



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 45 TAHUN 2021

TENTANG

ANALISA STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisa Standar Belanja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2021 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISA STANDAR BELANJA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Bupati adalah Bupati Karawang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
6. Analisa Standar Belanja, yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang dianggarkan dalam RKA Perangkat Daerah untuk melaksanakan suatu kegiatan.
7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
8. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

10. Formula ASB adalah suatu metode yang digunakan untuk menghitung total belanja dari kegiatan yang termasuk dalam kelompok atau grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.
11. Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan adalah uraian yang berisikan rincian obyek belanja yang diperkenankan untuk Dianggarkan pada RKA SKPD, untuk tiap kelompok atau grup kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.

BAB II PENYUSUNAN ASB

Pasal 2

Sasaran penyusunan ASB dilaksanakan untuk:

- a. memberikan informasi dan pedoman tentang penganggaran belanja setiap SKPD;
- b. memberikan kemudahan bagi SKPD dalam penyusunan RKA SKPD;
- c. memberikan kemudahan bagi TPAD untuk melakukan pembahasan RKA SKPD; dan
- d. meningkatkan efisiensi anggaran Pemerintah Daerah melalui penetapan besar kecilnya anggaran dengan lebih wajar.

BAB III RINCIAN ASB, FORMULA ASB, DAN PROPORSI ALOKASI BELANJA

Bagian Kesatu Rincian ASB

Pasal 3

- (1) ASB di lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - a. ASB A001 meliputi bimbingan teknis atau pelatihan teknis dengan narasumber dari dalam daerah yang dilaksanakan di gedung sendiri;
 - b. ASB A002 meliputi bimbingan teknis atau pelatihan teknis dengan narasumber dari dalam Daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung atau tempat pertemuan tidak termasuk makan minum peserta;
 - c. ASB A003 meliputi bimbingan teknis atau pelatihan teknis dengan narasumber dari dalam Daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung atau tempat pertemuan;
 - d. ASB A004 meliputi bimbingan teknis atau pelatihan teknis dengan narasumber dari luar Daerah yang dilaksanakan di gedung sendiri;
 - e. ASB A005 meliputi bimbingan teknis atau pelatihan teknis dengan narasumber dari luar Daerah dengan menyewa gedung atau tempat pertemuan tidak termasuk makan minum peserta;
 - f. ASB A006 meliputi bimbingan teknis atau pelatihan teknis dengan narasumber dari luar Daerah yang dilaksanakan dengan menyewa gedung atau tempat pertemuan;
 - g. ASB B001 meliputi sosialisasi atau penyuluhan atau workshop atau seminar dengan narasumber dari dalam Daerah yang dilaksanakan halfday di gedung sendiri;

- h. ASB B002 meliputi sosialisasi atau penyuluhan atau workshop atau seminar dengan narasumber dari dalam Daerah yang dilaksanakan fullday di gedung sendiri;
- i. ASB B003 meliputi sosialisasi atau penyuluhan atau workshop atau seminar dengan narasumber dari dalam Daerah yang dilaksanakan halfday dengan menyewa gedung atau tempat pertemuan tidak termasuk makan minum peserta;
- j. ASB B004 meliputi sosialisasi atau penyuluhan atau workshop atau seminar dengan narasumber dari dalam Daerah yang dilaksanakan fullday dengan menyewa gedung atau tempat pertemuan tidak termasuk makan minum peserta;
- k. ASB B005 meliputi sosialisasi atau penyuluhan atau workshop atau seminar dengan narasumber dari dalam Daerah yang dilaksanakan halfday dengan menyewa gedung atau tempat pertemuan;
- l. ASB B006 meliputi sosialisasi atau penyuluhan atau workshop atau seminar dengan narasumber dari dalam Daerah yang dilaksanakan fullday dengan menyewa gedung atau tempat pertemuan definisi;
- m. ASB B007 meliputi sosialisasi atau penyuluhan atau workshop atau seminar dengan narasumber dari luar Daerah yang dilaksanakan halfday di gedung sendiri;
- n. ASB B008 meliputi sosialisasi atau penyuluhan atau workshop atau seminar dengan narasumber dari luar Daerah yang dilaksanakan fullday di gedung sendiri;
- o. ASB B009 meliputi sosialisasi atau penyuluhan atau workshop atau seminar dengan narasumber dari luar Daerah yang dilaksanakan halfday dengan menyewa gedung atau tempat pertemuan tidak termasuk makan minum peserta;
- p. ASB B010 meliputi sosialisasi atau penyuluhan atau workshop atau seminar dengan narasumber dari luar Daerah yang dilaksanakan fullday dengan menyewa gedung atau tempat pertemuan tidak termasuk makan minum peserta;
- q. ASB B011 meliputi sosialisasi atau penyuluhan atau workshop atau seminar dengan narasumber dari luar Daerah yang dilaksanakan halfday dengan menyewa gedung atau tempat pertemuan; dan
- r. ASB B012 meliputi sosialisasi atau penyuluhan atau workshop atau seminar dengan narasumber dari luar Daerah yang dilaksanakan fullday dengan menyewa gedung atau tempat pertemuan.

