Pelatihan Halfday sampai dengan 60 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari
16	KODE ASB : 1.16	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XVI	Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 40 peserta pelaksanaan 6-30 Hari
17	KODE ASB : 1.17	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XVII	Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 50 peserta pelaksanaan 6-30 Hari
18	KODE ASB : 1.18	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XVIII	Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 60 peserta pelaksanaan 6-30 Hari

19	KODE ASB : 1.19	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XIX	Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 40 peserta pelaksanaan 6-30 Hari
20	KODE ASB : 1.20	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XX	Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 50 peserta pelaksanaan 6-30 Hari
21	KODE ASB : 1.21	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXI	Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 60 peserta pelaksanaan 6-30 Hari
22	KODE ASB : 1.22	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXII	Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 40 peserta pelaksanaan 6-30 Hari
23	KODE ASB : 1.23	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXIII	Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 50 peserta pelaksanaan 6-30 Hari
24	KODE ASB : 1.24	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXIV	Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 60 peserta pelaksanaan 6-30 Hari
25	KODE ASB : 1.25	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXV	Pendidikan dan Pelatihan Residence sampai dengan 40 peserta pelaksanaan 6-30 Hari
26	KODE ASB : 1.26	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXVI	Pendidikan dan Pelatihan residence sampai dengan 50 peserta dengan narasumber setara eselon III pelaksanaan 6-30 Hari
27	KODE ASB : 1.27	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXVII	Pendidikan dan Pelatihan Residence sampai dengan 60 peserta pelaksanaan 6-30 Hari
28	KODE ASB : 1.28	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXVIII	Pendidikan dan Pelatihan Halfday sampai dengan 40 peserta pelaksanaan 6-30 Hari
29	KODE ASB : 1.29	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXIX	Pendidikan dan Pelatihan halfday sampai dengan 50 peserta pelaksanaan 6-30 Hari
30	KODE ASB : 1.30	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXX	Pendidikan dan Pelatihan Halfday sampai dengan 60 peserta pelaksanaan 6-30 Hari
31	KODE ASB : 1.31	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXI	Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 40 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari
32	KODE ASB : 1.32	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXII	Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 50 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari
33	KODE ASB : 1.33	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXIII	Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 60 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari
34	KODE ASB : 1.34	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXIV	Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 40 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari
35	KODE ASB : 1.35	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXV	Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 50 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari
36	KODE ASB : 1.36	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXVI	Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 60 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari

37	KODE ASB : 1.37	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXVII	Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 40 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari
38	KODE ASB : 1.38	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXVIII	Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 50 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari
39	KODE ASB : 1.39	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXIX	Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 60 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari
40	KODE ASB : 1.40	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XL	Pendidikan dan Pelatihan Residence sampai dengan 40 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari
41	KODE ASB : 1.41	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XLI	Pendidikan dan Pelatihan residence sampai dengan 50 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari
42	KODE ASB : 1.42	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XLII	Pendidikan dan Pelatihan Residence sampai dengan 60 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari
43	KODE ASB : 1.43	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XLIII	Pendidikan dan Pelatihan Halfday sampai dengan 40 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari
44	KODE ASB : 1.44	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XLIV	Pendidikan dan Pelatihan halfday sampai dengan 50 peserta dengan pelaksanaan lebih dari 30 Hari
45	KODE ASB : 1.45	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XLV	Pendidikan dan Pelatihan Halfday sampai dengan 60 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari
46	KODE ASB : 2.1	ASB KEGIATAN SOSIALISASI PROGRAM ATAU PRODUK HUKUM TYPE I	Sosilisasi di dalam kantor rapat biasa dengan 40 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari
47	KODE ASB : 2.2	ASB KEGIATAN SOSIALISASI PROGRAM ATAU PRODUK HUKUM TYPE II	Sosilisasi di dalam kantor rapat biasa dengan 50 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari
48	KODE ASB : 2.3	ASB KEGIATAN SOSIALISASI PROGRAM ATAU PRODUK HUKUM TYPE III	Sosilisasi di dalam kantor rapat biasa dengan 50 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari
49	KODE ASB : 2.4	ASB KEGIATAN SOSIALISASI PROGRAM ATAU PRODUK HUKUM TYPE IV	Sosilisasi halfday dengan 40 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari
50	KODE ASB : 2.5	ASB KEGIATAN SOSIALISASI PROGRAM ATAU PRODUK HUKUM TYPE V	Sosilisasi halfday dengan 50 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari
51	KODE ASB : 2.6	ASB KEGIATAN SOSIALISASI PROGRAM ATAU PRODUK HUKUM TYPE VI	Sosilisasi halfday dengan 60 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari
52	KODE ASB : 3.1	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE I	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 40 Peserta

53	KODE ASB : 3.2	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE II	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 50 Peserta
54	KODE ASB : 3.3	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE III	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 60 Peserta
55	KODE ASB : 3.4	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE IV	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 70 Peserta
56	KODE ASB : 3.5	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE V	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 80 Peserta
57	KODE ASB : 3.6	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE VI	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Kuarto sampai dengan 40 Peserta
58	KODE ASB : 3.7	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE VII	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran kuarto sampai dengan 50 Peserta
59	KODE ASB : 3.8	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE VIII	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Kuarto sampai dengan 60 Peserta
60	KODE ASB : 3.9	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE IX	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Kuarto sampai dengan 70 Peserta
61	KODE ASB : 3.10	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE X	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Kuarto sampai dengan 80 Peserta

62	KODE ASB : 3.11	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XI	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 40 Peserta
63	KODE ASB : 3.12	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XII	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 50 Peserta
64	KODE ASB : 3.13	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XIII	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 60 Peserta
65	KODE ASB : 3.14	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XIV	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 70 Peserta
66	KODE ASB : 3.15	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XV	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 80 Peserta
67	KODE ASB : 3.16	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XVI	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Kuarto sampai dengan 40 Peserta
68	KODE ASB : 3.17	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XVII	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran kuarto sampai dengan 50 Peserta
69	KODE ASB : 3.18	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XVIII	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Kuarto sampai dengan 60 Peserta
70	KODE ASB : 3.19	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XIX	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Kuarto sampai dengan 70 Peserta

71	KODE ASB : 3.20	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XX	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Kuarto sampai dengan 80 Peserta
72	KODE ASB : 4.1	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE I	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 15 kali Kunjungan
73	KODE ASB : 4.1	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE II	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 20 kali Kunjungan
74	KODE ASB : 4.3	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE III	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 25 kali Kunjungan
75	KODE ASB : 4.4	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE IV	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 30 kali Kunjungan
76	KODE ASB : 4.5	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE V	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 35 kali Kunjungan
77	KODE ASB : 4.6	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE VI	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 40 kali Kunjungan
78	KODE ASB : 4.7	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE VII	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 45 kali Kunjungan
79	KODE ASB : 4.8	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE VIII	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 50 kali Kunjungan
80	KODE ASB : 4.9	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE IX	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 55 kali Kunjungan
81	KODE ASB : 4.10	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE X	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 60 kali Kunjungan
82	KODE ASB : 5.1	ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE I	Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 15 Kali Kunjungan
83	KODE ASB : 5.2	ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE II	Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 20 Kali Kunjungan
84	KODE ASB : 5.3	ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE III	Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 25 Kali Kunjungan
85	KODE ASB : 5.4	ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE IV	Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 30 Kali Kunjungan
86	KODE ASB : 5.5	ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE V	Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 35 Kali Kunjungan
87	KODE ASB : 5.6	ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE VI	Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 40 Kali Kunjungan
88	KODE ASB : 5.7	ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE VII	Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 45 Kali Kunjungan

89	KODE ASB : 5.8	ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE VIII	Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 50 Kali Kunjungan
90	KODE ASB : 5.9	ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE IX	Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 55 Kali Kunjungan
91	KODE ASB : 5.10	ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE X	Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 60 Kali Kunjungan
92	KODE ASB : 06.01	ASB KEGIATAN PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN JABATAN/OPERASION AL TYPE I	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Jabatan/ operasional kategori Rusak Ringan
93	KODE ASB : 06.02	ASB KEGIATAN PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN JABATAN/OPERASION AL TYPE II	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Jabatan/ operasional kategori Rusak Sedang
94	KODE ASB :06.03	ASB KEGIATAN PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN JABATAN/OPERASION AL TYPE III	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Jabatan/ operasional kategori Rusak Berat
95	KODE ASB : 7.01	ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE I	Pengadaan Jasa Kebersihan luas 0-2000m2
96	KODE ASB : 7.02	ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE II	Pengadaan Jasa Kebersihan luas 2001- 4000m2
97	KODE ASB : 7.03	ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE III	Pengadaan Jasa Kebersihan luas 4001- 6000m2
98	KODE ASB : 7.04	ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE IV	Pengadaan Jasa Kebersihan luas 6001- 8000m2
99	KODE ASB : 7.05	ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE V	Pengadaan Jasa Kebersihan luas 8001- 10000m2
100	KODE ASB : 7.06	ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE VI	Pengadaan Jasa Kebersihan luas 10.001- 15.000m2
101	KODE ASB : 7.07	ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE VII	Pengadaan Jasa Kebersihan luas 15.001- 20000m2
102	KODE ASB : 8.1	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE I	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 20 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 60 Orang
103	KODE ASB : 8.2	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE II	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 30 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 60 Orang
104	KODE ASB : 8.3	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE III	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 40 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 60 Orang
105	KODE ASB : 8.4	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE IV	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 50 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 60 Orang

106	'KODE ASB : 8.5	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE V	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 60 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 60 Orang
107	'KODE ASB : 8.6	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE VI	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 20 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 70 Orang
108	'KODE ASB : 8.7	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE VII	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 30 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 70 Orang
109	'KODE ASB : 8.8	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE VIII	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 40 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 70 Orang
110	'KODE ASB : 8.9	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE IX	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 50 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 70 Orang
111	'KODE ASB : 8.10	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE X	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 60 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 70 Orang
112	'KODE ASB : 8.11	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XI	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 20 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 100 Orang
113	'KODE ASB : 8.12	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XII	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 30 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 100 Orang
114	'KODE ASB : 8.13	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XIII	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 40 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 100 Orang
115	'KODE ASB : 8.14	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XIV	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 50 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan100 Orang
116	'KODE ASB : 8.15	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XV	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 60 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 100 Orang
117	'KODE ASB : 8.16	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XVI	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 20 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 150 Orang
118	'KODE ASB : 8.17	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XVII	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 30 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 150 Orang
119	'KODE ASB : 8.18	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XVIII	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 40 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 150 Orang
120	'KODE ASB : 8.19	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XIX	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 50 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan150 Orang
121	'KODE ASB : 8.20	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XX	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 60 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 150 Orang
122	'KODE ASB : 8.21	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XXI	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 20 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 200 Orang

123	'KODE ASB : 8.22	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XXII	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 30 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 200 Orang
124	'KODE ASB : 8.23	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XXIII	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 40 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 200 Orang
125	'KODE ASB : 8.24	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XXIV	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 50 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 200 Orang
126	'KODE ASB : 8.25	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XXV	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 60 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 200 Orang
127	KODE ASB : 9.1	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGA N BANGUNAN KANTOR TYPE I	penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruangan sampai dengan 1000 M ²
128	KODE ASB : 9.2	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGA N BANGUNAN KANTOR TYPE II	penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruangan sampai dengan 2000 M ²
129	KODE ASB : 9.3	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGA N BANGUNAN KANTOR TYPE III	penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruangan sampai dengan 4000 M ²
130	KODE ASB : 9.4	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGA N BANGUNAN KANTOR TYPE IV	penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruangan sampai dengan 6000 M ²
131	KODE ASB : 9.5	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGA N BANGUNAN KANTOR TYPE V	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruangan sampai dengan 8000 M ²
132	KODE ASB : 9.6	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGA N BANGUNAN KANTOR TYPE VI	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruangan sampai dengan 10000 M ²
133	KODE ASB : 9.7	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGA N BANGUNAN KANTOR TYPE VII	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruangan sampai dengan 20000 M ²

134	KODE ASB : 9.8	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR TYPE VIII	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruang sampai dengan 40000 M ²
135	KODE ASB : 9.9	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR TYPE IX	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruang sampai dengan 60000 M ²
136	KODE ASB : 9.10	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR TYPE X	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruang sampai dengan 70000 M ²

2. Terhadap kegiatan-kegiatan yang mempunyai ciri dan jenis yang sama atau hampir sama dalam rangka penyusunan rencana belanja dengan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka dilakukan penyetaraan kegiatan.
3. Dalam penyusunan setiap rencana kegiatan Perangkat Daerah dapat menggunakan 2 (dua) ASB atau lebih dengan ketentuan besaran total ASB dihitung dengan menghitung semua belanja baik belanja tetap (*fixed cost*) dari setiap ASB yang diperlukan.
4. Penggunaan unsur belanja dan/atau prosentase unsur belanja pada setiap ASB pada prinsipnya mengacu pada unsur belanja dan/atau prosentase sebaran pada ASB. Sedangkan penggunaan unsur belanja dan/atau prosentase sebaran ASB sesuai dengan kebutuhan riil, dapat dilakukan atas pertimbangan yang selektif dan tetap menerapkan prinsip efektif dan efisien.

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. ROHIDIN MERSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

HENDRI DONAN, S.H., M.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19750825 200502 1 005

PERHITUNGAN ASB

KODE ASB : 1.1

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE I				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari			1		
		Jumlah Peserta			1		
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 40 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=10.174.400 +(60.000XpesertaXhari)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.056.800
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.056.800	Kegiatan	3.056.800
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.177.600
		Fotocopy	fix cost	10.592	300	Lembar	3.177.600
3	5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					420.000
		Materai	fix cost	42	10.000	Buah	420.000
4	5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan Makan	Variabel cost	1	44.000	Bok	44.000
		Kudapan (Snack)	Variabel cost	1	16.000	Bok	16.000
6	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					1.450.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	1	300.000	OK	300.000

KODE ASB : 1.2

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE II				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 50 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=9.754.250 +(60.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.160.350
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.160.350	Kegiatan	3.160.350
2	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.285.300
		Fotocopy	fix cost	10.951	300	Lembar	3.285.300
3	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					430.000
		Materai	fix cost	43	10.000	Buah	430.000
4	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
5	5.1.02.01.01.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan Makan	Variabel cost	1	44.000	Bok	44.000
		Jamuan Makan Ringan	Variabel cost	1	16.000	Bok	16.000
6	5.1.02.02.01.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					1.750.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	2	300.000	OK	600.000

KODE ASB : 1.3

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE III					
2	Deskripsi	Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari	1				
		Jumlah Peserta	1				
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 60 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=10.285.550 +(60.000XpesertaXhari)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.263.950
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.263.950	Kegiatan	3.263.950
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.393.000
		Fotocopy	fix cost	11.310	300	Lembar	3.393.000
3	5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					450.000
		Materai	fix cost	45	10.000	Buah	450.000
4	5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan Makan	Variabel cost	1	44.000	Bok	44.000
		Jamuan Makan Ringan	Variabel cost	1	16.000	Bok	16.000
6	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.050.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	3	300.000	OK	900.000

KODE ASB : 1.4

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE IV				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 40 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=9.233.000 +(284.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.056.800
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.056.800	Kegiatan	3.056.800
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.177.600
		Fotocopy	fix cost	10.592	300	Lembar	3.177.600
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					420.000
		Materai	fix cost	42	10.000	Buah	420.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					1.450.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	1	300.000	OK	300.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					284.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullday	Variabel cost	1	284.000	Orang/ hari	284.000

KODE ASB : 1.5

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE V				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 50 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=9.754.250 +(284.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.160.350
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.160.350	Kegiatan	3.160.350
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.285.300
		Fotocopy	fix cost	10.951	300	Lembar	3.285.300
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					430.000
		Materai	fix cost	43	10.000	Buah	430.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					1.750.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	2	300.000	OK	600.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					284.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullday	Variabel cost	1	284.000	Orang/ hari	284.000

KODE ASB : 1.6

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE VI				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 60 peserta dengan narasumber setara eselon III pelaksanaan sampai dengan 5 hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=10.285.550 +(284.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.263.950
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.263.950	Kegiatan	3.263.950
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.393.000
		Fotocopy	fix cost	11.310	300	Lembar	3.393.000
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					450.000
		Materai	fix cost	45	10.000	Buah	450.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.050.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	3	300.000	OK	900.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					284.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullday	Variabel cost	1	284.000	Orang/ hari	284.000

KODE ASB : 1.7

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE VII				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari			1		
		Jumlah Peserta			1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 40 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=9.233.000 +(912.000XpesertaXhari)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.056.800
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.056.800	Kegiatan	3.056.800
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.177.600
		Fotocopy	fix cost	10.592	300	Lembar	3.177.600
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					420.000
		Materai	fix cost	42	10.000	Buah	420.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					1.450.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	1	300.000	OK	300.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					912.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullboard	Variabel cost	1	912.000	Orang/ hari	912.000

KODE ASB : 1.8

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPEVIII					
2	Deskripsi	Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari				1	
		Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 50 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=9.754.250 +(912.000XpesertaXhari)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.160.350
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.160.350	Kegiatan	3.160.350
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.285.300
		Fotocopy	fix cost	10.951	300	Lembar	3.285.300
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					430.000
		Materai	fix cost	43	10.000	Buah	430.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					1.750.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	2	300.000	OK	600.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					912.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullboard	Variabel cost	1	912.000	Orang/ hari	912.000

KODE ASB : 1.9

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE IX				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 60 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=10.285.550 +(912.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.263.950
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.263.950	Kegiatan	3.263.950
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.393.000
		Fotocopy	fix cost	11.310	300	Lembar	3.393.000
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					450.000
		Materai	fix cost	45	10.000	Buah	450.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.050.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	3	300.000	OK	900.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					912.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullboard	Variabel cost	1	912.000	Orang/ hari	912.000

KODE ASB : 1.10

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE X				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan Residence sampai dengan 40 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=9.233.000 +(498.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.056.800
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.056.800	Kegiatan	3.056.800
2	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.177.600
		Fotocopy	fix cost	10.592	300	Lembar	3.177.600
3	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					420.000
		Materai	fix cost	42	10.000	Buah	420.000
4	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					1.450.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	1	300.000	OK	300.000
7	5.1.02.04.01.	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					498.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Residence	Variabel cost	1	498.000	Orang/ hari	498.000

KODE ASB : 1.11

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XI				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan residence sampai dengan 50 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=9.754.250 +(498.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.160.350
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.160.350	Kegiatan	3.160.350
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.285.300
		Fotocopy	fix cost	10.951	300	Lembar	3.285.300
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					430.000
		Materai	fix cost	43	10.000	Buah	430.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					1.750.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	2	300.000	OK	600.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					498.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Residence	Variabel cost	1	498.000	Orang/ hari	498.000

KODE ASB : 1.12

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XII					
2	Deskripsi	Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari				1	
		Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Pendidikan dan Pelatihan Residence sampai dengan 60 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=10.285.550 +(498.000XpesertaXhari)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.263.950
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.263.950	Kegiatan	3.263.950
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.393.000
		Fotocopy	fix cost	11.310	300	Lembar	3.393.000
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					450.000
		Materai	fix cost	45	10.000	Buah	450.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.050.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	3	300.000	OK	900.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					498.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Residence	Variabel cost	1	498.000	Orang/ hari	498.000

KODE ASB : 1.13

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XIII				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan Halfday sampai dengan 40 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=9.233.000 +(214.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.056.800
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.056.800	Kegiatan	3.056.800
2	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.177.600
		Fotocopy	fix cost	10.592	300	Lembar	3.177.600
3	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					420.000
		Materai	fix cost	42	10.000	Buah	420.000
4	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					1.450.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	1	300.000	OK	300.000
7	5.1.02.04.01.	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					214.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Halfday	Variabel cost	1	214.000	Orang/ hari	214.000

KODE ASB : 1.14

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XIV				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari			1		
		Jumlah Peserta			1		
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Pendidikan dan Pelatihan halfday sampai dengan 50 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=9.754.250 +(214.000XpesertaXhari)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.160.350
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.160.350	Kegiatan	3.160.350
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.285.300
		Fotocopy	fix cost	10.951	300	Lembar	3.285.300
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					430.000
		Materai	fix cost	43	10.000	Buah	430.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					1.750.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	2	300.000	OK	600.000
8	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					214.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Halfday	Variabel cost	1	214.000	Orang/ hari	214.000

KODE ASB : 1.15

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XV				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan Halfday sampai dengan 60 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=10.285.550 +(214.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.263.950
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.263.950	Kegiatan	3.263.950
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.393.000
		Fotocopy	fix cost	11.310	300	Lembar	3.393.000
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					450.000
		Materai	fix cost	45	10.000	Buah	450.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.050.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	3	300.000	OK	900.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					214.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Halfday	Variabel cost	1	214.000	Orang/ hari	214.000

KODE ASB : 1.16

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XVI				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 40 peserta pelaksanaan 6-30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=9.958.000 +(60.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.056.800
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.056.800	Kegiatan	3.056.800
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.177.600
		Fotocopy	fix cost	10.592	300	Lembar	3.177.600
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					420.000
		Materai	fix cost	42	10.000	Buah	420.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
5	5.1.02.01.01.0	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan Makan	Variabel cost	1	44.000	Bok	44.000
		Jamuan Makan Ringan	Variabel cost	1	16.000	Bok	16.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.175.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	675.000	OK	675.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		4) Anggota	fix cost	1	450.000	OK	450.000

KODE ASB : 1.17

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XVII				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 50 peserta pelaksanaan 6-30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=10.629.250 +(60.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.160.350
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.160.350	Kegiatan	3.160.350
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.285.300
		Fotocopy	fix cost	10.951	300	Lembar	3.285.300
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					430.000
		Materai	fix cost	43	10.000	Buah	430.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
5	5.1.02.01.01.0	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan Makan	Variabel cost	1	44.000	Bok	44.000
		Jamuan Makan Ringan	Variabel cost	1	16.000	Bok	16.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.625.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	675.000	OK	675.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		4) Anggota	fix cost	2	450.000	OK	900.000

KODE ASB : 1.18

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XVIII				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 60 peserta pelaksanaan 6-30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=11.310.550 +(60.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.263.950
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.263.950	Kegiatan	3.263.950
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.393.000
		Fotocopy	fix cost	11.310	300	Lembar	3.393.000
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					450.000
		Materai	fix cost	45	10.000	Buah	450.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
5	5.1.02.01.01.0	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan Makan	Variabel cost	1	44.000	Bok	44.000
		Jamuan Makan Ringan	Variabel cost	1	16.000	Bok	16.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					3.075.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	675.000	OK	675.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		4) Anggota	fix cost	3	450.000	OK	1.350.000

KODE ASB : 1.19

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XIX				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 40 peserta pelaksanaan 6-30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=9.958.000 +(60.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.056.800
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.056.800	Kegiatan	3.056.800
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.177.600
		Fotocopy	fix cost	10.592	300	Lembar	3.177.600
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					420.000
		Materai	fix cost	42	10.000	Buah	420.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.175.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	675.000	OK	675.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		4) Anggota	fix cost	1	450.000	OK	450.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					284.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullday	Variabel cost	1	284.000	Orang/ hari	284.000

KODE ASB : 1.20

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XX					
2	Deskripsi	Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari				1	
		Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 50 peserta pelaksanaan 6-30 Hari					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=10.629.250 +(284.000XpesertaXhari)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.160.350
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.160.350	Kegiatan	3.160.350
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.285.300
		Fotocopy	fix cost	10.951	300	Lembar	3.285.300
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					430.000
		Materai	fix cost	43	10.000	Buah	430.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.625.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	675.000	OK	675.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		4) Anggota	fix cost	2	450.000	OK	900.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					284.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullday	Variabel cost	1	284.000	Orang/ hari	284.000

KODE ASB : 1.21

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXI					
2	Deskripsi	Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari				1	
		Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 60 peserta pelaksanaan 6-30 Hari					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=11.310.550 +(284.000XpesertaXhari)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.263.950
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.263.950	Kegiatan	3.263.950
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.393.000
		Fotocopy	fix cost	11.310	300	Lembar	3.393.000
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					450.000
		Materai	fix cost	45	10.000	Buah	450.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					3.075.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	675.000	OK	675.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		4) Anggota	fix cost	3	450.000	OK	1.350.000
8	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					284.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullday	Variabel cost	1	284.000	Orang/ hari	284.000

KODE ASB : 1.22

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXII				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 40 peserta pelaksanaan 6-30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=9.958.000 +(912.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.056.800
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.056.800	Kegiatan	3.056.800
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.177.600
		Fotocopy	fix cost	10.592	300	Lembar	3.177.600
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					420.000
		Materai	fix cost	42	10.000	Buah	420.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.175.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	675.000	OK	675.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		4) Anggota	fix cost	1	450.000	OK	450.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					912.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullboard	Variabel cost	1	912.000	Orang/ hari	912.000

KODE ASB : 1.23

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXIII					
2	Deskripsi	Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari				1	
		Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 50 peserta pelaksanaan 6-30 Hari					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=10.629.250 +(912.000XpesertaXhari)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.160.350
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.160.350	Kegiatan	3.160.350
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.285.300
		Fotocopy	fix cost	10.951	300	Lembar	3.285.300
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					430.000
		Materai	fix cost	43	10.000	Buah	430.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.625.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	675.000	OK	675.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		4) Anggota	fix cost	2	450.000	OK	900.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					912.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullboard	Variabel cost	1	912.000	Orang/ hari	912.000

KODE ASB : 1.24

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXIV				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 60 peserta pelaksanaan 6-30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=11.310.550 +(912.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.263.950
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.263.950	Kegiatan	3.263.950
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.393.000
		Fotocopy	fix cost	11.310	300	Lembar	3.393.000
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					450.000
		Materai	fix cost	45	10.000	Buah	450.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					3.075.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	675.000	OK	675.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		4) Anggota	fix cost	3	450.000	OK	1.350.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					912.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullboard	Variabel cost	1	912.000	Orang/ hari	912.000

KODE ASB : 1.25

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXV					
2	Deskripsi	Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari				1	
		Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Pendidikan dan Pelatihan Residence sampai dengan 40 peserta pelaksanaan 6-30 Hari					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=9.958.000 +(498.000XpesertaXhari)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.056.800
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.056.800	Kegiatan	3.056.800
2	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.177.600
		Fotocopy	fix cost	10.592	300	Lembar	3.177.600
3	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					420.000
		Materai	fix cost	42	10.000	Buah	420.000
4	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.175.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	675.000	OK	675.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		4) Anggota	fix cost	1	450.000	OK	450.000
7	5.1.02.04.01.	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					498.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Residence	Variabel cost	1	498.000	Orang/ hari	498.000

KODE ASB : 1.26

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXVI				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan residence sampai dengan 50 peserta dengan narasumber setara eselon III pelaksanaan 6-30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=10.629.250 +(498.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.160.350
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.160.350	Kegiatan	3.160.350
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.285.300
		Fotocopy	fix cost	10.951	300	Lembar	3.285.300
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					430.000
		Materai	fix cost	43	10.000	Buah	430.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.625.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	675.000	OK	675.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		4) Anggota	fix cost	2	450.000	OK	900.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					498.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Residence	Variabel cost	1	498.000	Orang/ hari	498.000

KODE ASB : 1.27

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXVII				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan Residence sampai dengan 60 peserta pelaksanaan 6-30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=11.310.550 +(498.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.263.950
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.263.950	Kegiatan	3.263.950
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.393.000
		Fotocopy	fix cost	11.310	300	Lembar	3.393.000
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					450.000
		Materai	fix cost	45	10.000	Buah	450.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					3.075.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	675.000	OK	675.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		4) Anggota	fix cost	3	450.000	OK	1.350.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					498.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Residence	Variabel cost	1	498.000	Orang/ hari	498.000

KODE ASB : 1.28

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXVIII					
2	Deskripsi	Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari				1	
		Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Pendidikan dan Pelatihan Halfday sampai dengan 40 peserta pelaksanaan 6-30 Hari					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=9.958.000 +(214.000XpesertaXhari)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.056.800
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.056.800	Kegiatan	3.056.800
2	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.177.600
		Fotocopy	fix cost	10.592	300	Lembar	3.177.600
3	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					420.000
		Materai	fix cost	42	10.000	Buah	420.000
4	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.175.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	675.000	OK	675.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		4) Anggota	fix cost	1	450.000	OK	450.000
8	5.1.02.04.01.	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					214.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Halfday	Variabel cost	1	214.000	Orang/ hari	214.000

KODE ASB : 1.29

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXIX				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan halfday sampai dengan 50 peserta pelaksanaan 6-30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=10.629.250 +(214.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.160.350
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.160.350	Kegiatan	3.160.350
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.285.300
		Fotocopy	fix cost	10.951	300	Lembar	3.285.300
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					430.000
		Materai	fix cost	43	10.000	Buah	430.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.625.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	675.000	OK	675.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		4) Anggota	fix cost	2	450.000	OK	900.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					214.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Halfday	Variabel cost	1	214.000	Orang/ hari	214.000

KODE ASB : 1.30

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXX				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan Halfday sampai dengan 60 peserta pelaksanaan 6-30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=11.310.550 +(214.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.263.950
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.263.950	Kegiatan	3.263.950
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.393.000
		Fotocopy	fix cost	11.310	300	Lembar	3.393.000
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					450.000
		Materai	fix cost	45	10.000	Buah	450.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					3.075.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	675.000	OK	675.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		4) Anggota	fix cost	3	450.000	OK	1.350.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					214.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Halfday	Variabel cost	1	214.000	Orang/ hari	214.000

KODE ASB : 1.31

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXI				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 40 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=10.683.000 +(60.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.056.800
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.056.800	Kegiatan	3.056.800
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.177.600
		Fotocopy	fix cost	10.592	300	Lembar	3.177.600
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					420.000
		Materai	fix cost	42	10.000	Buah	420.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
5	5.1.02.01.01.0	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan Makan	Variabel cost	1	44.000	Bok	44.000
		Jamuan Makan Ringan	Variabel cost	1	16.000	Bok	16.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.900.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	900.000	OK	900.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	800.000	OK	800.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		4) Anggota	fix cost	1	600.000	OK	600.000

KODE ASB : 1.32

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXII				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 50 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=11.504.250 +(60.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.160.350
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.160.350	Kegiatan	3.160.350
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.285.300
		Fotocopy	fix cost	10.951	300	Lembar	3.285.300
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					430.000
		Materai	fix cost	43	10.000	Buah	430.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
5	5.1.02.01.01.0	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan Makan	Variabel cost	1	44.000	Bok	44.000
		Jamuan Makan Ringan	Variabel cost	1	16.000	Bok	16.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					3.500.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	900.000	OK	900.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	800.000	OK	800.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		4) Anggota	fix cost	2	600.000	OK	1.200.000

KODE ASB : 1.33

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXIII				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan di dalam kantor rapat biasa dengan 60 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=12.335.550 +(60.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.263.950
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.263.950	Kegiatan	3.263.950
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.393.000
		Fotocopy	fix cost	11.310	300	Lembar	3.393.000
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					450.000
		Materai	fix cost	45	10.000	Buah	450.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
5	5.1.02.01.01.0	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan Makan	Variabel cost	1	44.000	Bok	44.000
		Jamuan Makan Ringan	Variabel cost	1	16.000	Bok	16.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					4.100.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	900.000	OK	900.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	800.000	OK	800.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		4) Anggota	fix cost	3	600.000	OK	1.800.000

KODE ASB : 1.34

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXIV				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 40 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=10.683.000 +(284.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.056.800
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.056.800	Kegiatan	3.056.800
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.177.600
		Fotocopy	fix cost	10.592	300	Lembar	3.177.600
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					420.000
		Materai	fix cost	42	10.000	Buah	420.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.900.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	900.000	OK	900.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	800.000	OK	800.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		4) Anggota	fix cost	1	600.000	OK	600.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					284.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullday	Variabel cost	1	284.000	Orang/ hari	284.000

KODE ASB : 1.35

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXV				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 50 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=11.504.250.250 +(284.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.160.350
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.160.350	Kegiatan	3.160.350
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.285.300
		Fotocopy	fix cost	10.951	300	Lembar	3.285.300
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					430.000
		Materai	fix cost	43	10.000	Buah	430.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					3.500.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	900.000	OK	900.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	800.000	OK	800.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		4) Anggota	fix cost	2	600.000	OK	1.200.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					284.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullday	Variabel cost	1	284.000	Orang/ hari	284.000

KODE ASB : 1.36

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXVI					
2	Deskripsi	Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari				1	
		Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Pendidikan dan Pelatihan fullday sampai dengan 60 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=12.335.550 +(284.000XpesertaXhari)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.263.950
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.263.950	Kegiatan	3.263.950
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.393.000
		Fotocopy	fix cost	11.310	300	Lembar	3.393.000
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					450.000
		Materai	fix cost	45	10.000	Buah	450.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					4.100.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	900.000	OK	900.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	800.000	OK	800.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		4) Anggota	fix cost	3	600.000	OK	1.800.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					284.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullday	Variabel cost	1	284.000	Orang/ hari	284.000

KODE ASB : 1.37

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXVII					
2	Deskripsi	Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari				1	
		Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 40 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=10.683.000 +(912.000XpesertaXhari)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.056.800
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.056.800	Kegiatan	3.056.800
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.177.600
		Fotocopy	fix cost	10.592	300	Lembar	3.177.600
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					420.000
		Materai	fix cost	42	10.000	Buah	420.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.900.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	900.000	OK	900.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	800.000	OK	800.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		4) Anggota	fix cost	1	600.000	OK	600.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					912.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullboard	Variabel cost	1	912.000	Orang/ hari	912.000

KODE ASB : 1.38

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXVIII					
2	Deskripsi	Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari				1	
		Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 50 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=11.504.250 +(912.000XpesertaXhari)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.160.350
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.160.350	Kegiatan	3.160.350
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.285.300
		Fotocopy	fix cost	10.951	300	Lembar	3.285.300
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					430.000
		Materai	fix cost	43	10.000	Buah	430.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					3.500.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	900.000	OK	900.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	800.000	OK	800.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		4) Anggota	fix cost	2	600.000	OK	1.200.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					912.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullboard	Variabel cost	1	912.000	Orang/ hari	912.000

KODE ASB : 1.39

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XXXIX				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan fullboard sampai dengan 60 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=12.335.550 +(912.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.263.950
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.263.950	Kegiatan	3.263.950
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.393.000
		Fotocopy	fix cost	11.310	300	Lembar	3.393.000
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					450.000
		Materai	fix cost	45	10.000	Buah	450.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					4.100.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	900.000	OK	900.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	800.000	OK	800.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		4) Anggota	fix cost	3	600.000	OK	1.800.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					912.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Fullboard	Variabel cost	1	912.000	Orang/ hari	912.000

KODE ASB : 1.40

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XL				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan Residence sampai dengan 40 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=10.683.000 +(498.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.056.800
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.056.800	Kegiatan	3.056.800
2	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.177.600
		Fotocopy	fix cost	10.592	300	Lembar	3.177.600
3	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					420.000
		Materai	fix cost	42	10.000	Buah	420.000
4	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.900.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	900.000	OK	900.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	800.000	OK	800.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		4) Anggota	fix cost	1	600.000	OK	600.000
8	5.1.02.04.01.	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					498.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Residence	Variabel cost	1	498.000	Orang/ hari	498.000

KODE ASB : 1.41

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XLI					
2	Deskripsi	Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari				1	
		Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Pendidikan dan Pelatihan residence sampai dengan 50 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=11.504.250 +(498.000XpesertaXhari)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.160.350
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.160.350	Kegiatan	3.160.350
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.285.300
		Fotocopy	fix cost	10.951	300	Lembar	3.285.300
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					430.000
		Materai	fix cost	43	10.000	Buah	430.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					3.500.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	900.000	OK	900.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	800.000	OK	800.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		4) Anggota	fix cost	2	600.000	OK	1.200.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					498.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Residence	Variabel cost	1	498.000	Orang/ hari	498.000

KODE ASB : 1.42

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XLII				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan Residence sampai dengan 60 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=12.335.550 +(498.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.263.950
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.263.950	Kegiatan	3.263.950
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.393.000
		Fotocopy	fix cost	11.310	300	Lembar	3.393.000
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					450.000
		Materai	fix cost	45	10.000	Buah	450.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					4.100.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	900.000	OK	900.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	800.000	OK	800.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		4) Anggota	fix cost	3	600.000	OK	1.800.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					498.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Residence	Variabel cost	1	498.000	Orang/ hari	498.000

KODE ASB : 1.43

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XLIII				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan Halfday sampai dengan 40 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=10.683.000 +(214.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.056.800
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.056.800	Kegiatan	3.056.800
2	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.177.600
		Fotocopy	fix cost	10.592	300	Lembar	3.177.600
3	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					420.000
		Materai	fix cost	42	10.000	Buah	420.000
4	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.900.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	900.000	OK	900.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	800.000	OK	800.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		4) Anggota	fix cost	1	600.000	OK	600.000
7	5.1.02.04.01.	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					214.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Halfday	Variabel cost	1	214.000	Orang/ hari	214.000

KODE ASB : 1.44

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XLIV				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari		1		
			Jumlah Peserta		1		
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan halfday sampai dengan 50 peserta dengan pelaksanaan lebih dari 30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=11.504.250 +(214.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.160.350
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.160.350	Kegiatan	3.160.350
2	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.285.300
		Fotocopy	fix cost	10.951	300	Lembar	3.285.300
3	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					430.000
		Materai	fix cost	43	10.000	Buah	430.000
4	5.1.02.01.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					3.500.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	900.000	OK	900.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	800.000	OK	800.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		4) Anggota	fix cost	2	600.000	OK	1.200.000
8	5.1.02.04.01.	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					214.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Halfday	Variabel cost	1	214.000	Orang/ hari	214.000

KODE ASB : 1.45

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TYPE XLV				
2	Deskripsi		Pendidikan dan Pelatihan merupakan kegiatan memberikan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai di SKPD atau SKPD tertentu untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu. Diklat ini lebih bersifat pemenuhan kebutuhan suatu posisi/jabatan/peran tertentu, atau untuk menghadapi permasalahan yang tidak dapat ditentukan kemunculan kebutuhannya, atau kebutuhan yang bukan merupakan kebutuhan teknis atau operasional.				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Hari			1	
			Jumlah Peserta			1	
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Pendidikan dan Pelatihan Halfday sampai dengan 60 peserta pelaksanaan lebih dari 30 Hari				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=12.335.550 +(214.000XpesertaXhari)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					3.263.950
		Alat Tulis Kantor	fix cost	1	3.263.950	Kegiatan	3.263.950
2	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					3.393.000
		Fotocopy	fix cost	11.310	300	Lembar	3.393.000
3	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					450.000
		Materai	fix cost	45	10.000	Buah	450.000
4	5.1.02.01.01.0	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					2.070.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	18	115.000	M2	2.070.000
6	5.1.02.02.01.0	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					4.100.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	900.000	OK	900.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	800.000	OK	800.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	600.000	OK	600.000
		4) Anggota	fix cost	3	600.000	OK	1.800.000
7	5.1.02.04.01.0	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					214.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Halfday	Variabel cost	1	214.000	Orang/ hari	214.000