- (2) Ketentuan mengenai ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua **Formula ASB**

Pasal 4

- (1) ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dihitung berdasarkan rumus Formula ASB dengan cara menghitung besaran jumlah total belanja dari suatu kegiatan yang termasuk dalam kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama.

- (2) Jumlah total belanja yang dianggarkan untuk kegiatan yang termasuk dalam kelompok kegiatan yang mempunyai karakteristik yang sama tidak boleh melebihi dari total belanja yang dihasilkan dari Formula ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Ketentuan mengenai penghitungan rumus Formula ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Proporsi Alokasi Belanja

Pasal 5

- (1) Rincian ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan berdasarkan proporsi alokasi belanja dari suatu kegiatan yang diperkenankan untuk dianggarkan pada RKA SKPD untuk tiap kelompok yang mempunyai karakteristik yang sama.
- (2) Proporsi rincian obyek belanja yang diperkenankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan rata-rata, batas bawah dan batas atas jumlah rupiah dari total belanja yang diperbolehkan untuk dianggarkan untuk tiap rincian belanja dari tiap kegiatan.
- (3) Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan yang dianggarkan dalam RKA SKPD tidak boleh diluar dari rincian obyek belanja yang tercantum pada Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Ketentuan mengenai Proporsi alokasi belanja per kegiatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PENERAPAN DAN PERUBAHAN ASB

Bagian Kesatu Penerapan

Pasal 6

- (1) Penerapan ASB dilaksanakan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengendalian anggaran.
- (2) Penerapan ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ASB yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.

**Bagian Kedua
Perubahan**

Pasal 7

Dalam hal terjadi perubahan harga dalam standarisasi harga barang dan jasa di lingkungan Pemerintah Daerah, maka dilakukan penyesuaian ASB yang besarnya ditetapkan oleh TAPD.

Pasal 8

Apabila SKPD dalam penganggaran program dan kegiatan melebihi ASB, maka harus mendapat persetujuan Bupati.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal **19 Nopember 2021**



BUPATI KARAWANG,

CELICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal **19 Nopember 2021**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,



ACEP JAMHURI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2021

NOMOR **45** .

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 45 TAHUN 2021
TENTANG ANALISA STANDAR
BELANJA

**ANALISA STANDAR BELANJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG**

ASB – A001	Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis Dengan Narasumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan Di Gedung Sendiri... 3
ASB – A002	Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis Dengan Narasumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan Tidak Termasuk Makan Minum Peserta 5
ASB – A003	Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis Dengan Narasumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan 8
ASB – A004	Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis Dengan Narasumber Dari Luar Daerah Yang Dilaksanakan Di Gedung Sendiri 10
ASB – A005	Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis Dengan Narasumber Dari Luar Daerah Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan Tidak Termasuk Makan Minum Peserta..... 13
ASB – A006	Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis Dengan Narasumber Dari Luar Daerah Yang Dilaksanakan Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan 16
ASB – B001	Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Narasumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan <i>Halfday</i> Di Gedung Sendiri 18
ASB – B002	Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Narasumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan <i>Fullday</i> Di Gedung Sendiri 21
ASB – B003	Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Narasumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan <i>Halfday</i> Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan Tidak Termasuk Makan Minum Peserta..... 24
ASB – B004	Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Narasumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan Full day Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan Tidak Termasuk Makan Minum Peserta..... 26
ASB – B005	Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Narasumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan half day Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan 29