KODE ASB : 2.1

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN SOSIALISASI PROGRAM ATAU PRODUK HUKUM TYPE I	
2	Deskripsi	Sosialisasi adalah upaya memasyarakatkan sesuatu pengetahuan dan atau kebijakan sehingga menjadi dikenal, dipahami, dihayati oleh masyarakat dan atau aparatur	
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari	1
		Jumlah Peserta	40
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Sosilisasi di dalam kantor rapat biasa dengan 40 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		=4.204.700 +(2.400.000 XpesertaXhari)+(9.478.800Xpeserta)	

7 Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					9.478.800
		Alat Tulis Kantor	Variabel cost	40	136.970	Kegiatan	5.478.800
		Belanja Kelengkapan Peserta Spesifikasi : Tool Kit/ Seminar Kit	Variabel cost	40	100.000	Buku	4.000.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					2.007.300
		Fotocopy	fix cost	5.141	300	Lembar	1.542.300
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Ukuran Tebal Folio/A4	fix cost	5	93.000	Buku	465.000
3	5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					1.380.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	12	115.000	M2	1.380.000
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					2.400.000
		Jamuan Makan	Variabel cost	40	44.000	Bok	1.760.000
		Jamuan Makan Ringan	Variabel cost	40	16.000	Bok	640.000
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					1.450.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	1	300.000	OK	300.000

KODE ASB : 2.2

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN SOSIALISASI PROGRAM ATAU PRODUK HUKUM TYPE II	
2	Deskripsi	Sosialisasi adalah upaya memasyarakatkan sesuatu pengetahuan dan atau kebijakan sehingga menjadi dikenal, dipahami, dihayati oleh masyarakat dan atau aparatur	
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari	1
		Jumlah Peserta	50
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Sosilisasi di dalam kantor rapat biasa dengan 50 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		=4.588.000 +(3.000.000 XpesertaXhari)+(9.848.600Xpeserta)	

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					9.848.600
		Alat Tulis Kantor	Variabel cost	50	96.972	Kegiatan	4.848.600
		Belanja Kelengkapan Peserta Spesifikasi : Tool Kit/ Seminar Kit	Variabel cost	50	100.000	Buku	5.000.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					2.085.600
		Fotocopy	fix cost	5.402	300	Lembar	1.620.600
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Ukuran Tebal Folio/A4	fix cost	5	93.000	Buku	465.000
3	5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					1.380.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	12	115.000	M2	1.380.000
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					3.000.000
		Jamuan Makan	Variabel cost	50	44.000	Bok	2.200.000
		Jamuan Makan Ringan	Variabel cost	50	16.000	Bok	800.000
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					1.750.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	2	300.000	OK	600.000

KODE ASB : 2.3

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN SOSIALISASI PROGRAM ATAU PRODUK HUKUM TYPE III	
2	Deskripsi	Sosialisasi adalah upaya memasyarakatkan sesuatu pengetahuan dan atau kebijakan sehingga menjadi dikenal, dipahami, dihayati oleh masyarakat dan atau aparaturnya	
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari	1
		Jumlah Peserta	60
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Sosialisasi di dalam kantor rapat biasa dengan 50 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		=4.966.000 +(3.600.000 XpesertaXhari)+(10.218.480 Xpeserta)	

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					10.218.480
		Alat Tulis Kantor	Variabel cost	60	70.308	Kegiatan	4.218.480
		Belanja Kelengkapan Peserta Spesifikasi : Tool Kit/ Seminar Kit	Variabel cost	60	100.000	Buku	6.000.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					2.163.600
		Fotocopy	fix cost	5.662	300	Lembar	1.698.600
		Penjilidan Buku + Cover Biasa - Ukuran Tebal Folio/A4	fix cost	5	93.000	Buku	465.000
3	5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					1.380.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	12	115.000	M2	1.380.000
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					3.600.000
		Jamuan Makan	Variabel cost	60	44.000	Bok	2.640.000
		Jamuan Makan Ringan	Variabel cost	60	16.000	Bok	960.000
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.050.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	3	300.000	OK	900.000

KODE ASB : 2.4

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN SOSIALISASI PROGRAM ATAU PRODUK HUKUM TYPE IV	
2	Deskripsi	Sosialisasi adalah upaya memasyarakatkan sesuatu pengetahuan dan atau kebijakan sehingga menjadi dikenal, dipahami, dihayati oleh masyarakat dan atau aparaturnya	
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari	1
		Jumlah Peserta	40
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Sosialisasi halfday dengan 40 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		=4.209.700 +(8.560.000 XpesertaXhari)+(9.478.800 Xpeserta)	

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					9.478.800
		Alat Tulis Kantor	Variabel cost	40	136.970	Kegiatan	5.478.800
		Belanja Kelengkapan Peserta Spesifikasi : Tool Kit/ Seminar Kit	Variabel cost	40	100.000	Buku	4.000.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					2.007.300
		Fotocopy	fix cost	5.141	300	Lembar	1.542.300
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Ukuran Tebal Folio/A4	fix cost	5	93.000	Buku	465.000
3	5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					1.380.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	12	115.000	M2	1.380.000
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					1.450.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	1	300.000	OK	300.000
7	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					8.560.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Halfday	Variabel cost	40	214.000	Orang/hari	8.560.000

KODE ASB : 2.5

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN SOSIALISASI PROGRAM ATAU PRODUK HUKUM TYPE V	
2	Deskripsi	Sosialisasi adalah upaya memasyarakatkan sesuatu pengetahuan dan atau kebijakan sehingga menjadi dikenal, dipahami, dihayati oleh masyarakat dan atau aparaturnya	
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari	1
		Jumlah Peserta	50
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Sosilisasi halfday dengan 50 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		=4.588.000 +(10.700.000 XpesertaXhari)+(9.848.600 Xpeserta)	

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					9.848.600
		Alat Tulis Kantor	Variabel cost	50	96.972	Kegiatan	4.848.600
		Belanja Kelengkapan Peserta Spesifikasi : Tool Kit/ Seminar Kit	Variabel cost	50	100.000	Buku	5.000.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					2.085.600
		Fotocopy	fix cost	5.402	300	Lembar	1.620.600
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Ukuran Tebal Folio/A4	fix cost	5	93.000	Buku	465.000
3	5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					1.380.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	12	115.000	M2	1.380.000
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					1.750.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	2	300.000	OK	600.000
7	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					10.700.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Halfday	Variabel cost	50	214.000	Orang/hari	10.700.000

KODE ASB : 2.6

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN SOSIALISASI PROGRAM ATAU PRODUK HUKUM TYPE VI	
2	Deskripsi	Sosialisasi adalah upaya memasyarakatkan sesuatu pengetahuan dan atau kebijakan sehingga menjadi dikenal, dipahami, dihayati oleh masyarakat dan atau aparatur	
3	Pengendali Belanja	Jumlah Hari	1
		Jumlah Peserta	60
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Sosilisasi halfday dengan 60 peserta pelaksanaan sampai dengan 5 Hari	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		=4.666.000 +(12.840.000 XpesertaXhari)+(10.218.480 Xpeserta)	

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					10.218.480
		Alat Tulis Kantor	Variabel cost	60	70.308	Kegiatan	4.218.480
		Belanja Kelengkapan Peserta Spesifikasi : Tool Kit/ Seminar Kit	Variabel cost	60	100.000	Buku	6.000.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					2.163.600
		Fotocopy	fix cost	5.662	300	Lembar	1.698.600
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Ukuran Tebal Folio/A4	fix cost	5	93.000	Buku	465.000
3	5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					1.380.000
		Pembuatan Spanduk	fix cost	12	115.000	M2	1.380.000
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					1.750.000
		Honorarium Panitia					
		1) Penanggung Jawab	fix cost	1	450.000	OK	450.000
		2) Ketua/ Wakil Ketua	fix cost	1	400.000	OK	400.000
		3) Sekretaris	fix cost	1	300.000	OK	300.000
		4) Anggota	fix cost	2	300.000	OK	600.000
7	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					12.840.000
		Biaya Kegiatan Rapat di Luar Kantor setingkat Eselon II Spesifikasi : Halfday	Variabel cost	60	214.000	Orang/ hari	12.840.000

KODE ASB : 3.1

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE I					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	Jumlah Frekuensi				1	
	Aktivitas	ASB Non Kontruksi					
5	Rumus Penghitungan Belanja Total	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 40 Peserta					
6		Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=7.871.100+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					7.871.100
		Fotocopy	Fix Cost	23137	300	Lembar	6.941.100
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	10	93.000	Buku	930.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :

I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.2

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE II					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
		Jumlah Frekuensi				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 50 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.113.200+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.113.200
		Fotocopy	Fix Cost	23944	300	Lembar	7.183.200
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	10	93.000	Buku	930.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :

I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.3

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE III					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	Jumlah Frekuensi				1	
	Aktivitas	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 60 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.355.600+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.355.600
		Fotocopy	Fix Cost	24.752	300	Lembar	7.425.600
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	10	93.000	Buku	930.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :

I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.4

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE IV					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	Jumlah Frekuensi				1	
		ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 70 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.597.700+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.597.700
		Fotocopy	Fix Cost	25.559	300	Lembar	7.667.700
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	10	93.000	Buku	930.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :

I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.5

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE V					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	Jumlah Frekuensi				1	
	Aktivitas	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 80 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.840.100+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.840.100
		Fotocopy	Fix Cost	26.367	300	Lembar	7.910.100
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	10	93.000	Buku	930.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :

I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.6

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE VI					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
		Jumlah Frekuensi				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Kuarto sampai dengan 40 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=7.871.100+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					7.871.000
		Fotocopy	Fix Cost	22370	300	Lembar	6.711.000
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	10	116.000	Buku	1.160.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :

I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.7

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE VII					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
		Jumlah Frekuensi				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran kuarto sampai dengan 50 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.113.100+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.113.100
		Fotocopy	Fix Cost	23177	300	Lembar	6.953.100
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	10	116.000	Buku	1.160.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :

I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.8

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE VIII					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	Jumlah Frekuensi				1	
		ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Kuarto sampai dengan 60 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.355.500+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.355.500
		Fotocopy	Fix Cost	23.985	300	Lembar	7.195.500
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	10	116.000	Buku	1.160.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :

I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.9

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE IX					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	Jumlah Frekuensi				1	
	Aktivitas	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Kuarto sampai dengan 70 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.597.900+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.597.900
		Fotocopy	Fix Cost	24.793	300	Lembar	7.437.900
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	10	116.000	Buku	1.160.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :

I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.10

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE X					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
		Jumlah Frekuensi				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Kuarto sampai dengan 80 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.840.000+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.840.000
		Fotocopy	Fix Cost	25.600	300	Lembar	7.680.000
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	10	116.000	Buku	1.160.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :

I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.11

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XI					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				40	
		Jumlah Frekuensi				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 40 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.010.600+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.010.600
		Fotocopy	Fix Cost	20502	300	Lembar	6.150.600
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	20	93.000	Buku	1.860.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					2.400.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	40	16.000	Per Orang	640.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	40	44.000	Per Orang	1.760.000

Keterangan :
I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.12

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XII					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
		Jumlah Frekuensi				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 50 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.253.000+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.253.000
		Fotocopy	Fix Cost	21310	300	Lembar	6.393.000
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	20	93.000	Buku	1.860.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :
I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.13

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XIII					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
		Jumlah Frekuensi				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 60 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.495.100+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.495.100
		Fotocopy	Fix Cost	22.117	300	Lembar	6.635.100
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	20	93.000	Buku	1.860.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :

I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.14

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XIV					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	Jumlah Frekuensi				1	
	Aktivitas	ASB Non Kontruksi					
5	Rumus Penghitungan Belanja Total	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 70 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.737.500+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.737.500
		Fotocopy	Fix Cost	22.925	300	Lembar	6.877.500
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	20	93.000	Buku	1.860.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :

I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.15

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XV					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	Jumlah Frekuensi				1	
		ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Folio/A4 sampai dengan 80 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.979.600+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.979.600
		Fotocopy	Fix Cost	23.732	300	Lembar	7.119.600
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	20	93.000	Buku	1.860.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :

I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB :3.16

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XVI					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
		Jumlah Frekuensi				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Kuarto sampai dengan 40 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel =8.010.700+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.010.700
		Fotocopy	Fix Cost	18969	300	Lembar	5.690.700
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	20	116.000	Buku	2.320.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :
I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.17

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XVII					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	Jumlah Frekuensi				1	
	Aktivitas	ASB Non Kontruksi					
5	Rumus Penghitungan Belanja Total	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran kuarto sampai dengan 50 Peserta					
6		Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.252.800+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.252.800
		Fotocopy	Fix Cost	19776	300	Lembar	5.932.800
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	20	116.000	Buku	2.320.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :

I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.18

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XVIII					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	Jumlah Frekuensi				1	
		ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Kuarto sampai dengan 60 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.495.200+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.495.200
		Fotocopy	Fix Cost	20.584	300	Lembar	6.175.200
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	20	116.000	Buku	2.320.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :

I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.19

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XIX					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	Jumlah Frekuensi				1	
	Aktivitas	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Kuarto sampai dengan 70 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.737.300+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.737.300
		Fotocopy	Fix Cost	21.391	300	Lembar	6.417.300
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	20	116.000	Buku	2.320.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :

I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 3.20

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD TYPE XX					
2	Deskripsi	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pertanggungjawaban SKPD dengan tersajikannya laporan capaian kinerja yang terukur dan ikhtisar realisasi kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai dasar pelaporan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
		Jumlah Frekuensi				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyusunan 10 Dokumen Laporan Ukuran Kuarto sampai dengan 80 Peserta					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=8.979.700+(60.000 Xpesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					8.979.700
		Fotocopy	Fix Cost	22.199	300	Lembar	6.659.700
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	20	116.000	Buku	2.320.000
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000

Keterangan :
I. Belanja tersebut tidak termasuk belanja Belanja Perjalanan Dinas

KODE ASB : 4.1

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE I					
2	Deskripsi	Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
4	Jenis	Jumlah Frekuensi				1	
5	Aktivitas	ASB Non Kontruksi					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 15 kali Kunjungan					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=54.085.100 +(60.000 X jumlah pesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					3.068.100
		Fotocopy F4	Fix Cost	4427	300	lembar	1.328.100
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	15	116.000	buku	1.740.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					51.017.000
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	51.017.000	kegiatan	51.017.000

KODE ASB : 4.1

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE II					
2	Deskripsi	Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
		Jumlah Frekuensi				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 20 kali Kunjungan					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=66.871.500 +(60.000 X jumlah pesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					3.823.500
		Fotocopy F4	Fix Cost	6945	300	lembar	2.083.500
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	15	116.000	buku	1.740.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					63.048.000
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	63.048.000	kegiatan	63.048.000

KODE ASB : 4.3

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE III					
2	Deskripsi	Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
		Jumlah Frekuensi				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 25 kali Kunjungan					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=79.657.700 +(60.000 X jumlah pesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					4.578.600
		Fotocopy F4	Fix Cost	9462	300	lembar	2.838.600
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	15	116.000	buku	1.740.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					75.079.100
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	75.079.100	kegiatan	75.079.100

KODE ASB : 4.4

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE IV					
2	Deskripsi	Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Jumlah Frekuensi				1 1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 30 kali Kunjungan					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=92.443.900 +(60.000 X jumlah pesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					5.334.000
		Fotocopy F4	Fix Cost	11980	300	lembar	3.594.000
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	15	116.000	buku	1.740.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					87.109.900
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	87.109.900	kegiatan	87.109.900

KODE ASB : 4.5

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE V					
2	Deskripsi	Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Jumlah Frekuensi				1 1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 35 kali Kunjungan					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=105.230.000 +(60.000 X jumlah pesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					6.089.400
		Fotocopy F4	Fix Cost	14498	300	lembar	4.349.400
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	15	116.000	buku	1.740.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					99.140.600
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	99.140.600	kegiatan	99.140.600

KODE ASB : 4.6

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE VI					
2	Deskripsi	Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta					1
4	Jenis	Jumlah Frekuensi					1
5	Aktivitas	ASB Non Kontruksi					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 40 kali Kunjungan					
		Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=118.016.100 +(60.000 X jumlah pesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					6.844.800
		Fotocopy F4	Fix Cost	17016	300	lembar	5.104.800
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	15	116.000	buku	1.740.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					111.171.300
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	111.171.300	kegiatan	111.171.300

KODE ASB : 4.7

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE VII					
2	Deskripsi	Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta					1
4	Jenis	Jumlah Frekuensi					1
5	Aktivitas	ASB Non Kontruksi					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 45 kali Kunjungan					
		Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=130.801.898 +(60.000 X jumlah pesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					7.599.900
		Fotocopy F4	Fix Cost	19533	300	lembar	5.859.900
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	15	116.000	buku	1.740.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					123.201.998
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	123.201.998	kegiatan	123.201.998

KODE ASB : 4.8

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE VIII					
2	Deskripsi	Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
		Jumlah Frekuensi				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 50 kali Kunjungan					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=143.588.000 +(60.000 X jumlah pesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					8.355.300
		Fotocopy F4	Fix Cost	22051	300	lembar	6.615.300
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	15	116.000	buku	1.740.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					135.232.700
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	135.232.700	kegiatan	135.232.700

KODE ASB : 4.9

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE IX					
2	Deskripsi	Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Jumlah Frekuensi				1 1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 55 kali Kunjungan					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=156.374.100 +(60.000 X jumlah pesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					9.110.700
		Fotocopy F4	Fix Cost	24569	300	lembar	7.370.700
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	15	116.000	buku	1.740.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					147.263.400
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	147.263.400	kegiatan	147.263.400

KODE ASB : 4.10

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN MONITORING LAPANGAN DALAM PROVINSI TYPE X					
2	Deskripsi	Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta				1	
		Jumlah Frekuensi				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Kegiatan Monitoring Lapangan sampai 5 Petugas 60 kali Kunjungan					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=169.160.200 +(60.000 X jumlah pesertaxfrekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					9.866.100
		Fotocopy F4	Fix Cost	27087	300	lembar	8.126.100
		PenJilidan Buku Standar + Cover Lux - Ukuran Kuarto	Fix Cost	15	116.000	buku	1.740.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					159.294.100
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	159.294.100	kegiatan	159.294.100

KODE ASB : 5.1

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE I					
2	Deskripsi	Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat				1	
4	Jenis	Jumlah Frekuensi				1	
	Aktivitas	ASB Non Kontruksi					
5		Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 15 Kali Kunjungan					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=51.222.300 +(60.000 X jumlah pesertax Jumlah frekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					1.984.500
		Fotocopy F4	Fix Cost	1965	300	lembar	589.500
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Spesifikasi : Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	15	93.000	buku	1.395.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					49.237.800
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	49.237.800	kegiatan	49.237.800