ASB – B006	Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Nara sumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan full day Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan Definisi: 31
ASB – B007	Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Nara-sumber Dari Luar Daerah Yang Dilaksanakan Halfday Di Gedung Sendiri 34
ASB – B008	Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Nara-sumber Dari Luar Daerah Yang Dilaksanakan <i>Fullday</i> Di Gedung Sendiri 37
ASB – B009	Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Nara-sumber Dari Luar Daerah Yang Dilaksanakan half day Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan Tidak Termasuk Makan Minum Peserta 41
ASB – B010	Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Nara-sumber Dari Luar Daerah Yang Dilaksanakan full day Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan Tidak Termasuk Makan Minum Peserta 44
ASB – B011	Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Nara-sumber Dari Luar Daerah Yang Dilaksanakan half day Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan 48
ASB – B012	Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Nara-sumber Dari Luar Daerah Yang Dilaksanakan full day Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan 51

ASB – A001 Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis Dengan Narasumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan Di Gedung Sendiri

Definisi:

Bimbingan teknis/pelatihan teknis merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/pelatihan, baik kepada para pegawai di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) maupun masyarakat untuk memperoleh keahlian teknis tertentu. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memberikan keahlian teknis untuk masalah-masalah yang sifatnya operasional yang menjadi kebutuhan utama. Kegiatan ini bukan hanya memberikan pelajaran tutorial saja tetapi juga memberikan contoh dan panduan rinci pada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju.

Waktu pelaksanaan kegiatan minimal 1 (satu) hari, yang terdiri dari 8 JP @ 45 menit atau 4 sesi kegiatan.

Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh OPD penyelenggara di Kab. Karawang (bukan mengirimkan peserta pelatihan), baik secara mandiri maupun dengan melibatkan sebagian atau seluruhnya kepada pihak lain atau pihak ketiga.

Yang dimaksud “Narasumber dari dalam daerah” adalah bahwa Narasumber yang memberikan pengarahan dan/atau materi adalah pejabat atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang

Yang dimaksud dengan “dilaksanakan di gedung sendiri” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor yang dimiliki dan/atau tersedia di lingkungan pemerintah kabupaten setempat dan/atau tidak dikenakan biaya sewa atas penggunaannya.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis

H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b1 \times OH) + (b2 \times O) + (b3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = Rp 11.800.000,-

b1 : Belanja Variabel 1 = Rp 229.000,-

b2 : Belanja Variabel 2 = Rp 250.000,-

b3 : Belanja Variabel 3 = Rp 17.600.000,-

c : Belanja Tambahan, terdiri dari :

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
2. Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor (Sound System, Alat Komputer, Kursi, Meja, dll)
3. Belanja bahan/alat praktek
4. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang atau kegiatan dimaksud memerlukan koordinasi dengan kecamatan lain di dalam Kab. Karawang.

Besarnya nilai Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas dalam daerah sesuai ketentuan yang berlaku ($\sum \text{Orang} \times \text{Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah}$).

Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor:

Belanja sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor adalah pengeluaran untuk menyewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang didalamnya memuat suatu perjanjian atau kesepakatan di mana penyewa harus membayarkan atau memberikan imbalan atau manfaat dari Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang dimiliki oleh pemilik barang yang dipinjamkan.

Belanja sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor dapat dianggarkan jika Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang dimiliki oleh Daerah, tidak tersedia atau tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan akan Perlengkapan dan Peralatan Kantor dimaksud.

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku ($\sum \text{Bahan} \times \text{Standar Harga Bahan Material}$).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta pelatihan.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan ($\sum \text{Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat} \times \text{Standar Harga Barang}$).

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	4,24 %	7,45 %	10,30 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,66 %	1,13 %
3.	Belanja ATK	1,70 %	2,98 %	4,12 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	2,55 %	4,47 %	6,18 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,60 %	1,03 %
6.	Belanja Mamin	8,05 %	10,23 %	14,05 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	13,28 %	21,82 %	21,22 %
8.	Belanja Transport	12,36 %	17,30 %	25,47 %
9.	Belanja Jasa Narasumber	22,77 %	34,50 %	46,73 %
Jumlah			100%	
10.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan		
11.	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Disesuaikan		
12.	Belanja bahan/alat praktek	Disesuaikan		
13.	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Disesuaikan		

ASB - A002 Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis Dengan Narasumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan Dengan Menyewa Gedung/ Tempat Pertemuan Tidak Termasuk Makan Minum Peserta**Definisi:**

Bimbingan teknis/pelatihan teknis merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/pelatihan, baik kepada para pegawai di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) maupun masyarakat untuk memperoleh keahlian teknis tertentu. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memberikan keahlian teknis untuk masalah- masalah yang sifatnya operasional yang menjadi kebutuhan utama. Kegiatan ini bukan hanya memberikan pelajaran tutorial saja tetapi juga memberikan contoh dan panduan rinci pada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju.

Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh OPD penyelenggara di Kab. Karawang (bukan mengirimkan peserta pelatihan), baik secara mandiri maupun dengan melibatkan sebagian atau seluruhnya kepada pihak lain atau pihak ketiga.

Waktu pelaksanaan kegiatan minimal 1 (satu) hari, yang terdiri dari 8 JP @ 45 menit atau 4 sesi kegiatan.

Yang dimaksud “Narasumber dari dalam daerah” adalah bahwa Narasumber yang memberikan pengarahan dan/atau materi adalah pejabat atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang

Yang dimaksud dengan “menyewa gedung/tempat pertemuan tidak termasuk makan minum peserta” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor bukan milik Pemerintah Daerah setempat dan untuk penggunaan fasilitas dimaksud, Pemerintah Daerah dikenakan Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir. Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir dimaksud Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir dimaksud, sudah termasuk di dalamnya meja kursi, sound system, projector, dan peralatan gedung lainnya, namun tidak termasuk biaya penyediaan makan dan minum bagi peserta selama kegiatan berlangsung.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis

H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b1 \times OH) + (b2 \times O) + (b3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja`

a : Belanja Tetap = Rp 11.500.000,-

b1 : Belanja Variabel 1 = Rp 229.000,-

b2 : Belanja Variabel 2 = Rp 250.000,-

b3 : Belanja Variabel 3 = Rp 23.600.000,-

c : Belanja Tambahan, terdiri dari :

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
2. Belanja bahan/alat praktek
3. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang atau kegiatan dimaksud memerlukan koordinasi dengan kecamatan lain di dalam Kab. Karawang.

Besarnya nilai Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas dalam daerah sesuai ketentuan yang berlaku (\sum Orang x Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah).

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku (Σ Bahan x Standar Harga Bahan Material).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta pelatihan.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat x Standar Harga Barang).

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	3,86 %	6,69 %	9,21 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,27 %	0,46 %
3.	Belanja ATK	1,54 %	2,68 %	3,69 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	2,32 %	4,01 %	5,53 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,54 %	0,92 %
6.	Belanja Mamin	7,21 %	9,21 %	12,78 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	19,31 %	19,64 %	30,12 %
8.	Belanja Transport	11,06 %	15,58 %	23,17 %
9.	Belanja Sewa Gedung	7,23 %	10,52 %	13,79 %
10.	Belanja Jasa Narasumber	21,20 %	30,87 %	40,45 %
Jumlah			100%	
11.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan		
12.	Belanja bahan/alat praktek	Disesuaikan		
13.	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Disesuaikan		

ASB - A003 Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis Dengan Narasumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan Dengan Menyewa Gedung/ Tempat Pertemuan

Definisi:

Bimbingan teknis/pelatihan teknis merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/pelatihan, baik kepada para pegawai di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) maupun masyarakat untuk memperoleh keahlian teknis tertentu. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memberikan keahlian teknis untuk masalah-masalah yang sifatnya operasional yang menjadi kebutuhan utama. Kegiatan ini bukan hanya memberikan pelajaran tutorial saja tetapi juga memberikan contoh dan panduan rinci pada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju.