KODE ASB : 5.2

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE II				
2	Deskripsi		Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Peserta Rapat			1	
4			Jumlah Frekuensi			1	
	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 20 Kali Kunjungan				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=63.427.800 +(60.000 X jumlah pesertax jumlah frekuensi)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					2.457.600
		Fotocopy F4	Fix Cost	3542	300	lembar	1.062.600
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Spesifikasi : Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	15	93.000	buku	1.395.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					60.970.200
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	60.970.200	kegiatan	60.970.200

KODE ASB : 5.3

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE III				
2	Deskripsi		Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Peserta Rapat			1	
4			Jumlah Frekuensi			1	
	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 25 Kali Kunjungan				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=75.633.100 +(60.000 X jumlah pesertax jumlah frekuensi)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					2.930.400
		Fotocopy F4	Fix Cost	5118	300	lembar	1.535.400
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Spesifikasi : Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	15	93.000	buku	1.395.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					72.702.700
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	72.702.700	kegiatan	72.702.700

KODE ASB : 5.4

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE IV				
2	Deskripsi		Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Peserta Rapat			1	
4			Jumlah Frekuensi			1	
	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 30 Kali Kunjungan				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=87.838.400 +(60.000 X jumlah pesertax jumlah frekuensi)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					3.403.200
		Fotocopy F4	Fix Cost	6694	300	lembar	2.008.200
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Spesifikasi : Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	15	93.000	buku	1.395.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					84.435.200
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	84.435.200	kegiatan	84.435.200

KODE ASB : 5.5

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE V				
2	Deskripsi		Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Peserta Rapat			1	
4			Jumlah Frekuensi			1	
	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 35 Kali Kunjungan				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=100.043.600 +(60.000 X jumlah pesertax jumlah frekuensi)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					3.876.000
		Fotocopy F4	Fix Cost	8270	300	lembar	2.481.000
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Spesifikasi : Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	15	93.000	buku	1.395.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					96.167.600
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	96.167.600	kegiatan	96.167.600

KODE ASB : 5.6

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE VI				
2	Deskripsi		Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Peserta Rapat			1	
4			Jumlah Frekuensi			1	
	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 40 Kali Kunjungan				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=112.249.200 +(60.000 X jumlah pesertax jumlah frekuensi)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					4.349.100
		Fotocopy F4	Fix Cost	9847	300	lembar	2.954.100
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Spesifikasi : Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	15	93.000	buku	1.395.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					107.900.100
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	107.900.100	kegiatan	107.900.100

KODE ASB : 5.7

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE VII					
2	Deskripsi	Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat				1	
4	Jenis	Jumlah Frekuensi				1	
	Aktivitas	ASB Non Kontruksi					
5		Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 45 Kali Kunjungan					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=124.454.497 +(60.000 X jumlah pesertax jumlah frekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					4.821.900
		Fotocopy F4	Fix Cost	11423	300	lembar	3.426.900
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Spesifikasi : Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	15	93.000	buku	1.395.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					119.632.597
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	119.632.597	kegiatan	119.632.597

KODE ASB : 5.8

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE VIII					
2	Deskripsi	Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat				1	
4	Jenis	Jumlah Frekuensi				1	
	Aktivitas	ASB Non Kontruksi					
5		Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 50 Kali Kunjungan					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=136.659.800 +(60.000 X jumlah pesertax jumlah frekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					5.294.700
		Fotocopy F4	Fix Cost	12999	300	lembar	3.899.700
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Spesifikasi : Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	15	93.000	buku	1.395.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					131.365.100
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	131.365.100	kegiatan	131.365.100

KODE ASB : 5.9

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE IX					
2	Deskripsi	Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat				1	
4	Jenis	Jumlah Frekuensi				1	
	Aktivitas	ASB Non Kontruksi					
5		Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 55 Kali Kunjungan					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=148.865.300+(60.000 X jumlah pesertax jumlah frekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					5.767.800
		Fotocopy F4	Fix Cost	14576	300	lembar	4.372.800
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Spesifikasi : Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	15	93.000	buku	1.395.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					143.097.500
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	143.097.500	kegiatan	143.097.500

KODE ASB : 5.10

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN EVALUASI KINERJA DALAM KOTA TYPE X					
2	Deskripsi	Merupakan kegiatan dalam rangka memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran serta pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama implementasi atau penerapan suatu program dilapangan					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Peserta Rapat				1	
4	Jenis	Jumlah Frekuensi				1	
	Aktivitas	ASB Non Kontruksi					
5		Kegiatan Evaluasi Kinerja dengan 5 Orang Petugas sampai dengan 60 Kali Kunjungan					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=161.070.600 +(60.000 X jumlah pesertax jumlah frekuensi)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak					6.240.600
		Fotocopy F4	Fix Cost	16152	300	lembar	4.845.600
		PenJilidan Buku + Cover Biasa - Spesifikasi : Ukuran Tebal Folio/A4	Fix Cost	15	93.000	buku	1.395.000
2	5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					60.000
		Jamuan ringan box (snack)	Variabel cost	1	16.000	Per Orang	16.000
		Jamuan makan biasa box	Variabel cost	1	44.000	Per Orang	44.000
3	5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					154.830.000
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Fix Cost	1	154.830.000	kegiatan	154.830.000

KODE ASB : 06.01

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN JABATAN/OPERASIONAL TYPE I	
2	Deskripsi	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional merupakan kegiatan pemeliharaan kendaran dinas/operasional digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.	
2	Pengendali Belanja	Jumlah Kendaraan	1
3	Jenis	ASB Non Kontruksi	
4	Aktivitas	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Jabatan/ operasional kategori Rusak Ringan	
5	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		= 0 + (Jumlah Kendaraan Rusak ringan X 3.717.250.00)	
6	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:		

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas					
		Bermotor Perorangan					
		Service Compresor AC	Variabel Cost	1	600.000,00	Kali	600.000
		Spooring	Variabel Cost	1	125.000,00	Kali	125.000
		Tune Up	Variabel Cost	2	350.900,00	Kali	526.350
2	5.1.02.01.01.0013	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan					
		Suku Cadang Alat Angkutan Darat Bermotor	Variabel Cost				
		Bohlam	Variabel Cost	1	112.500,00	Unit	112.500
		Isi Freon	Variabel Cost	1	150.000,00	buah	150.000
		Kampas Rem Belakang	Variabel Cost	1	523.000,00	set	523.000
		Kampas Rem Depan	Variabel Cost	1	523.000,00	set	523.000
3	5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas					
		Minyak Pelumas	Variabel Cost				
		Oli Gardan	Variabel Cost	3	75.000	liter	225.000
		Oli Mesin	Variabel Cost	6	109.400	liter	656.400
		Oli Persnelling	Variabel Cost	3	92.000	liter	276.000

KODE ASB : 06.02

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN JABATAN/OPERASIONAL TYPE II	
2	Deskripsi	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional merupakan kegiatan pemeliharaan kendaran dinas/operasional digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.	
2	Pengendali Belanja	Jumlah Kendaraan	1
3	Jenis	ASB Non Kontruksi	
4	Aktivitas	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Jabatan/ operasional kategori Rusak Sedang	
5	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		= 0 + (Jumlah Kendaraan Rusak Sedang X 24.780.850)	
6	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:		

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan					
		Balancing	Variabel Cost	2	200.000,00	Kali	400.000
		Ban	Variabel Cost	2	450.000,00	unit	900.000
		Ganti Lager	Variabel Cost	2	341.700,00	Kali	683.400
		Service Compresor AC	Variabel Cost	2	600.000,00	Kali	1.200.000
		Service Dinamo Starter	Variabel Cost	2	450.000,00	Kali	900.000
		Service Kaki-Kaki	Variabel Cost	2	400.000,00	Kali	800.000
		Service Kopling	Variabel Cost	2	500.000,00	Kali	1.000.000
		Service Persneleng	Variabel Cost	2	500.000,00	Kali	1.000.000
		Service Rem	Variabel Cost	3	300.000,00	Kali	900.000
		Spooring	Variabel Cost	3	125.000,00	Kali	375.000
		Tune Up	Variabel Cost	2	350.900,00	Kali	701.800
2	5.1.02.01.01.0013	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan					
		Suku Cadang Alat Angkutan Darat Bermotor	Variabel Cost				
		Ban Luar	Variabel Cost	5	811.300,00	Unit	4.056.500
		Blokir Rem Belakang RL	Variabel Cost	3	232.000,00	Buah	696.000
		Blokir Rem Depan RL	Variabel Cost	3	184.000,00	Set	552.000
		Isi Freon	Variabel Cost	3	330.000,00	Buah	990.000
		Kampas Rem Belakang	Variabel Cost	3	641.100,00	Set	1.923.300
		Kampas Rem Depan	Variabel Cost	4	465.000,00	Set	1.860.000
		Master Kupling Atas	Variabel Cost	3	754.750,00	Unit	2.264.250
		Master Rem	Variabel Cost	3	644.000,00	Unit	1.932.000
		Saringan AC	Variabel Cost	3	156.400,00	Unit	469.200
3	5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas					
		Belanja Pelumas					
		Oli Gardan	Variabel Cost	3	75.000	Liter	225.000
		Oli Mesin	Variabel Cost	6	109.400	Liter	656.400
		Oli Perseneling	Variabel Cost	3	92.000	Liter	276.000

KODE ASB :.06.03

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN JABATAN/OPERASIONAL TYPE III	
2	Deskripsi	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional merupakan kegiatan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.	
2	Pengendali Belanja	Jumlah Kendaraan	1
3	Jenis	ASB Non Kontruksi	
4	Aktivitas	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Jabatan/ operasional kategori Rusak Berat	
5	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		= 0 + (Jumlah Kendaraan Rusak Sedang X 40.579.150)	
6	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:		

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan					
		Uji Emisi Kendaraan Roda 4	Variabel Cost	1	180.000,00	Kali	180.000
		Jasa Pegecetan dan Reparasi Bodi	Variabel Cost	1	9.000.000,00	Kali	9.000.000
		Accu	Variabel Cost	2	656.550,00	Kali	1.313.100
		Balancing	Variabel Cost	2	200.000,00	Kali	400.000
		Ban	Variabel Cost	1	434.150,00	unit	434.150
		Ban Luar	Variabel Cost	2	564.600,00	Kali	1.129.200
		Service Compresor AC	Variabel Cost	2	600.000,00	Kali	1.200.000
		Service Dinamo Blower AC	Variabel Cost	1	450.000,00	Kali	450.000
		Service Dinamo Starter	Variabel Cost	2	450.000,00	Kali	900.000
		Service Elektrik (Kabel)	Variabel Cost	1	700.000,00	Kali	700.000
		Service Injektor	Variabel Cost	1	2.000.000,00	Kali	2.000.000
		Service Kaki-Kaki	Variabel Cost	1	400.000,00	Kali	400.000
		Service Kopling	Variabel Cost	1	500.000,00	Kali	500.000
		Service Persneleng	Variabel Cost	2	500.000,00	Kali	1.000.000
		Service Rem	Variabel Cost	2	300.000,00	Kali	600.000
		Spooring	Variabel Cost	2	125.000,00	Kali	250.000
		Tune Up	Variabel Cost	2	350.900,00	Kali	701.800
2	5.1.02.01.01.0013	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan					
		Suku Cadang Alat Angkutan Darat Bermotor	Variabel Cost				
		Ban Luar	Variabel Cost	2	735.600,00	Unit	1.471.200
		Ban Dalam	Variabel Cost	2	253.150,00	Unit	506.300
		Bohlam	Variabel Cost	1	128.200,00	Set	128.200
		Boljoin Atas	Variabel Cost	1	339.600,00	Set	339.600
		Boljoin Bawah	Variabel Cost	1	338.500,00	Set	338.500
		Busi	Variabel Cost	2	203.400,00	Unit	406.800
		Filter Bahan Bakar	Variabel Cost	2	323.900,00	Unit	647.800
		Filter Udara	Variabel Cost	2	343.500,00	Unit	687.000
		Isi Freon	Variabel Cost	2	241.900,00	Buah	483.800
		Kampas Rem Belakang	Variabel Cost	2	443.300,00	Set	886.600
		Kampas Rem Depan	Variabel Cost	2	441.000,00	Set	882.000
		Kuldinamo Starter	Variabel Cost	1	169.400,00	Set	169.400
		Laher Roda Belakang	Variabel Cost	2	413.600,00	Unit	827.200
		Laher Roda Depan	Variabel Cost	2	357.100,00	Unit	714.200
		Laher Timing belt	Variabel Cost	1	689.100,00	Unit	689.100
		Lampu Depan	Variabel Cost	2	253.600,00	Set	507.200
		Lampu Stop Belakang	Variabel Cost	2	328.300,00	Set	656.600
		Master Kupling Atas	Variabel Cost	1	417.100,00	Unit	417.100
		Radiator	Variabel Cost	1	311.600,00	Unit	311.600
		Saringan AC	Variabel Cost	2	358.800,00	Unit	717.600

		Shockbreaker Belakang	Variabel Cost	1	625.000,00	Unit	625.000
		Shockbreaker Depan	Variabel Cost	1	754.700,00	Unit	754.700
		Shockbreaker Stir	Variabel Cost	1	1.262.500,00	Unit	1.262.500
		Sil Roda Belakang	Variabel Cost	1	192.600,00	Unit	192.600
		Tali Kipas	Variabel Cost	1	288.600,00	Unit	288.600
		Tali Kipas AC	Variabel Cost	1	272.400,00	Unit	272.400
		Tali Kipas Dinamo	Variabel Cost	1	281.300,00	Unit	281.300
		Tali Kipas Power Stering	Variabel Cost	1	304.700,00	Unit	304.700
		Tei rod	Variabel Cost	1	386.000,00	Set	386.000
		Timing Bel Kecil	Variabel Cost	1	357.900,00	Unit	357.900
		Water Pump	Variabel Cost	2	600.000,00	Unit	1.200.000
		Cat	Variabel Cost	1	550.000,00	Set	550.000
3	5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas					
		Minyak Pelumas					
		Oli Gardan	Variabel Cost	3	75.000	liter	225.000
		Oli Mesin	Variabel Cost	6	109.400	liter	656.400
		Oli Persnelling	Variabel Cost	3	92.000	liter	276.000

KODE ASB : 7.01

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE I
2	Deskripsi	Jasa Kebersihan Kantor merupakan kegiatan yang memberikan pelayanan kebersihan, kerapian dan hygenisasi dari sebuah gedung/bangunan kantor baik di dalam ataupun di luar ruangan, sehingga tercipta suasana yang nyaman dalam menunjang pelayanan administrasi perkantoran
3	Pengendali Belanja	Jumlah ruangan1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi
5	Aktivitas	Pengadaan Jasa Kebersihan luas 0-2000m2
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel
		= 10.100.328+ (Rp. 1.671 x jumlah luas ruangan)
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:	

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.03.02.0120	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	Variabel cost				
		Cangkul	Variabel cost	2	125.000	Buah	250.000
		Ember	Variabel cost	7	50.000	Buah	350.000
		Gacok	Variabel cost	2	50.000	Buah	100.000
		Gayung	Variabel cost	8	25.000	Buah	200.000
		Gunting Rumput	Variabel cost	3	100.000	Buah	300.000
		Kamoceng	Variabel cost	7	31.000	Buah	217.000
		Kesed	Variabel cost	11	30.000	Buah	330.000
		Lap pel	Variabel cost	10	94.000	Buah	940.000
		Lap tangan	Variabel cost	7	10.000	Buah	70.000
		Lap Tangan Gantung	Variabel cost	6	15.000	Buah	90.000
		Pembersih Kaca	Variabel cost	27	15.000	Buah	405.000
		Pembersih Lantai	Variabel cost	56	36.000	Buah	2.016.000
		Pengharum Ruangan	Variabel cost	49	13.000	Buah	637.000
		Pengki	Variabel cost	5	25.000	Buah	125.000
		Sabun Cuci Piring	Variabel cost	37	44.000	Buah	1.628.000
		Sabun krim	Variabel cost	22	5.000	Buah	110.000
		Sabun Tangan	Variabel cost	137	30.000	Buah	4.110.000
		Sapu Ijuk	Variabel cost	12	56.000	Buah	672.000
		Sapu Lidi	Variabel cost	10	31.000	Buah	310.000
		Sekop tanah kecil	Variabel cost	2	20.000	Buah	40.000
		Tempat sampah tutup	Variabel cost	10	50.000	Buah	500.000

KODE ASB : 7.02

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE II	
2	Deskripsi	Jasa Kebersihan Kantor merupakan kegiatan yang memberikan pelayanan kebersihan, kerapian dan hygenisasi dari sebuah gedung/bangunan kantor baik di dalam ataupun di luar ruangan, sehingga tercipta suasana yang nyaman dalam menunjang pelayanan administrasi perkantoran	
3	Pengendali Belanja	Jumlah ruangan	1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Pengadaan Jasa Kebersihan luas 2001-4000m2	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		= 10.100.328+ (Rp. 1.671 x jumlah luas ruangan)	
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:		

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.03.02.0120	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	Variabel cost				
		Cangkul	Variabel cost	2	125.000	Buah	250.000
		Ember	Variabel cost	9	50.000	Buah	450.000
		Gacok	Variabel cost	2	50.000	Buah	100.000
		Gayung	Variabel cost	9	25.000	Buah	225.000
		Gunting Rumput	Variabel cost	3	100.000	Buah	300.000
		Kamoceng	Variabel cost	8	31.000	Buah	248.000
		Kesed	Variabel cost	13	30.000	Buah	390.000
		Lap pel	Variabel cost	12	94.000	Buah	1.128.000
		Lap tangan	Variabel cost	9	10.000	Buah	90.000
		Lap Tangan Gantung	Variabel cost	7	15.000	Buah	105.000
		Pembersih Kaca	Variabel cost	34	15.000	Buah	510.000
		Pembersih Lantai	Variabel cost	69	36.000	Buah	2.484.000
		Pengharum Ruangan	Variabel cost	61	13.000	Buah	793.000
		Pengki	Variabel cost	6	25.000	Buah	150.000
		Sabun Cuci Piring	Variabel cost	45	44.000	Buah	1.980.000
		Sabun krim	Variabel cost	27	5.000	Buah	135.000
		Sabun Tangan	Variabel cost	170	30.000	Buah	5.100.000
		Sapu Ijuk	Variabel cost	14	56.000	Buah	784.000
		Sapu Lidi	Variabel cost	12	31.000	Buah	372.000
		Sekop tanah kecil	Variabel cost	2	20.000	Buah	40.000
		Tempat sampah tutup	Variabel cost	12	50.000	Buah	600.000

KODE ASB : 7.03

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE III	
2	Deskripsi	Jasa Kebersihan Kantor merupakan kegiatan yang memberikan pelayanan kebersihan, kerapian dan hygenisasi dari sebuah gedung/bangunan kantor baik di dalam ataupun di luar ruangan, sehingga tercipta suasana yang nyaman dalam menunjang pelayanan administrasi perkantoran	
3	Pengendali Belanja	Jumlah ruangan	1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Pengadaan Jasa Kebersihan luas 4001-6000m2	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		= 10.100.328+ (Rp. 1.671 x jumlah luas ruangan)	
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:		