Waktu pelaksanaan kegiatan minimal 1 (satu) hari, yang terdiri dari 8 JP @ 45 menit atau 4 sesi kegiatan.

Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh OPD penyelenggara di Kab. Karawang (bukan mengirimkan peserta pelatihan), baik secara mandiri maupun dengan melibatkan sebagian atau seluruhnya kepada pihak lain atau pihak ketiga.

Yang dimaksud "Narasumber dari dalam daerah" adalah bahwa Narasumber yang memberikan pengarahan dan/atau materi adalah pejabat atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang

Yang dimaksud dengan "menyewa gedung/tempat pertemuan" adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor bukan milik Pemerintah Daerah setempat dan untuk penggunaan fasilitas dimaksud, Pemerintah Daerah dikenakan Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir. Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir dimaksud, sudah termasuk di dalamnya meja kursi, sound system, projector, dan peralatan gedung lainnya serta 1 kali makan besar dan 2 kali snack peserta sebagai paket sewa selama kegiatan berlangsung.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis

H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b1 \times OH) + (b2 \times O) + (b3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = Rp 13.250.000,-

b1 : Belanja Variabel 1 = Rp 400.000,-

b2 : Belanja Variabel 2 = Rp 225.000,-

b3 : Belanja Variabel 3 = Rp 17.600.000,-

- c : Belanja Tambahan, terdiri dari :
1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 2. Belanja bahan/alat praktek
 3. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang atau kegiatan dimaksud memerlukan koordinasi dengan kecamatan lain di dalam Kab. Karawang.

Besarnya nilai Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas dalam daerah sesuai ketentuan yang berlaku (Σ Orang x Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah).

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku (Σ Bahan x Standar Harga Bahan Material).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta pelatihan.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat x Standar Harga Barang).

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	3,31 %	6,29 %	8,95 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,25 %	0,45 %
3.	Belanja ATK	1,32 %	2,52 %	3,58 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	1,99 %	3,77 %	5,37 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,50 %	0,90 %
6.	Belanja Mamin	22,38 %	27,05 %	34,78 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	14,91 %	16,38 %	24,10 %
8.	Belanja Transport	28,65 %	14,34 %	19,87 %

9.	Belanja Jasa Narasumber	18,85 %	28,90 %	39,35 %
Jumlah			100%	
10.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan		
11.	Belanja bahan/alat praktek	Disesuaikan		
12.	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Disesuaikan		

ASB – A004 Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis Dengan Narasumber Dari Luar Daerah Yang Dilaksanakan Di Gedung Sendiri

Definisi:

Bimbingan teknis/pelatihan teknis merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/pelatihan, baik kepada para pegawai di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) maupun masyarakat untuk memperoleh keahlian teknis tertentu. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memberikan keahlian teknis untuk masalah- masalah yang sifatnya operasional yang menjadi kebutuhan utama. Kegiatan ini bukan hanya memberikan pelajaran tutorial saja tetapi juga memberikan contoh dan panduan rinci pada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju.

Waktu pelaksanaan kegiatan minimal 1 (satu) hari, yang terdiri dari 8 JP @ 45 menit atau 4 sesi kegiatan.

Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh OPD penyelenggara di Kab. Karawang (bukan mengirimkan peserta pelatihan), baik secara mandiri maupun dengan melibatkan sebagian atau seluruhnya kepada pihak lain atau pihak ketiga.

Yang dimaksud “Narasumber dari Luar daerah” adalah bahwa Narasumber yang memberikan pengarahan dan/atau materi adalah bukan pejabat atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang.