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.03.02.0120	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	Variabel cost				
		Cangkul	Variabel cost	3	125.000	Buah	375.000
		Ember	Variabel cost	10	50.000	Buah	500.000
		Gacok	Variabel cost	2	50.000	Buah	100.000
		Gayung	Variabel cost	11	25.000	Buah	275.000
		Gunting Rumput	Variabel cost	4	100.000	Buah	400.000
		Kamoceng	Variabel cost	10	31.000	Buah	310.000
		Kesed	Variabel cost	16	30.000	Buah	480.000
		Lap pel	Variabel cost	15	94.000	Buah	1.410.000
		Lap tangan	Variabel cost	10	10.000	Buah	100.000
		Lap Tangan Gantung	Variabel cost	8	15.000	Buah	120.000
		Pembersih Kaca	Variabel cost	40	15.000	Buah	600.000
		Pembersih Lantai	Variabel cost	83	36.000	Buah	2.988.000
		Pengharum Ruangan	Variabel cost	73	13.000	Buah	949.000
		Pengki	Variabel cost	7	25.000	Buah	175.000
		Sabun Cuci Piring	Variabel cost	55	44.000	Buah	2.420.000
		Sabun krim	Variabel cost	32	5.000	Buah	160.000
		Sabun Tangan	Variabel cost	204	30.000	Buah	6.120.000
		Sapu Ijuk	Variabel cost	17	56.000	Buah	952.000
		Sapu Lidi	Variabel cost	15	31.000	Buah	465.000
		Sekop tanah kecil	Variabel cost	2	20.000	Buah	40.000
		Tempat sampah tutup	Variabel cost	15	50.000	Buah	750.000

KODE ASB : 7.04

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE IV	
2	Deskripsi	Jasa Kebersihan Kantor merupakan kegiatan yang memberikan pelayanan kebersihan, kerapian dan hygenisasi dari sebuah gedung/bangunan kantor baik di dalam ataupun di luar ruangan, sehingga tercipta suasana yang nyaman dalam menunjang pelayanan administrasi perkantoran	
3	Pengendali Belanja	Jumlah ruangan	1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Pengadaan Jasa Kebersihan luas 6001-8000m2	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		= 10.100.328+ (Rp. 1.671 x jumlah luas ruangan)	
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:		

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.03.02.0120	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	Variabel cost				
		Cangkul	Variabel cost	4	125.000	Buah	476.250
		Ember	Variabel cost	13	50.000	Buah	640.000
		Gacok	Variabel cost	3	50.000	Buah	173.000
		Gayung	Variabel cost	14	25.000	Buah	348.250
		Gunting Rumput	Variabel cost	5	100.000	Buah	531.000
		Kamoceng	Variabel cost	13	31.000	Buah	389.050
		Kesed	Variabel cost	19	30.000	Buah	562.500
		Lap pel	Variabel cost	18	94.000	Buah	1.692.000
		Lap tangan	Variabel cost	13	10.000	Buah	127.500
		Lap Tangan Gantung	Variabel cost	10	15.000	Buah	147.750
		Pembersih Kaca	Variabel cost	48	15.000	Buah	713.850
		Pembersih Lantai	Variabel cost	97	36.000	Buah	3.504.240
		Pengharum Ruangan	Variabel cost	86	13.000	Buah	1.120.600
		Pengki	Variabel cost	9	25.000	Buah	215.000
		Sabun Cuci Piring	Variabel cost	64	44.000	Buah	2.828.320
		Sabun krim	Variabel cost	38	5.000	Buah	190.950
		Sabun Tangan	Variabel cost	239	30.000	Buah	7.167.900
		Sapu Ijuk	Variabel cost	20	56.000	Buah	1.141.840
		Sapu Lidi	Variabel cost	18	31.000	Buah	555.830
		Sekop tanah kecil	Variabel cost	3	20.000	Buah	68.200
		Tempat sampah tutup	Variabel cost	18	50.000	Buah	875.000

KODE ASB : 7.05

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE V	
2	Deskripsi	Jasa Kebersihan Kantor merupakan kegiatan yang memberikan pelayanan kebersihan, kerapian dan hygenisasi dari sebuah gedung/bangunan kantor baik di dalam ataupun di luar ruangan, sehingga tercipta suasana yang nyaman dalam menunjang pelayanan administrasi perkantoran	
3	Pengendali Belanja	Jumlah ruangan	1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Pengadaan Jasa Kebersihan luas 8001-10000m2	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		= 10.100.328+ (Rp. 1.671 x jumlah luas ruangan)	
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:		

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.03.02.0120	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	Variabel cost				
		Cangkul	Variabel cost	4	125.000	Buah	545.000
		Ember	Variabel cost	15	50.000	Buah	731.500
		Gacok	Variabel cost	4	50.000	Buah	198.000
		Gayung	Variabel cost	16	25.000	Buah	398.000
		Gunting Rumput	Variabel cost	6	100.000	Buah	606.000
		Kamoceng	Variabel cost	14	31.000	Buah	444.540
		Kesed	Variabel cost	21	30.000	Buah	642.900
		Lap pel	Variabel cost	21	94.000	Buah	1.932.640
		Lap tangan	Variabel cost	15	10.000	Buah	145.600
		Lap Tangan Gantung	Variabel cost	11	15.000	Buah	168.750
		Pembersih Kaca	Variabel cost	54	15.000	Buah	815.550
		Pembersih Lantai	Variabel cost	111	36.000	Buah	4.003.200
		Pengharum Ruangan	Variabel cost	98	13.000	Buah	1.280.240
		Pengki	Variabel cost	10	25.000	Buah	245.750
		Sabun Cuci Piring	Variabel cost	73	44.000	Buah	3.231.360
		Sabun krim	Variabel cost	44	5.000	Buah	218.100
		Sabun Tangan	Variabel cost	273	30.000	Buah	8.188.800
		Sapu Ijuk	Variabel cost	23	56.000	Buah	1.304.240
		Sapu Lidi	Variabel cost	20	31.000	Buah	634.880
		Sekop tanah kecil	Variabel cost	4	20.000	Buah	78.000
		Tempat sampah tutup	Variabel cost	20	50.000	Buah	999.500

KODE ASB : 7.06

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE VI	
2	Deskripsi	Jasa Kebersihan Kantor merupakan kegiatan yang memberikan pelayanan kebersihan, kerapian dan hygenisasi dari sebuah gedung/bangunan kantor baik di dalam ataupun di luar ruangan, sehingga tercipta suasana yang nyaman dalam menunjang pelayanan administrasi perkantoran	
3	Pengendali Belanja	Jumlah ruangan	1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Pengadaan Jasa Kebersihan luas 10.001-15.000m2	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		= 10.100.328+ (Rp. 1.671 x jumlah luas ruangan)	
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:		

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.03.02.0120	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	Variabel cost				
		Cangkul	Variabel cost	6	125.000	Buah	713.750
		Ember	Variabel cost	19	50.000	Buah	959.500
		Gacok	Variabel cost	5	50.000	Buah	259.500
		Gayung	Variabel cost	21	25.000	Buah	522.000
		Gunting Rumput	Variabel cost	8	100.000	Buah	795.000
		Kamoceng	Variabel cost	19	31.000	Buah	582.800
		Kesed	Variabel cost	28	30.000	Buah	843.300
		Lap pel	Variabel cost	27	94.000	Buah	2.536.120
		Lap tangan	Variabel cost	19	10.000	Buah	191.000
		Lap Tangan Gantung	Variabel cost	15	15.000	Buah	221.400
		Pembersih Kaca	Variabel cost	71	15.000	Buah	1.069.800
		Pembersih Lantai	Variabel cost	146	36.000	Buah	5.250.960
		Pengharum Ruangan	Variabel cost	129	13.000	Buah	1.679.210
		Pengki	Variabel cost	13	25.000	Buah	322.250
		Sabun Cuci Piring	Variabel cost	96	44.000	Buah	4.238.520
		Sabun krim	Variabel cost	57	5.000	Buah	286.100
		Sabun Tangan	Variabel cost	358	30.000	Buah	10.741.200
		Sapu Ijuk	Variabel cost	31	56.000	Buah	1.710.800
		Sapu Lidi	Variabel cost	27	31.000	Buah	832.970
		Sekop tanah kecil	Variabel cost	5	20.000	Buah	102.400
		Tempat sampah tutup	Variabel cost	26	50.000	Buah	1.311.500

KODE ASB : 7.07

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENGADAAN JASA KEBERSIHAN TYPE VII	
2	Deskripsi	Jasa Kebersihan Kantor merupakan kegiatan yang memberikan pelayanan kebersihan, kerapian dan hygenisasi dari sebuah gedung/bangunan kantor baik di dalam ataupun di luar ruangan, sehingga tercipta suasana yang nyaman dalam menunjang pelayanan administrasi perkantoran	
3	Pengendali Belanja	Jumlah ruangan	1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Pengadaan Jasa Kebersihan luas 15.001-20000m2	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		= 10.100.328+ (Rp. 1.671 x jumlah luas ruangan)	
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:		

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.03.02.0120	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	Variabel cost				
		Cangkul	Variabel cost	7	125.000	Buah	883.750
		Ember	Variabel cost	24	50.000	Buah	1.187.500
		Gacok	Variabel cost	6	50.000	Buah	321.500
		Gayung	Variabel cost	26	25.000	Buah	646.250
		Gunting Rumput	Variabel cost	10	100.000	Buah	984.000
		Kamoceng	Variabel cost	23	31.000	Buah	721.370
		Kesed	Variabel cost	35	30.000	Buah	1.043.700
		Lap pel	Variabel cost	33	94.000	Buah	3.138.660
		Lap tangan	Variabel cost	24	10.000	Buah	236.400
		Lap Tangan Gantung	Variabel cost	18	15.000	Buah	274.050
		Pembersih Kaca	Variabel cost	88	15.000	Buah	1.324.050
		Pembersih Lantai	Variabel cost	181	36.000	Buah	6.498.720
		Pengharum Ruangan	Variabel cost	160	13.000	Buah	2.078.180
		Pengki	Variabel cost	16	25.000	Buah	399.000
		Sabun Cuci Piring	Variabel cost	119	44.000	Buah	5.246.120
		Sabun krim	Variabel cost	71	5.000	Buah	354.100
		Sabun Tangan	Variabel cost	443	30.000	Buah	13.293.600
		Sapu Ijuk	Variabel cost	38	56.000	Buah	2.117.920
		Sapu Lidi	Variabel cost	33	31.000	Buah	1.030.750
		Sekop tanah kecil	Variabel cost	6	20.000	Buah	126.600
		Tempat sampah tutup	Variabel cost	32	50.000	Buah	1.623.000

KODE ASB : 8.1

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE I					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan	1				
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 20 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 60 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel =24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					22.128.000
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	1.844.000	Bulan	22.128.000
		Map Kertas Biasa		268	1.700	Pcs	455.600
		Kertas HVS A4		18	78.000	Rim	1.404.000
		Map Ordner		2	122.800	Pack	245.600
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		24	18.100	Kotak	434.400
		Kertas HVS F4 (Folio)		43	87.000	Rim	3.741.000
		Amplop Putih No. 90		15	36.000	Box	540.000
		Isi Staples		131	2.600	Box	340.600
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		19	26.900	Kotak	511.100
		Binder Klip No. 105		387	4.600	Kotak	1.780.200
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		79	7.900	Kotak	624.100
		Buku Agenda		1	183.700	Pack	183.700
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		3	66.200	Buah	198.600
		Binder Klip Kenko No. 260		44	29.100	Kotak	1.280.400
		Post it Kecil Warna		16	79.000	PAk	1.264.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		13	36.000	Pak	468.000
		Isi Cutter		11	47.000	PCs	517.000
		Tinta Catridge Refill		2	229.000	Buah	458.000
		Map Plastik		16	15.500	Pak	248.000
		Stabilo		10	10.700	Buah	107.000
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		17	11.000	Buah	187.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		37	3.900	Pak	144.300
		Pensil 2B Staedler		1	73.700	Kotak	73.700
		Post it 75x75		104	8.000	Pak	832.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		2	120.600	PAk	241.200
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		4	35.900	Buah	143.600
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		12	38.000	Kotak	456.000
		Buku Folio Besar		4	120.600	Pak	482.400
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		11	85.000	Rim	935.000
		Trigonal Klip		11	50.400	Pak	554.400
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		129	5.700	Kotak	735.300
		Cutter Besar/Biasa		22	20.300	Lusin	446.600
		Lakban OPP bening		15	21.300	Buah	319.500
		Tinta Stampel		8	38.800	Botol	310.400
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		2	57.000	Bok	114.000
		File Box		10	35.500	Buah	355.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					17.616.000
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	1.468.000	Bulan	17.616.000
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					15.446.400
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	1.287.200	Bulan	15.446.400

KODE ASB : 8.2

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE II					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 30 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 60 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel =24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					26.857.200
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	2.238.100	Bulan	26.857.200
		Map Kertas Biasa		324	1.700	Pcs	550.800
		Kertas HVS A4		22	78.000	Rim	1.716.000
		Map Ordner		3	122.800	Pack	368.400
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		29	18.100	Kotak	524.900
		Kertas HVS F4 (Folio)		53	87.000	Rim	4.611.000
		Amplop Putih No. 90		19	36.000	Box	684.000
		Isi Staples		159	2.600	Box	413.400
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		23	26.900	Kotak	618.700
		Binder Klip No. 105		468	4.600	Kotak	2.152.800
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		96	7.900	Kotak	758.400
		Buku Agenda		1	183.700	Pack	183.700
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		4	66.200	Buah	264.800
		Binder Klip Kenko No. 260		54	29.100	Kotak	1.571.400
		Post it Kecil Warna		19	79.000	PAk	1.501.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		17	36.000	Pak	612.000
		Isi Cutter		14	47.000	PCs	658.000
		Tinta Catridge Refill		2	229.000	Buah	458.000
		Map Plastik		20	15.500	Pak	310.000
		Stabilo		12	10.700	Buah	128.400
		Kalkulator Casio 14 digit		0	284.000	Buah	-
		Penggaris Besi 30 cm		22	11.000	Buah	242.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		45	3.900	Pak	175.500
		Pensil 2B Staedler		2	73.700	Kotak	147.400
		Post it 75x75		126	8.000	Pak	1.008.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		3	120.600	PAk	361.800
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		6	35.900	Buah	215.400
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		15	38.000	Kotak	570.000
		Buku Folio Besar		5	120.600	Pak	603.000
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		15	85.000	Rim	1.275.000
		Trigonal Klip		14	50.400	Pak	705.600
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		156	5.700	Kotak	889.200
		Cutter Besar/Biasa		28	20.300	Lusin	568.400
		Lakban OPP bening		20	21.300	Buah	426.000
		Tinta Stampel		8	38.800	Botol	310.400
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		3	57.000	Bok	171.000
		File Box		11	35.500	Buah	390.500
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					21.273.600
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	1.772.800	Bulan	21.273.600
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					18.654.000
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	1.554.500	Bulan	18.654.000

'KODE ASB : 8.3

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE III					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 40 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 60 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					31.348.500
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	2.612.375	Bulan	31.348.500
		Map Kertas Biasa		379	1.700	Pcs	644.300
		Kertas HVS A4		26	78.000	Rim	2.028.000
		Map Ordner		3	122.800	Pack	368.400
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		35	18.100	Kotak	633.500
		Kertas HVS F4 (Folio)		62	87.000	Rim	5.394.000
		Amplop Putih No. 90		22	36.000	Box	792.000
		Isi Staples		187	2.600	Box	486.200
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		27	26.900	Kotak	726.300
		Binder Klip No. 105		549	4.600	Kotak	2.525.400
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		112	7.900	Kotak	884.800
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		5	66.200	Buah	331.000
		Binder Klip Kenko No. 260		63	29.100	Kotak	1.833.300
		Post it Kecil Warna		23	79.000	PAk	1.817.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		20	36.000	Pak	720.000
		Isi Cutter		16	47.000	PCs	752.000
		Tinta Catridge Refill		2	229.000	Buah	458.000
		Map Plastik		24	15.500	Pak	372.000
		Stabilo		15	10.700	Buah	160.500
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		25	11.000	Buah	275.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		52	3.900	Pak	202.800
		Pensil 2B Staedler		2	73.700	Kotak	147.400
		Post it 75x75		148	8.000	Pak	1.184.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		3	120.600	PAk	361.800
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		6	35.900	Buah	215.400
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		18	38.000	Kotak	684.000
		Buku Folio Besar		5	120.600	Pak	603.000
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		16	85.000	Rim	1.360.000
		Trigonal Klip		16	50.400	Pak	806.400
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		183	5.700	Kotak	1.043.100
		Cutter Besar/Biasa		31	20.300	Lusin	629.300
		Lakban OPP bening		23	21.300	Buah	489.900
		Tinta Stampel		10	38.800	Botol	388.000
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		3	57.000	Bok	171.000
		File Box		14	35.500	Buah	497.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					24.931.200
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	2.077.600	Bulan	24.931.200
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					21.860.400
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	1.821.700	Bulan	21.860.400

'KODE ASB : 8.4

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE IV	
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai	
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan	1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 50 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 60 Orang	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)	

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					36.062.400
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	3.005.200	Bulan	36.062.400
		Map Kertas Biasa		435	1.700	Pcs	739.500
		Kertas HVS A4		30	78.000	Rim	2.340.000
		Map Ordner		4	122.800	Pack	491.200
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		40	18.100	Kotak	724.000
		Kertas HVS F4 (Folio)		71	87.000	Rim	6.177.000
		Amplop Putih No. 90		25	36.000	Box	900.000
		Isi Staples		214	2.600	Box	556.400
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		31	26.900	Kotak	833.900
		Binder Klip No. 105		629	4.600	Kotak	2.893.400
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		129	7.900	Kotak	1.019.100
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		6	66.200	Buah	397.200
		Binder Klip Kenko No. 260		73	29.100	Kotak	2.124.300
		Post it Kecil Warna		26	79.000	PAk	2.054.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		22	36.000	Pak	792.000
		Isi Cutter		18	47.000	PCs	846.000
		Tinta Catridge Refill		3	229.000	Buah	687.000
		Map Plastik		27	15.500	Pak	418.500
		Stabilo		17	10.700	Buah	181.900
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		29	11.000	Buah	319.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		60	3.900	Pak	234.000
		Pensil 2B Staedler		2	73.700	Kotak	147.400
		Post it 75x75		170	8.000	Pak	1.360.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		4	120.600	PAk	482.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		7	35.900	Buah	251.300
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		21	38.000	Kotak	798.000
		Buku Folio Besar		6	120.600	Pak	723.600
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		18	85.000	Rim	1.530.000
		Trigonal Klip		19	50.400	Pak	957.600
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		209	5.700	Kotak	1.191.300
		Cutter Besar/Biasa		36	20.300	Lusin	730.800
		Lakban OPP bening		27	21.300	Buah	575.100
		Tinta Stampel		11	38.800	Botol	426.800
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		4	57.000	Bok	228.000
		File Box		16	35.500	Buah	568.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					28.588.800
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	2.382.400	Bulan	28.588.800
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					25.068.000
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	2.089.000	Bulan	25.068.000