Yang dimaksud dengan “dilaksanakan di gedung sendiri” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor yang dimiliki dan/atau tersedia di lingkungan pemerintah kabupaten setempat dan/atau tidak dikenakan biaya sewa atas penggunaannya.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis
H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b1 \times OH) + (b2 \times O) + (b3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

- a : Belanja Tetap = Rp 11.800.000,-
- b1 : Belanja Variabel 1 = Rp 229.000,-
- b2 : Belanja Variabel 2 = Rp 250.000,-
- b3 : Belanja Variabel 3 = Rp 30.000.000,-
- c : Belanja Tambahan, terdiri dari :
 1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 2. Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor (Sound System, Alat Komputer, Kursi, Meja, dll)
 3. Belanja bahan/alat praktek
 4. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.
 5. Belanja Penginapan untuk narasumber luar daerah
 6. Belanja sertifikasi/kontribusi kepada instansi yang bekerja sama dalam pelaksanaan pelatihan

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang atau kegiatan dimaksud memerlukan koordinasi dengan kecamatan lain di dalam Kab. Karawang.

Besarnya nilai Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas dalam daerah sesuai ketentuan yang berlaku ($\sum \text{Orang} \times \text{Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah}$).

Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor:

Belanja sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor adalah pengeluaran untuk menyewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang didalamnya memuat suatu perjanjian atau kesepakatan di mana penyewa harus membayarkan atau memberikan imbalan atau manfaat dari Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang dimiliki oleh pemilik barang yang dipinjamkan.

Belanja sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor dapat dianggarkan jika Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang dimiliki oleh Daerah, tidak tersedia atau tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan akan Perlengkapan dan Peralatan Kantor dimaksud.

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku ($\sum \text{Bahan} \times \text{Standar Harga Bahan Material}$).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta pelatihan.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat x Standar Harga Barang).

Belanja Penginapan untuk Narasumber dari luar daerah :

Belanja penginapan ini hanya dianggarkan jika Narasumber berasal dari luar kota, sehingga membutuhkan fasilitas penginapan.

Besarnya nilai Belanja penginapan dihitung dengan cara mengalikan jumlah kamar/fasilitas penginapan dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja penginapan x Standar Harga Barang).

Belanja Sertifikasi/Kontribusi :

Belanja Sertifikasi/Kontribusi ini hanya dianggarkan jika Pelatihan yang dilaksanakan, dikerjasamakan dengan instansi/lembaga pelatihan yang berwenang memberikan sertifikasi kepada peserta pelatihan. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi/lembaga pelatihan dituangkan dalam bentuk perjanjian kerjasama/kontrak

Besarnya nilai Belanja sertifikasi/kontribusi disesuaikan dengan kesepakatan yang tertuang dalam surat perjanjian/kontrak dan disesuaikan dengan standar harga yang ditentukan berdasarkan asas kepatutan, kelayakan dan kewajaran.

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	3,51 %	6,10 %	8,20 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,53 %	0,90 %
3.	Belanja ATK	1,40 %	2,44 %	3,28 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	2,10 %	3,66 %	4,92 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,48 %	0,82 %
6.	Belanja Mamin	6,41 %	7,99 %	11,61 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	17,53 %	17,66 %	27,87 %
8.	Belanja Transport	9,84 %	16,68 %	21,04 %
9.	Belanja Jasa Narasumber	33,44 %	44,46 %	59,93 %
Jumlah			100%	
10.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan		

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
11.	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor		Disesuaikan	
12.	Belanja bahan/alat praktek		Disesuaikan	
13.	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat		Disesuaikan	
14.	Belanja Penginapan		Disesuaikan	
15.	Belanja Sertifikasi/ kontribusi		Disesuaikan	

ASB – A005 Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis Dengan Narasumber Dari Luar Daerah Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan Tidak Termasuk Makan Minum Peserta

Definisi:

Bimbingan teknis/pelatihan teknis merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/pelatihan, baik kepada para pegawai di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) maupun masyarakat untuk memperoleh keahlian teknis tertentu. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memberikan keahlian teknis untuk masalah- masalah yang sifatnya operasional yang menjadi kebutuhan utama. Kegiatan ini bukan hanya memberikan pelajaran tutorial saja tetapi juga memberikan contoh dan panduan rinci pada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju.

Waktu pelaksanaan kegiatan minimal 1 (satu) hari, yang terdiri dari 8 JP @ 45 menit atau 4 sesi kegiatan.

Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh OPD penyelenggara di Kab. Karawang (bukan mengirimkan peserta pelatihan), baik secara mandiri maupun dengan melibatkan sebagian atau seluruhnya kepada pihak lain atau pihak ketiga.