'KODE ASB : 8.5

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE V					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 60 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 60 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel =24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					40.905.300
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	3.408.775	Bulan	40.905.300
		Map Kertas Biasa		491	1.700	Pcs	834.700
		Kertas HVS A4		34	78.000	Rim	2.652.000
		Map Ordner		4	122.800	Pack	491.200
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		45	18.100	Kotak	814.500
		Kertas HVS F4 (Folio)		80	87.000	Rim	6.960.000
		Amplop Putih No. 90		28	36.000	Box	1.008.000
		Isi Staples		241	2.600	Box	626.600
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		35	26.900	Kotak	941.500
		Binder Klip No. 105		709	4.600	Kotak	3.261.400
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		145	7.900	Kotak	1.145.500
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		7	66.200	Buah	463.400
		Binder Klip Kenko No. 260		82	29.100	Kotak	2.386.200
		Post it Kecil Warna		29	79.000	PAk	2.291.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		25	36.000	Pak	900.000
		Isi Cutter		21	47.000	PCs	987.000
		Tinta Catridge Refill		3	229.000	Buah	687.000
		Map Plastik		31	15.500	Pak	480.500
		Stabilo		20	10.700	Buah	214.000
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		33	11.000	Buah	363.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		2	464.000	Buah	928.000
		Isi Staples Besar 24/6"		68	3.900	Pak	265.200
		Pensil 2B Staedler		3	73.700	Kotak	221.100
		Post it 75x75		191	8.000	Pak	1.528.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		4	120.600	PAk	482.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		8	35.900	Buah	287.200
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		23	38.000	Kotak	874.000
		Buku Folio Besar		7	120.600	Pak	844.200
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		21	85.000	Rim	1.785.000
		Trigonal Klip		21	50.400	Pak	1.058.400
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		236	5.700	Kotak	1.345.200
		Cutter Besar/Biasa		40	20.300	Lusin	812.000
		Lakban OPP bening		30	21.300	Buah	639.000
		Tinta Stampel		13	38.800	Botol	504.400
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		5	57.000	Bok	285.000
		File Box		18	35.500	Buah	639.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					32.246.400
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	2.687.200	Bulan	32.246.400
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					28.274.400
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	2.356.200	Bulan	28.274.400

'KODE ASB : 8.6

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE VI					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 20 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 70 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					22.821.900
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	1.901.825	Bulan	22.821.900
		Map Kertas Biasa		275	1.700	Pcs	467.500
		Kertas HVS A4		19	78.000	Rim	1.482.000
		Map Ordner		2	122.800	Pack	245.600
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		25	18.100	Kotak	452.500
		Kertas HVS F4 (Folio)		45	87.000	Rim	3.915.000
		Amplop Putih No. 90		16	36.000	Box	576.000
		Isi Staples		135	2.600	Box	351.000
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		20	26.900	Kotak	538.000
		Binder Klip No. 105		397	4.600	Kotak	1.826.200
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		81	7.900	Kotak	639.900
		Buku Agenda		1	183.700	Pack	183.700
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		4	66.200	Buah	264.800
		Binder Klip Kenko No. 260		46	29.100	Kotak	1.338.600
		Post it Kecil Warna		16	79.000	PAk	1.264.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		14	36.000	Pak	504.000
		Isi Cutter		12	47.000	PCs	564.000
		Tinta Catridge Refill		2	229.000	Buah	458.000
		Map Plastik		17	15.500	Pak	263.500
		Stabilo		11	10.700	Buah	117.700
		Kalkulator Casio 14 digit		0	284.000	Buah	-
		Penggaris Besi 30 cm		18	11.000	Buah	198.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		38	3.900	Pak	148.200
		Pensil 2B Staedler		2	73.700	Kotak	147.400
		Post it 75x75		107	8.000	Pak	856.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		2	120.600	PAk	241.200
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		4	35.900	Buah	143.600
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		13	38.000	Kotak	494.000
		Buku Folio Besar		4	120.600	Pak	482.400
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		12	85.000	Rim	1.020.000
		Trigonal Klip		12	50.400	Pak	604.800
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		132	5.700	Kotak	752.400
		Cutter Besar/Biasa		23	20.300	Lusin	466.900
		Lakban OPP bening		17	21.300	Buah	362.100
		Tinta Stampel		7	38.800	Botol	271.600
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		2	57.000	Bok	114.000
		File Box		10	35.500	Buah	355.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					18.044.400
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	1.503.700	Bulan	18.044.400
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					15.822.000
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	1.318.500	Bulan	15.822.000

'KODE ASB : 8.7

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE VII				
2	Deskripsi		ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai				
3	Pengendali Belanja		Jumlah Bulan Kegiatan			1	
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 30 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 70 Orang				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					27.227.100
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	2.268.925	Bulan	27.227.100
		Map Kertas Biasa		330	1.700	Pcs	561.000
		Kertas HVS A4		23	78.000	Rim	1.794.000
		Map Ordner		3	122.800	Pack	368.400
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		30	18.100	Kotak	543.000
		Kertas HVS F4 (Folio)		54	87.000	Rim	4.698.000
		Amplop Putih No. 90		19	36.000	Box	684.000
		Isi Staples		162	2.600	Box	421.200
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		23	26.900	Kotak	618.700
		Binder Klip No. 105		477	4.600	Kotak	2.194.200
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		98	7.900	Kotak	774.200
		Buku Agenda		1	183.700	Pack	183.700
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		4	66.200	Buah	264.800
		Binder Klip Kenko No. 260		55	29.100	Kotak	1.600.500
		Post it Kecil Warna		20	79.000	PAk	1.580.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		17	36.000	Pak	612.000
		Isi Cutter		14	47.000	PCs	658.000
		Tinta Catridge Refill		2	229.000	Buah	458.000
		Map Plastik		21	15.500	Pak	325.500
		Stabilo		13	10.700	Buah	139.100
		Kalkulator Casio 14 digit		0	284.000	Buah	-
		Penggaris Besi 30 cm		22	11.000	Buah	242.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		46	3.900	Pak	179.400
		Pensil 2B Staedler		2	73.700	Kotak	147.400
		Post it 75x75		129	8.000	Pak	1.032.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		3	120.600	PAk	361.800
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		5	35.900	Buah	179.500
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		16	38.000	Kotak	608.000
		Buku Folio Besar		5	120.600	Pak	603.000
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		14	85.000	Rim	1.190.000
		Trigonal Klip		14	50.400	Pak	705.600
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		159	5.700	Kotak	906.300
		Cutter Besar/Biasa		27	20.300	Lusin	548.100
		Lakban OPP bening		20	21.300	Buah	426.000
		Tinta Stampel		8	38.800	Botol	310.400
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		3	57.000	Bok	171.000
		File Box		12	35.500	Buah	426.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					21.702.000
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	1.808.500	Bulan	21.702.000
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					19.028.400
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	1.585.700	Bulan	19.028.400

'KODE ASB : 8.8

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE VIII					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 40 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 70 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					31.788.600
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	2.649.050	Bulan	31.788.600
		Map Kertas Biasa		386	1.700	Pcs	656.200
		Kertas HVS A4		27	78.000	Rim	2.106.000
		Map Ordner		3	122.800	Pack	368.400
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		35	18.100	Kotak	633.500
		Kertas HVS F4 (Folio)		63	87.000	Rim	5.481.000
		Amplop Putih No. 90		22	36.000	Box	792.000
		Isi Staples		190	2.600	Box	494.000
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		27	26.900	Kotak	726.300
		Binder Klip No. 105		558	4.600	Kotak	2.566.800
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		114	7.900	Kotak	900.600
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		5	66.200	Buah	331.000
		Binder Klip Kenko No. 260		65	29.100	Kotak	1.891.500
		Post it Kecil Warna		23	79.000	PAk	1.817.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		20	36.000	Pak	720.000
		Isi Cutter		16	47.000	PCs	752.000
		Tinta Catridge Refill		2	229.000	Buah	458.000
		Map Plastik		24	15.500	Pak	372.000
		Stabilo		15	10.700	Buah	160.500
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		26	11.000	Buah	286.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		53	3.900	Pak	206.700
		Pensil 2B Staedler		2	73.700	Kotak	147.400
		Post it 75x75		150	8.000	Pak	1.200.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		3	120.600	PAk	361.800
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		6	35.900	Buah	215.400
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		18	38.000	Kotak	684.000
		Buku Folio Besar		5	120.600	Pak	603.000
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		16	85.000	Rim	1.360.000
		Trigonal Klip		17	50.400	Pak	856.800
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		186	5.700	Kotak	1.060.200
		Cutter Besar/Biasa		32	20.300	Lusin	649.600
		Lakban OPP bening		24	21.300	Buah	511.200
		Tinta Stampel		10	38.800	Botol	388.000
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		3	57.000	Bok	171.000
		File Box		14	35.500	Buah	497.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					25.359.600
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	2.113.300	Bulan	25.359.600
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					22.236.000
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	1.853.000	Bulan	22.236.000

'KODE ASB : 8.9

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE IX					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 50 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 70 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					36.765.600
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	3.063.800	Bulan	36.765.600
		Map Kertas Biasa		442	1.700	Pcs	751.400
		Kertas HVS A4		30	78.000	Rim	2.340.000
		Map Ordner		4	122.800	Pack	491.200
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		40	18.100	Kotak	724.000
		Kertas HVS F4 (Folio)		72	87.000	Rim	6.264.000
		Amplop Putih No. 90		25	36.000	Box	900.000
		Isi Staples		217	2.600	Box	564.200
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		31	26.900	Kotak	833.900
		Binder Klip No. 105		638	4.600	Kotak	2.934.800
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		131	7.900	Kotak	1.034.900
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		6	66.200	Buah	397.200
		Binder Klip Kenko No. 260		74	29.100	Kotak	2.153.400
		Post it Kecil Warna		26	79.000	PAk	2.054.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		23	36.000	Pak	828.000
		Isi Cutter		19	47.000	PCs	893.000
		Tinta Catridge Refill		3	229.000	Buah	687.000
		Map Plastik		28	15.500	Pak	434.000
		Stabilo		17	10.700	Buah	181.900
		Kalkulator Casio 14 digit		2	284.000	Buah	568.000
		Penggaris Besi 30 cm		29	11.000	Buah	319.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		61	3.900	Pak	237.900
		Pensil 2B Staedler		2	73.700	Kotak	147.400
		Post it 75x75		172	8.000	Pak	1.376.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		4	120.600	PAk	482.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		7	35.900	Buah	251.300
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		21	38.000	Kotak	798.000
		Buku Folio Besar		6	120.600	Pak	723.600
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		19	85.000	Rim	1.615.000
		Trigonal Klip		19	50.400	Pak	957.600
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		213	5.700	Kotak	1.214.100
		Cutter Besar/Biasa		36	20.300	Lusin	730.800
		Lakban OPP bening		27	21.300	Buah	575.100
		Tinta Stampel		11	38.800	Botol	426.800
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		4	57.000	Bok	228.000
		File Box		16	35.500	Buah	568.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					29.017.200
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	2.418.100	Bulan	29.017.200
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					25.443.600
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	2.120.300	Bulan	25.443.600

'KODE ASB : 8.10

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE X					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 60 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 70 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					41.293.200
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	3.441.100	Bulan	41.293.200
		Map Kertas Biasa		497	1.700	Pcs	844.900
		Kertas HVS A4		34	78.000	Rim	2.652.000
		Map Ordner		4	122.800	Pack	491.200
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		45	18.100	Kotak	814.500
		Kertas HVS F4 (Folio)		81	87.000	Rim	7.047.000
		Amplop Putih No. 90		28	36.000	Box	1.008.000
		Isi Staples		245	2.600	Box	637.000
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		35	26.900	Kotak	941.500
		Binder Klip No. 105		719	4.600	Kotak	3.307.400
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		147	7.900	Kotak	1.161.300
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		7	66.200	Buah	463.400
		Binder Klip Kenko No. 260		83	29.100	Kotak	2.415.300
		Post it Kecil Warna		30	79.000	PAk	2.370.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		26	36.000	Pak	936.000
		Isi Cutter		21	47.000	PCs	987.000
		Tinta Catridge Refill		3	229.000	Buah	687.000
		Map Plastik		31	15.500	Pak	480.500
		Stabilo		19	10.700	Buah	203.300
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		33	11.000	Buah	363.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		2	464.000	Buah	928.000
		Isi Staples Besar 24/6"		69	3.900	Pak	269.100
		Pensil 2B Staedler		3	73.700	Kotak	221.100
		Post it 75x75		194	8.000	Pak	1.552.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		4	120.600	PAk	482.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		8	35.900	Buah	287.200
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		24	38.000	Kotak	912.000
		Buku Folio Besar		7	120.600	Pak	844.200
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		21	85.000	Rim	1.785.000
		Trigonal Klip		21	50.400	Pak	1.058.400
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		239	5.700	Kotak	1.362.300
		Cutter Besar/Biasa		41	20.300	Lusin	832.300
		Lakban OPP bening		30	21.300	Buah	639.000
		Tinta Stampel		14	38.800	Botol	543.200
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		4	57.000	Bok	228.000
		File Box		18	35.500	Buah	639.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					32.674.800
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	2.722.900	Bulan	32.674.800
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					28.650.000
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	2.387.500	Bulan	28.650.000

'KODE ASB : 8.11

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XI	
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai	
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan	1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 20 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 100 Orang	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)	

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					24.327.900
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	2.027.325	Bulan	24.327.900
		Map Kertas Biasa		294	1.700	Pcs	499.800
		Kertas HVS A4		20	78.000	Rim	1.560.000
		Map Ordner		2	122.800	Pack	245.600
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		27	18.100	Kotak	488.700
		Kertas HVS F4 (Folio)		48	87.000	Rim	4.176.000
		Amplop Putih No. 90		17	36.000	Box	612.000
		Isi Staples		145	2.600	Box	377.000
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		21	26.900	Kotak	564.900
		Binder Klip No. 105		425	4.600	Kotak	1.955.000
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		87	7.900	Kotak	687.300
		Buku Agenda		1	183.700	Pack	183.700
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		4	66.200	Buah	264.800
		Binder Klip Kenko No. 260		49	29.100	Kotak	1.425.900
		Post it Kecil Warna		18	79.000	PAk	1.422.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		15	36.000	Pak	540.000
		Isi Cutter		12	47.000	PCs	564.000
		Tinta Catridge Refill		2	229.000	Buah	458.000
		Map Plastik		18	15.500	Pak	279.000
		Stabilo		11	10.700	Buah	117.700
		Kalkulator Casio 14 digit		0	284.000	Buah	-
		Penggaris Besi 30 cm		20	11.000	Buah	220.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		41	3.900	Pak	159.900
		Pensil 2B Staedler		2	73.700	Kotak	147.400
		Post it 75x75		115	8.000	Pak	920.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		3	120.600	PAk	361.800
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		4	35.900	Buah	143.600
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		14	38.000	Kotak	532.000
		Buku Folio Besar		4	120.600	Pak	482.400
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		12	85.000	Rim	1.020.000
		Trigonal Klip		13	50.400	Pak	655.200
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		142	5.700	Kotak	809.400
		Cutter Besar/Biasa		24	20.300	Lusin	487.200
		Lakban OPP bening		18	21.300	Buah	383.400
		Tinta Stampel		8	38.800	Botol	310.400
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		3	57.000	Bok	171.000
		File Box		11	35.500	Buah	390.500
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					19.328.400
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	1.610.700	Bulan	19.328.400
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					16.947.600
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	1.412.300	Bulan	16.947.600

'KODE ASB : 8.12

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XII					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 30 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 100 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					29.131.800
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	2.427.650	Bulan	29.131.800
		Map Kertas Biasa		350	1.700	Pcs	595.000
		Kertas HVS A4		24	78.000	Rim	1.872.000
		Map Ordner		3	122.800	Pack	368.400
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		32	18.100	Kotak	579.200
		Kertas HVS F4 (Folio)		57	87.000	Rim	4.959.000
		Amplop Putih No. 90		20	36.000	Box	720.000
		Isi Staples		172	2.600	Box	447.200
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		25	26.900	Kotak	672.500
		Binder Klip No. 105		506	4.600	Kotak	2.327.600
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		104	7.900	Kotak	821.600
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		5	66.200	Buah	331.000
		Binder Klip Kenko No. 260		58	29.100	Kotak	1.687.800
		Post it Kecil Warna		21	79.000	PAk	1.659.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		18	36.000	Pak	648.000
		Isi Cutter		15	47.000	PCs	705.000
		Tinta Catrigde Refill		2	229.000	Buah	458.000
		Map Plastik		22	15.500	Pak	341.000
		Stabilo		13	10.700	Buah	139.100
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		23	11.000	Buah	253.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		48	3.900	Pak	187.200
		Pensil 2B Staedler		2	73.700	Kotak	147.400
		Post it 75x75		136	8.000	Pak	1.088.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		3	120.600	PAk	361.800
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		5	35.900	Buah	179.500
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		17	38.000	Kotak	646.000
		Buku Folio Besar		5	120.600	Pak	603.000
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		15	85.000	Rim	1.275.000
		Trigonal Klip		15	50.400	Pak	756.000
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		168	5.700	Kotak	957.600
		Cutter Besar/Biasa		29	20.300	Lusin	588.700
		Lakban OPP bening		21	21.300	Buah	447.300
		Tinta Stampel		9	38.800	Botol	349.200
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		3	57.000	Bok	171.000
		File Box		12	35.500	Buah	426.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					22.986.000
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	1.915.500	Bulan	22.986.000
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					20.155.200
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	1.679.600	Bulan	20.155.200

'KODE ASB : 8.13

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XIII					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 40 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 100 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					33.716.100
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	2.809.675	Bulan	33.716.100
		Map Kertas Biasa		405	1.700	Pcs	688.500
		Kertas HVS A4		28	78.000	Rim	2.184.000
		Map Ordner		3	122.800	Pack	368.400
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		37	18.100	Kotak	669.700
		Kertas HVS F4 (Folio)		66	87.000	Rim	5.742.000
		Amplop Putih No. 90		23	36.000	Box	828.000
		Isi Staples		199	2.600	Box	517.400
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		29	26.900	Kotak	780.100
		Binder Klip No. 105		586	4.600	Kotak	2.695.600
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		120	7.900	Kotak	948.000
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		5	66.200	Buah	331.000
		Binder Klip Kenko No. 260		68	29.100	Kotak	1.978.800
		Post it Kecil Warna		24	79.000	PAk	1.896.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		21	36.000	Pak	756.000
		Isi Cutter		17	47.000	PCs	799.000
		Tinta Catridge Refill		3	229.000	Buah	687.000
		Map Plastik		26	15.500	Pak	403.000
		Stabilo		16	10.700	Buah	171.200
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		27	11.000	Buah	297.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		56	3.900	Pak	218.400
		Pensil 2B Staedler		2	73.700	Kotak	147.400
		Post it 75x75		158	8.000	Pak	1.264.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		4	120.600	PAk	482.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		6	35.900	Buah	215.400
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		19	38.000	Kotak	722.000
		Buku Folio Besar		6	120.600	Pak	723.600
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		17	85.000	Rim	1.445.000
		Trigonal Klip		17	50.400	Pak	856.800
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		195	5.700	Kotak	1.111.500
		Cutter Besar/Biasa		33	20.300	Lusin	669.900
		Lakban OPP bening		25	21.300	Buah	532.500
		Tinta Stampel		11	38.800	Botol	426.800
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		4	57.000	Bok	228.000
		File Box		16	35.500	Buah	568.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					26.643.600
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	2.220.300	Bulan	26.643.600
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					23.361.600
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	1.946.800	Bulan	23.361.600

'KODE ASB : 8.14

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XIV					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 50 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan100 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					38.038.800
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	3.169.900	Bulan	38.038.800
		Map Kertas Biasa		461	1.700	Pcs	783.700
		Kertas HVS A4		32	78.000	Rim	2.496.000
		Map Ordner		4	122.800	Pack	491.200
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		42	18.100	Kotak	760.200
		Kertas HVS F4 (Folio)		75	87.000	Rim	6.525.000
		Amplop Putih No. 90		26	36.000	Box	936.000
		Isi Staples		227	2.600	Box	590.200
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		33	26.900	Kotak	887.700
		Binder Klip No. 105		667	4.600	Kotak	3.068.200
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		137	7.900	Kotak	1.082.300
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		6	66.200	Buah	397.200
		Binder Klip Kenko No. 260		77	29.100	Kotak	2.240.700
		Post it Kecil Warna		28	79.000	PAk	2.212.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		24	36.000	Pak	864.000
		Isi Cutter		19	47.000	PCs	893.000
		Tinta Catrigde Refill		3	229.000	Buah	687.000
		Map Plastik		29	15.500	Pak	449.500
		Stabilo		18	10.700	Buah	192.600
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		31	11.000	Buah	341.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		64	3.900	Pak	249.600
		Pensil 2B Staedler		3	73.700	Kotak	221.100
		Post it 75x75		180	8.000	Pak	1.440.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		4	120.600	PAk	482.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		7	35.900	Buah	251.300
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		22	38.000	Kotak	836.000
		Buku Folio Besar		6	120.600	Pak	723.600
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		19	85.000	Rim	1.615.000
		Trigonal Klip		20	50.400	Pak	1.008.000
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		222	5.700	Kotak	1.265.400
		Cutter Besar/Biasa		39	20.300	Lusin	791.700
		Lakban OPP bening		28	21.300	Buah	596.400
		Tinta Stampel		12	38.800	Botol	465.600
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		4	57.000	Bok	228.000
		File Box		17	35.500	Buah	603.500
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					30.301.200
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	2.525.100	Bulan	30.301.200
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					26.569.200
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	2.214.100	Bulan	26.569.200

'KODE ASB : 8.15

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XV					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 60 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 100 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					42.970.500
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	3.580.875	Bulan	42.970.500
		Map Kertas Biasa		517	1.700	Pcs	878.900
		Kertas HVS A4		36	78.000	Rim	2.808.000
		Map Ordner		4	122.800	Pack	491.200
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		47	18.100	Kotak	850.700
		Kertas HVS F4 (Folio)		85	87.000	Rim	7.395.000
		Amplop Putih No. 90		30	36.000	Box	1.080.000
		Isi Staples		254	2.600	Box	660.400
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		37	26.900	Kotak	995.300
		Binder Klip No. 105		747	4.600	Kotak	3.436.200
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		153	7.900	Kotak	1.208.700
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		7	66.200	Buah	463.400
		Binder Klip Kenko No. 260		86	29.100	Kotak	2.502.600
		Post it Kecil Warna		31	79.000	PAk	2.449.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		27	36.000	Pak	972.000
		Isi Cutter		22	47.000	PCs	1.034.000
		Tinta Catridge Refill		3	229.000	Buah	687.000
		Map Plastik		33	15.500	Pak	511.500
		Stabilo		20	10.700	Buah	214.000
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		35	11.000	Buah	385.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		2	464.000	Buah	928.000
		Isi Staples Besar 24/6"		71	3.900	Pak	276.900
		Pensil 2B Staedler		3	73.700	Kotak	221.100
		Post it 75x75		202	8.000	Pak	1.616.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		5	120.600	PAk	603.000
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		8	35.900	Buah	287.200
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		24	38.000	Kotak	912.000
		Buku Folio Besar		7	120.600	Pak	844.200
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		22	85.000	Rim	1.870.000
		Trigonal Klip		22	50.400	Pak	1.108.800
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		249	5.700	Kotak	1.419.300
		Cutter Besar/Biasa		43	20.300	Lusin	872.900
		Lakban OPP bening		32	21.300	Buah	681.600
		Tinta Stampel		13	38.800	Botol	504.400
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		4	57.000	Bok	228.000
		File Box		19	35.500	Buah	674.500
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					33.958.800
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	2.829.900	Bulan	33.958.800
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					29.775.600
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	2.481.300	Bulan	29.775.600

'KODE ASB : 8.16

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XVI	
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai	
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan	1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 20 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 150 Orang	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel =24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)	

7 Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					27.052.500
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	2.254.375	Bulan	27.052.500
		Map Kertas Biasa		327	1.700	Pcs	555.900
		Kertas HVS A4		23	78.000	Rim	1.794.000
		Map Ordner		3	122.800	Pack	368.400
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		30	18.100	Kotak	543.000
		Kertas HVS F4 (Folio)		53	87.000	Rim	4.611.000
		Amplop Putih No. 90		19	36.000	Box	684.000
		Isi Staples		161	2.600	Box	418.600
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		23	26.900	Kotak	618.700
		Binder Klip No. 105		472	4.600	Kotak	2.171.200
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		97	7.900	Kotak	766.300
		Buku Agenda		1	183.700	Pack	183.700
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		4	66.200	Buah	264.800
		Binder Klip Kenko No. 260		55	29.100	Kotak	1.600.500
		Post it Kecil Warna		20	79.000	PAk	1.580.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		17	36.000	Pak	612.000
		Isi Cutter		14	47.000	PCs	658.000
		Tinta Catridge Refill		2	229.000	Buah	458.000
		Map Plastik		21	15.500	Pak	325.500
		Stabilo		13	10.700	Buah	139.100
		Kalkulator Casio 14 digit		0	284.000	Buah	-
		Penggaris Besi 30 cm		22	11.000	Buah	242.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		45	3.900	Pak	175.500
		Pensil 2B Staedler		2	73.700	Kotak	147.400
		Post it 75x75		127	8.000	Pak	1.016.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		3	120.600	PAk	361.800
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		5	35.900	Buah	179.500
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		15	38.000	Kotak	570.000
		Buku Folio Besar		5	120.600	Pak	603.000
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		14	85.000	Rim	1.190.000
		Trigonal Klip		14	50.400	Pak	705.600
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		157	5.700	Kotak	894.900
		Cutter Besar/Biasa		28	20.300	Lusin	568.400
		Lakban OPP bening		20	21.300	Buah	426.000
		Tinta Stampel		8	38.800	Botol	310.400
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		3	57.000	Bok	171.000
		File Box		12	35.500	Buah	426.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					21.468.000
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	1.789.000	Bulan	21.468.000
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					18.823.200
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	1.568.600	Bulan	18.823.200

'KODE ASB : 8.17

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XVII	
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai	
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan	1
4	Jenis	ASB Non Kontruksi	
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 30 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 150 Orang	
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel	
		=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)	

No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					31.562.700
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	2.630.225	Bulan	31.562.700
		Map Kertas Biasa		382	1.700	Pcs	649.400
		Kertas HVS A4		26	78.000	Rim	2.028.000
		Map Ordner		3	122.800	Pack	368.400
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		35	18.100	Kotak	633.500
		Kertas HVS F4 (Folio)		63	87.000	Rim	5.481.000
		Amplop Putih No. 90		22	36.000	Box	792.000
		Isi Staples		188	2.600	Box	488.800
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		27	26.900	Kotak	726.300
		Binder Klip No. 105		553	4.600	Kotak	2.543.800
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		113	7.900	Kotak	892.700
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		5	66.200	Buah	331.000
		Binder Klip Kenko No. 260		64	29.100	Kotak	1.862.400
		Post it Kecil Warna		23	79.000	PAk	1.817.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		20	36.000	Pak	720.000
		Isi Cutter		16	47.000	PCs	752.000
		Tinta Catridge Refill		2	229.000	Buah	458.000
		Map Plastik		24	15.500	Pak	372.000
		Stabilo		15	10.700	Buah	160.500
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		26	11.000	Buah	286.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		53	3.900	Pak	206.700
		Pensil 2B Staedler		2	73.700	Kotak	147.400
		Post it 75x75		149	8.000	Pak	1.192.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		3	120.600	PAk	361.800
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		6	35.900	Buah	215.400
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		18	38.000	Kotak	684.000
		Buku Folio Besar		5	120.600	Pak	603.000
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		16	85.000	Rim	1.360.000
		Trigonal Klip		16	50.400	Pak	806.400
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		184	5.700	Kotak	1.048.800
		Cutter Besar/Biasa		31	20.300	Lusin	629.300
		Lakban OPP bening		23	21.300	Buah	489.900
		Tinta Stampel		10	38.800	Botol	388.000
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		3	57.000	Bok	171.000
		File Box		15	35.500	Buah	532.500
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					25.125.600
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	2.093.800	Bulan	25.125.600
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					22.030.800
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	1.835.900	Bulan	22.030.800

'KODE ASB : 8.18

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XVIII					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 40 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 150 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel =24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					36.289.800
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	3.024.150	Bulan	36.289.800
		Map Kertas Biasa		438	1.700	Pcs	744.600
		Kertas HVS A4		30	78.000	Rim	2.340.000
		Map Ordner		4	122.800	Pack	491.200
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		40	18.100	Kotak	724.000
		Kertas HVS F4 (Folio)		72	87.000	Rim	6.264.000
		Amplop Putih No. 90		25	36.000	Box	900.000
		Isi Staples		215	2.600	Box	559.000
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		31	26.900	Kotak	833.900
		Binder Klip No. 105		633	4.600	Kotak	2.911.800
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		130	7.900	Kotak	1.027.000
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		6	66.200	Buah	397.200
		Binder Klip Kenko No. 260		73	29.100	Kotak	2.124.300
		Post it Kecil Warna		26	79.000	PAk	2.054.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		23	36.000	Pak	828.000
		Isi Cutter		18	47.000	PCs	846.000
		Tinta Catridge Refill		3	229.000	Buah	687.000
		Map Plastik		28	15.500	Pak	434.000
		Stabilo		17	10.700	Buah	181.900
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		29	11.000	Buah	319.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		60	3.900	Pak	234.000
		Pensil 2B Staedler		2	73.700	Kotak	147.400
		Post it 75x75		171	8.000	Pak	1.368.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		4	120.600	PAk	482.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		7	35.900	Buah	251.300
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		21	38.000	Kotak	798.000
		Buku Folio Besar		6	120.600	Pak	723.600
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		18	85.000	Rim	1.530.000
		Trigonal Klip		19	50.400	Pak	957.600
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		211	5.700	Kotak	1.202.700
		Cutter Besar/Biasa		36	20.300	Lusin	730.800
		Lakban OPP bening		27	21.300	Buah	575.100
		Tinta Stampel		11	38.800	Botol	426.800
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		4	57.000	Bok	228.000
		File Box		17	35.500	Buah	603.500
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					28.783.200
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	2.398.600	Bulan	28.783.200
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					25.237.200
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	2.103.100	Bulan	25.237.200

'KODE ASB : 8.19

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XIX					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 50 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan150 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					41.106.000
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	3.425.500	Bulan	41.106.000
		Map Kertas Biasa		494	1.700	Pcs	839.800
		Kertas HVS A4		34	78.000	Rim	2.652.000
		Map Ordner		4	122.800	Pack	491.200
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		45	18.100	Kotak	814.500
		Kertas HVS F4 (Folio)		81	87.000	Rim	7.047.000
		Amplop Putih No. 90		28	36.000	Box	1.008.000
		Isi Staples		243	2.600	Box	631.800
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		35	26.900	Kotak	941.500
		Binder Klip No. 105		714	4.600	Kotak	3.284.400
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		146	7.900	Kotak	1.153.400
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		7	66.200	Buah	463.400
		Binder Klip Kenko No. 260		83	29.100	Kotak	2.415.300
		Post it Kecil Warna		30	79.000	PAk	2.370.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		25	36.000	Pak	900.000
		Isi Cutter		21	47.000	PCs	987.000
		Tinta Catrigde Refill		3	229.000	Buah	687.000
		Map Plastik		31	15.500	Pak	480.500
		Stabilo		19	10.700	Buah	203.300
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		33	11.000	Buah	363.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		2	464.000	Buah	928.000
		Isi Staples Besar 24/6"		68	3.900	Pak	265.200
		Pensil 2B Staedler		3	73.700	Kotak	221.100
		Post it 75x75		193	8.000	Pak	1.544.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		4	120.600	PAk	482.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		7	35.900	Buah	251.300
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		23	38.000	Kotak	874.000
		Buku Folio Besar		7	120.600	Pak	844.200
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		21	85.000	Rim	1.785.000
		Trigonal Klip		21	50.400	Pak	1.058.400
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		238	5.700	Kotak	1.356.600
		Cutter Besar/Biasa		42	20.300	Lusin	852.600
		Lakban OPP bening		30	21.300	Buah	639.000
		Tinta Stampel		13	38.800	Botol	504.400
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		4	57.000	Bok	228.000
		File Box		18	35.500	Buah	639.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					32.440.800
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	2.703.400	Bulan	32.440.800
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					28.444.800
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	2.370.400	Bulan	28.444.800

'KODE ASB : 8.20

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XX					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan	1				
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 60 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 150 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					45.642.600
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	3.803.550	Bulan	45.642.600
		Map Kertas Biasa		549	1.700	Pcs	933.300
		Kertas HVS A4		38	78.000	Rim	2.964.000
		Map Ordner		4	122.800	Pack	491.200
		Ballpoint / Pena		2	248.300	Kotak	496.600
		Binder Klip No. 200		50	18.100	Kotak	905.000
		Kertas HVS F4 (Folio)		90	87.000	Rim	7.830.000
		Amplop Putih No. 90		31	36.000	Box	1.116.000
		Isi Staples		270	2.600	Box	702.000
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		39	26.900	Kotak	1.049.100
		Binder Klip No. 105		794	4.600	Kotak	3.652.400
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		163	7.900	Kotak	1.287.700
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		7	66.200	Buah	463.400
		Binder Klip Kenko No. 260		92	29.100	Kotak	2.677.200
		Post it Kecil Warna		33	79.000	PAk	2.607.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		28	36.000	Pak	1.008.000
		Isi Cutter		23	47.000	PCs	1.081.000
		Tinta Catridge Refill		3	229.000	Buah	687.000
		Map Plastik		35	15.500	Pak	542.500
		Stabilo		21	10.700	Buah	224.700
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		37	11.000	Buah	407.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		2	464.000	Buah	928.000
		Isi Staples Besar 24/6"		76	3.900	Pak	296.400
		Pensil 2B Staedler		3	73.700	Kotak	221.100
		Post it 75x75		214	8.000	Pak	1.712.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		5	120.600	PAk	603.000
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		8	35.900	Buah	287.200
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		26	38.000	Kotak	988.000
		Buku Folio Besar		8	120.600	Pak	964.800
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		23	85.000	Rim	1.955.000
		Trigonal Klip		24	50.400	Pak	1.209.600
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		264	5.700	Kotak	1.504.800
		Cutter Besar/Biasa		46	20.300	Lusin	933.800
		Lakban OPP bening		34	21.300	Buah	724.200
		Tinta Stampel		14	38.800	Botol	543.200
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		5	57.000	Bok	285.000
		File Box		20	35.500	Buah	710.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					36.098.400
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	3.008.200	Bulan	36.098.400
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					31.652.400
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	2.637.700	Bulan	31.652.400

'KODE ASB : 8.21

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XXI					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan	1				
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 20 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 200 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					29.676.000
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	2.473.000	Bulan	29.676.000
		Map Kertas Biasa		359	1.700	Pcs	610.300
		Kertas HVS A4		25	78.000	Rim	1.950.000
		Map Ordner		3	122.800	Pack	368.400
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		33	18.100	Kotak	597.300
		Kertas HVS F4 (Folio)		59	87.000	Rim	5.133.000
		Amplop Putih No. 90		21	36.000	Box	756.000
		Isi Staples		177	2.600	Box	460.200
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		26	26.900	Kotak	699.400
		Binder Klip No. 105		519	4.600	Kotak	2.387.400
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		106	7.900	Kotak	837.400
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		5	66.200	Buah	331.000
		Binder Klip Kenko No. 260		60	29.100	Kotak	1.746.000
		Post it Kecil Warna		22	79.000	PAk	1.738.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		19	36.000	Pak	684.000
		Isi Cutter		15	47.000	PCs	705.000
		Tinta Catridge Refill		2	229.000	Buah	458.000
		Map Plastik		23	15.500	Pak	356.500
		Stabilo		14	10.700	Buah	149.800
		Kalkulator Casio 14 digit		0	284.000	Buah	-
		Penggaris Besi 30 cm		24	11.000	Buah	264.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		50	3.900	Pak	195.000
		Pensil 2B Staedler		2	73.700	Kotak	147.400
		Post it 75x75		140	8.000	Pak	1.120.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		3	120.600	PAk	361.800
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		5	35.900	Buah	179.500
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		17	38.000	Kotak	646.000
		Buku Folio Besar		5	120.600	Pak	603.000
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		15	85.000	Rim	1.275.000
		Trigonal Klip		15	50.400	Pak	756.000
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		173	5.700	Kotak	986.100
		Cutter Besar/Biasa		30	20.300	Lusin	609.000
		Lakban OPP bening		22	21.300	Buah	468.600
		Tinta Stampel		9	38.800	Botol	349.200
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		3	57.000	Bok	171.000
		File Box		14	35.500	Buah	497.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					23.607.600
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	1.967.300	Bulan	23.607.600
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					20.700.000
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	1.725.000	Bulan	20.700.000

'KODE ASB : 8.22

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XXII					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan	1				
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 30 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 200 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					34.490.100
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	2.874.175	Bulan	34.490.100
		Map Kertas Biasa		415	1.700	Pcs	705.500
		Kertas HVS A4		29	78.000	Rim	2.262.000
		Map Ordner		3	122.800	Pack	368.400
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		38	18.100	Kotak	687.800
		Kertas HVS F4 (Folio)		68	87.000	Rim	5.916.000
		Amplop Putih No. 90		24	36.000	Box	864.000
		Isi Staples		204	2.600	Box	530.400
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		30	26.900	Kotak	807.000
		Binder Klip No. 105		600	4.600	Kotak	2.760.000
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		123	7.900	Kotak	971.700
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		6	66.200	Buah	397.200
		Binder Klip Kenko No. 260		69	29.100	Kotak	2.007.900
		Post it Kecil Warna		25	79.000	PAk	1.975.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		21	36.000	Pak	756.000
		Isi Cutter		17	47.000	PCs	799.000
		Tinta Catridge Refill		3	229.000	Buah	687.000
		Map Plastik		26	15.500	Pak	403.000
		Stabilo		16	10.700	Buah	171.200
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		28	11.000	Buah	308.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		57	3.900	Pak	222.300
		Pensil 2B Staedler		2	73.700	Kotak	147.400
		Post it 75x75		162	8.000	Pak	1.296.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		4	120.600	PAk	482.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		6	35.900	Buah	215.400
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		20	38.000	Kotak	760.000
		Buku Folio Besar		6	120.600	Pak	723.600
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		17	85.000	Rim	1.445.000
		Trigonal Klip		18	50.400	Pak	907.200
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		200	5.700	Kotak	1.140.000
		Cutter Besar/Biasa		34	20.300	Lusin	690.200
		Lakban OPP bening		25	21.300	Buah	532.500
		Tinta Stampel		11	38.800	Botol	426.800
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		4	57.000	Bok	228.000
		File Box		15	35.500	Buah	532.500
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					27.265.200
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	2.272.100	Bulan	27.265.200
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					23.906.400
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	1.992.200	Bulan	23.906.400

'KODE ASB : 8.23

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XXIII					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 40 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 200 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel =24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					38.781.900
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	3.231.825	Bulan	38.781.900
		Map Kertas Biasa		471	1.700	Pcs	800.700
		Kertas HVS A4		32	78.000	Rim	2.496.000
		Map Ordner		4	122.800	Pack	491.200
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		43	18.100	Kotak	778.300
		Kertas HVS F4 (Folio)		77	87.000	Rim	6.699.000
		Amplop Putih No. 90		27	36.000	Box	972.000
		Isi Staples		231	2.600	Box	600.600
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		33	26.900	Kotak	887.700
		Binder Klip No. 105		680	4.600	Kotak	3.128.000
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		139	7.900	Kotak	1.098.100
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		6	66.200	Buah	397.200
		Binder Klip Kenko No. 260		79	29.100	Kotak	2.298.900
		Post it Kecil Warna		28	79.000	PAk	2.212.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		24	36.000	Pak	864.000
		Isi Cutter		20	47.000	PCs	940.000
		Tinta Catridge Refill		3	229.000	Buah	687.000
		Map Plastik		30	15.500	Pak	465.000
		Stabilo		18	10.700	Buah	192.600
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		31	11.000	Buah	341.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		1	464.000	Buah	464.000
		Isi Staples Besar 24/6"		65	3.900	Pak	253.500
		Pensil 2B Staedler		3	73.700	Kotak	221.100
		Post it 75x75		184	8.000	Pak	1.472.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		4	120.600	PAk	482.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		7	35.900	Buah	251.300
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		22	38.000	Kotak	836.000
		Buku Folio Besar		7	120.600	Pak	844.200
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		20	85.000	Rim	1.700.000
		Trigonal Klip		20	50.400	Pak	1.008.000
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		227	5.700	Kotak	1.293.900
		Cutter Besar/Biasa		39	20.300	Lusin	791.700
		Lakban OPP bening		29	21.300	Buah	617.700
		Tinta Stampel		12	38.800	Botol	465.600
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		4	57.000	Bok	228.000
		File Box		17	35.500	Buah	603.500
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					30.922.800
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	2.576.900	Bulan	30.922.800
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					27.114.000
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	2.259.500	Bulan	27.114.000

'KODE ASB : 8.24

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XXIV					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 50 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan200 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel =24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					43.560.000
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	3.630.000	Bulan	43.560.000
		Map Kertas Biasa		526	1.700	Pcs	894.200
		Kertas HVS A4		36	78.000	Rim	2.808.000
		Map Ordner		4	122.800	Pack	491.200
		Ballpoint / Pena		1	248.300	Kotak	248.300
		Binder Klip No. 200		48	18.100	Kotak	868.800
		Kertas HVS F4 (Folio)		86	87.000	Rim	7.482.000
		Amplop Putih No. 90		30	36.000	Box	1.080.000
		Isi Staples		259	2.600	Box	673.400
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		37	26.900	Kotak	995.300
		Binder Klip No. 105		761	4.600	Kotak	3.500.600
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		156	7.900	Kotak	1.232.400
		Buku Agenda		2	183.700	Pack	367.400
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		7	66.200	Buah	463.400
		Binder Klip Kenko No. 260		88	29.100	Kotak	2.560.800
		Post it Kecil Warna		31	79.000	PAk	2.449.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		27	36.000	Pak	972.000
		Isi Cutter		22	47.000	PCs	1.034.000
		Tinta Catridge Refill		3	229.000	Buah	687.000
		Map Plastik		33	15.500	Pak	511.500
		Stabilo		20	10.700	Buah	214.000
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		35	11.000	Buah	385.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		2	464.000	Buah	928.000
		Isi Staples Besar 24/6"		73	3.900	Pak	284.700
		Pensil 2B Staedler		3	73.700	Kotak	221.100
		Post it 75x75		205	8.000	Pak	1.640.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		5	120.600	PAk	603.000
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		8	35.900	Buah	287.200
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		25	38.000	Kotak	950.000
		Buku Folio Besar		7	120.600	Pak	844.200
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		22	85.000	Rim	1.870.000
		Trigonal Klip		23	50.400	Pak	1.159.200
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		253	5.700	Kotak	1.442.100
		Cutter Besar/Biasa		43	20.300	Lusin	872.900
		Lakban OPP bening		32	21.300	Buah	681.600
		Tinta Stampel		14	38.800	Botol	543.200
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		5	57.000	Bok	285.000
		File Box		21	35.500	Buah	745.500
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					34.580.400
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	2.881.700	Bulan	34.580.400
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					30.320.400
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	2.526.700	Bulan	30.320.400

'KODE ASB : 8.25

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TYPE XXV					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan bahan logistik kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Jumlah Bulan Kegiatan				1	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan bahan Logistik Kantor Dengan Jumlah Sub kegiatan sampai dengan 60 Sub kegiatan dan jumlah Pegawai sampai dengan 200 Orang					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=24.300.970 +(1.149.260XJumlah Sub Kegiatan)+(134.457 X Jumlah Pegawai)					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					48.558.000
		Belanja Alat Tulis Kantor	Variabel cost	12	4.046.500	Bulan	48.558.000
		Map Kertas Biasa		582	1.700	Pcs	989.400
		Kertas HVS A4		40	78.000	Rim	3.120.000
		Map Ordner		5	122.800	Pack	614.000
		Ballpoint / Pena		2	248.300	Kotak	496.600
		Binder Klip No. 200		53	18.100	Kotak	959.300
		Kertas HVS F4 (Folio)		95	87.000	Rim	8.265.000
		Amplop Putih No. 90		33	36.000	Box	1.188.000
		Isi Staples		286	2.600	Box	743.600
		Ballpoint Spesifikasi : Standard AE7		41	26.900	Kotak	1.102.900
		Binder Klip No. 105		841	4.600	Kotak	3.868.600
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 111		172	7.900	Kotak	1.358.800
		Buku Agenda		3	183.700	Pack	551.100
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-10		8	66.200	Buah	529.600
		Binder Klip Kenko No. 260		97	29.100	Kotak	2.822.700
		Post it Kecil Warna		35	79.000	PAk	2.765.000
		Amplop Putih Sinar Dunia Spesifikasi : No. 110		30	36.000	Pak	1.080.000
		Isi Cutter		24	47.000	PCs	1.128.000
		Tinta Catrigde Refill		4	229.000	Buah	916.000
		Map Plastik		37	15.500	Pak	573.500
		Stabilo		22	10.700	Buah	235.400
		Kalkulator Casio 14 digit		1	284.000	Buah	284.000
		Penggaris Besi 30 cm		39	11.000	Buah	429.000
		Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 810		2	464.000	Buah	928.000
		Isi Staples Besar 24/6"		80	3.900	Pak	312.000
		Pensil 2B Staedler		3	73.700	Kotak	221.100
		Post it 75x75		227	8.000	Pak	1.816.000
		Spidol Snowman Whiteboard BG 12		5	120.600	PAk	603.000
		Stapler Spesifikasi : Joyko HD-50		9	35.900	Buah	323.100
		Ballpoint Spesifikasi : Pena Kenko Easy Gel 0,5 mm		28	38.000	Kotak	1.064.000
		Buku Folio Besar		8	120.600	Pak	964.800
		Kertas Spesifikasi : F4-80 Gram		24	85.000	Rim	2.040.000
		Trigonal Klip		25	50.400	Pak	1.260.000
		Binder Klip Spesifikasi : Binder Klip Kenko No. 107		280	5.700	Kotak	1.596.000
		Cutter Besar/Biasa		49	20.300	Lusin	994.700
		Lakban OPP bening		36	21.300	Buah	766.800
		Tinta Stampel		15	38.800	Botol	582.000
		Amplop Coklat GSU Folio (Garis)		5	57.000	Bok	285.000
		File Box		22	35.500	Buah	781.000
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					38.238.000
		Belanja Kertas Dan cover	Variabel cost	12	3.186.500	Bulan	38.238.000
3	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					33.528.000
		Belanja Bahan Komputer	Variabel cost	12	2.794.000	Bulan	33.528.000

KODE ASB : 9.1

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR TYPE I					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Luas Ruangan	1000				
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruangan sampai dengan 1000 M²					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=Luas ruangan X 7.798					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik					7.798.000
		Belanja Bahan Alat Listrik	Variabel cost	1000	7.798	Meter Persegi	7.798.000
		Lampu LED Bulb Spesifikasi : 19w Putih (Tipe Standard)	Variabel cost	39	75.000	Pcs	2.925.000
		Batre Alkaline	Variabel cost	39	35.000	Pack	1.365.000
		Fiting Tempel	Variabel cost	10	62.500	Pcs	625.000
		Stop Kontak 3L	Variabel cost	8	118.000	pcs	944.000
		Kabel listrik 100 M	Variabel cost	1	646.000	Roll	646.000
		Led Flood Light 20w 5700k Htb094	Variabel cost	3	182.000	Pcs	546.000
		Isolasi listrik	Variabel cost	18	15.000	Pcs	270.000
		colokan listrik/steker broco	Variabel cost	3	159.000	Pcs	477.000

KODE ASB : 9.2

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR TYPE II					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Luas Ruangan				2000	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruangan sampai dengan 2000 M²					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=Luas ruangan X 4.675					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik					9.350.000
		Belanja Bahan Alat Listrik	Variabel cost	2000	4.675	Meter Persegi	9.350.000
		Lampu LED Bulb Spesifikasi : 19w Putih (Tipe Standard)	Variabel cost	47	75.000	Pcs	3.525.000
		Batre Alkaline	Variabel cost	48	35.000	Pack	1.680.000
		Fiting Tempel	Variabel cost	10	62.500	Pcs	625.000
		Stop Kontak 3L	Variabel cost	10	118.000	pcs	1.180.000
		Kabel listrik 100 M	Variabel cost	1	646.000	Roll	646.000
		Led Flood Light 20w 5700k Htb094	Variabel cost	4	182.000	Pcs	728.000
		Isolasi listrik	Variabel cost	22	15.000	Pcs	330.000
		colokan listrik/steker broco	Variabel cost	4	159.000	Pcs	636.000

KODE ASB : 9.3

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR TYPE III					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Luas Ruangan				3000	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruangan sampai dengan 4000 M²					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=Luas ruangan X 3.311					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik					13.244.000
		Belanja Bahan Alat Listrik	Variabel cost	4000	3.311	Meter Persegi	13.244.000
		Lampu LED Bulb Spesifikasi : 19w Putih (Tipe Standard)	Variabel cost	67	75.000	Pcs	5.025.000
		Batre Alkaline	Variabel cost	68	35.000	Pack	2.380.000
		Fiting Tempel	Variabel cost	16	62.500	Pcs	1.000.000
		Stop Kontak 3L	Variabel cost	14	118.000	pcs	1.652.000
		Kabel listrik 100 M	Variabel cost	1	646.000	Roll	646.000
		Led Flood Light 20w 5700k Htb094	Variabel cost	6	182.000	Pcs	1.092.000
		Isolasi listrik	Variabel cost	33	15.000	Pcs	495.000
		colokan listrik/steker broco	Variabel cost	6	159.000	Pcs	954.000

KODE ASB : 9.4

1	Nama ASB		ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR TYPE IV				
2	Deskripsi		ASB kegiatan penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai				
3	Pengendali Belanja		Luas Ruangan			6000	
4	Jenis		ASB Non Kontruksi				
5	Aktivitas		penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruangan sampai dengan 6000 M²				
6	Rumus Penghitungan Belanja Total		Belanja Tetap + Belanja Variabel				
			=Luas ruangan X 2.732				
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik					16.392.000
		Belanja Bahan Alat Listrik	Variabel cost	6000	2.732	Meter Persegi	16.392.000
		Lampu LED Bulb Spesifikasi : 19w Putih (Tipe Standard)	Variabel cost	85	75.000	Pcs	6.375.000
		Batre Alkaline	Variabel cost	86	35.000	Pack	3.010.000
		Fiting Tempel	Variabel cost	20	62.500	Pcs	1.250.000
		Stop Kontak 3L	Variabel cost	18	118.000	pcs	2.124.000
		Kabel listrik 100 M	Variabel cost	1	646.000	Roll	646.000
		Led Flood Light 20w 5700k Htb094	Variabel cost	7	182.000	Pcs	1.274.000
		Isolasi listrik	Variabel cost	40	15.000	Pcs	600.000
		colokan listrik/steker broco	Variabel cost	7	159.000	Pcs	1.113.000

KODE ASB : 9.5

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR TYPE V					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Luas Ruangan				3000	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruangan sampai dengan 8000 M²					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=Luas ruangan X 2.594					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik					20.752.000
		Belanja Bahan Alat Listrik	Variabel cost	8000	2.594	Meter Persegi	20.752.000
		Lampu LED Bulb Spesifikasi : 19w Putih (Tipe Standard)	Variabel cost	104	75.000	Pcs	7.800.000
		Batre Alkaline	Variabel cost	107	35.000	Pack	3.745.000
		Fiting Tempel	Variabel cost	24	62.500	Pcs	1.500.000
		Stop Kontak 3L	Variabel cost	22	118.000	pcs	2.596.000
		Kabel listrik 100 M	Variabel cost	2	646.000	Roll	1.292.000
		Led Flood Light 20w 5700k Htb094	Variabel cost	9	182.000	Pcs	1.638.000
		Isolasi listrik	Variabel cost	50	15.000	Pcs	750.000
		colokan listrik/steker broco	Variabel cost	9	159.000	Pcs	1.431.000

KODE ASB : 9.6

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR TYPE VI					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Luas Ruangan				10000	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruangan sampai dengan 10000 M²					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=Luas ruangan X 2.594					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik					25.289.500
		Belanja Bahan Alat Listrik	Variabel cost	10000	2.529	Meter Persegi	25.289.500
		Lampu LED Bulb Spesifikasi : 19w Putih (Tipe Standard)	Variabel cost	127	75.000	Pcs	9.525.000
		Batre Alkaline	Variabel cost	130	35.000	Pack	4.550.000
		Fiting Tempel	Variabel cost	31	62.500	Pcs	1.937.500
		Stop Kontak 3L	Variabel cost	28	118.000	pcs	3.304.000
		Kabel listrik 100 M	Variabel cost	2	646.000	Roll	1.292.000
		Led Flood Light 20w 5700k Htb094	Variabel cost	11	182.000	Pcs	2.002.000
		Isolasi listrik	Variabel cost	62	15.000	Pcs	930.000
		colokan listrik/steker broco	Variabel cost	11	159.000	Pcs	1.749.000

KODE ASB : 9.7

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR TYPE VII					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Luas Ruangan				3000	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruangan sampai dengan 20000 M²					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=Luas ruangan X 2.594					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik					41.340.500
		Belanja Bahan Alat Listrik	Variabel cost	20000	2.067	Meter Persegi	41.340.500
		Lampu LED Bulb Spesifikasi : 19w Putih (Tipe Standard)	Variabel cost	209	75.000	Pcs	15.675.000
		Batre Alkaline	Variabel cost	214	35.000	Pack	7.490.000
		Fiting Tempel	Variabel cost	49	62.500	Pcs	3.062.500
		Stop Kontak 3L	Variabel cost	45	118.000	pcs	5.310.000
		Kabel listrik 100 M	Variabel cost	3	646.000	Roll	1.938.000
		Led Flood Light 20w 5700k Htb094	Variabel cost	19	182.000	Pcs	3.458.000
		Isolasi listrik	Variabel cost	103	15.000	Pcs	1.545.000
		colokan listrik/steker broco	Variabel cost	18	159.000	Pcs	2.862.000

KODE ASB : 9.8

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR TYPE VIII					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Luas Ruangan				3000	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruangan sampai dengan 40000 M²					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=Luas ruangan X 2.594					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biava	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik					76.640.000
		Belanja Bahan Alat Listrik	Variabel cost	40000	1.916	Meter Persegi	76.640.000
		Lampu LED Bulb Spesifikasi : 19w Putih (Tipe Standard)	Variabel cost	388	75.000	Pcs	29.100.000
		Batre Alkaline	Variabel cost	397	35.000	Pack	13.895.000
		Fiting Tempel	Variabel cost	90	62.500	Pcs	5.625.000
		Stop Kontak 3L	Variabel cost	84	118.000	pcs	9.912.000
		Kabel listrik 100 M	Variabel cost	6	646.000	Roll	3.876.000
		Led Flood Light 20w 5700k Htb094	Variabel cost	33	182.000	Pcs	6.006.000
		Isolasi listrik	Variabel cost	188	15.000	Pcs	2.820.000
		colokan listrik/steker broco	Variabel cost	34	159.000	Pcs	5.406.000

KODE ASB : 9.9

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR TYPE IX					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Luas Ruangan				3000	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruangan sampai dengan 60000 M ²					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel					
		=Luas ruangan X 2.594					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik					112.470.000
		Belanja Bahan Alat Listrik	Variabel cost	60000	1.875	Meter Persegi	112.470.000
		Lampu LED Bulb Spesifikasi : 19w Putih (Tipe Standard)	Variabel cost	566	75.000	Pcs	42.450.000
		Batre Alkaline	Variabel cost	579	35.000	Pack	20.265.000
		Fiting Tempel	Variabel cost	132	62.500	Pcs	8.250.000
		Stop Kontak 3L	Variabel cost	123	118.000	pcs	14.514.000
		Kabel listrik 100 M	Variabel cost	9	646.000	Roll	5.814.000
		Led Flood Light 20w 5700k Htb094	Variabel cost	50	182.000	Pcs	9.100.000
		Isolasi listrik	Variabel cost	275	15.000	Pcs	4.125.000
		colokan listrik/steker broco	Variabel cost	50	159.000	Pcs	7.950.000

KODE ASB : 9.10

1	Nama ASB	ASB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR TYPE X					
2	Deskripsi	ASB kegiatan penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor merupakan kegiatan dalam rangka penyediaan bahan-bahan fasilitas yang menunjang pelaksanaan program kegiatan OPD yang bersifat habis pakai					
3	Pengendali Belanja	Luas Ruangan				3000	
4	Jenis	ASB Non Kontruksi					
5	Aktivitas	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan kantor dengan Luas Ruangan sampai dengan 70000 M ²					
6	Rumus Penghitungan Belanja Total	Belanja Tetap + Belanja Variabel =Luas ruangan X 2.594					
7	Batasan Alokasi Objek Belanja dan Pengendali Belanja:						
No	Kode Rekening	Objek Belanja	Jenis Biaya	Volume	Harga satuan	Satuan	Jumlah
1	5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik					130.548.500
		Belanja Bahan Alat Listrik	Variabel cost	70000	1.865	Meter Persegi	130.548.500
		Lampu LED Bulb Spesifikasi : 19w Putih (Tipe Standard)	Variabel cost	656	75.000	Pcs	49.200.000
		Batre Alkaline	Variabel cost	672	35.000	Pack	23.520.000
		Fiting Tempel	Variabel cost	153	62.500	Pcs	9.562.500
		Stop Kontak 3L	Variabel cost	142	118.000	pcs	16.756.000
		Kabel listrik 100 M	Variabel cost	11	646.000	Roll	7.106.000
		Led Flood Light 20w 5700k Htb094	Variabel cost	58	182.000	Pcs	10.556.000
		Isolasi listrik	Variabel cost	319	15.000	Pcs	4.785.000
		colokan listrik/steker broco	Variabel cost	57	159.000	Pcs	9.063.000

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. ROHIDIN MERSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

HENDRI DONAN, S.H.,M.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19750825 200502 1 005