Yang dimaksud “Narasumber dari Luar daerah” adalah bahwa Narasumber yang memberikan pengarahannya dan/atau materinya adalah bukan pejabat atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang

Yang dimaksud dengan “menyewa gedung/tempat pertemuan tidak termasuk makan minum peserta” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor bukan milik Pemerintah Daerah setempat dan untuk penggunaan fasilitas dimaksud, Pemerintah Daerah dikenakan Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir. Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir dimaksud Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir dimaksud, sudah termasuk di dalamnya meja kursi, sound system, projector, dan peralatan gedung lainnya, namun tidak termasuk biaya penyediaan makan dan minum bagi peserta selama kegiatan berlangsung.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis

H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b1 \times OH) + (b2 \times O) + (b3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = Rp 11.500.000,-

b1 : Belanja Variabel 1 = Rp 229.000,-

b2 : Belanja Variabel 2 = Rp 250.000,-

b3 : Belanja Variabel 3 = Rp 36.000.000,-

c : Belanja Tambahan, terdiri dari :

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
2. Belanja bahan/alat praktek
3. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.
4. Belanja Penginapan untuk narasumber luar daerah
5. Belanja sertifikasi/kontribusi kepada instansi yang bekerja sama dalam pelaksanaan pelatihan

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang atau kegiatan dimaksud memerlukan koordinasi dengan kecamatan lain di dalam Kab. Karawang.

Besarnya nilai Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas dalam daerah sesuai ketentuan yang berlaku (Σ Orang x Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah).

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku (Σ Bahan x Standar Harga Bahan Material).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta pelatihan.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan

(Σ Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat x Standar Harga Barang).

Belanja Penginapan untuk Narasumber dari luar daerah :

Belanja penginapan ini hanya dianggarkan jika Narasumber berasal dari luar kota, sehingga membutuhkan fasilitas penginapan.

Besarnya nilai Belanja penginapan dihitung dengan cara mengalikan jumlah kamar/fasilitas penginapan dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja penginapan x Standar Harga Barang).

Belanja Sertifikasi/Kontribusi :

Belanja Sertifikasi/Kontribusi ini hanya dianggarkan jika Pelatihan yang dilaksanakan, dikerjasamakan dengan instansi/lembaga pelatihan yang berwenang memberikan sertifikasi kepada peserta pelatihan. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi/lembaga pelatihan dituangkan dalam bentuk perjanjian kerjasama/kontrak

Besarnya nilai Belanja sertifikasi/kontribusi disesuaikan dengan kesepakatan yang tertuang dalam surat perjanjian/kontrak dan disesuaikan dengan standar harga yang ditentukan berdasarkan asas kepatutan, kelayakan dan kewajaran.

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	3,24 %	5,74 %	7,50 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,22 %	0,38 %
3.	Belanja ATK	1,30 %	2,30 %	3,00 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	1,94 %	3,45 %	4,50 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,44 %	0,75 %
6.	Belanja Mamin	5,87 %	7,79 %	10,73 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	16,20 %	16,82 %	26,21 %
8.	Belanja Transport	9,00 %	13,15 %	19,44 %
9.	Belanja Sewa Gedung	6,29 %	8,89 %	10,73 %
10.	Belanja Jasa Narasumber	31,45 %	41,20 %	53,66 %
Jumlah			100%	
11.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan		
12.	Belanja bahan/alat praktek	Disesuaikan		
13.	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Disesuaikan		
14.	Belanja Penginapan	Disesuaikan		
15.	Belanja sertifikasi/kontribusi	Disesuaikan		

ASB – A006 Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis Dengan Narasumber Dari Luar Daerah Yang Dilaksanakan Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan

Definisi:

Bimbingan teknis/pelatihan teknis merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/pelatihan, baik kepada para pegawai di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) maupun masyarakat untuk memperoleh keahlian teknis tertentu. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memberikan keahlian teknis untuk masalah-masalah yang sifatnya operasional yang menjadi kebutuhan utama. Kegiatan ini bukan hanya memberikan pelajaran tutorial saja tetapi juga memberikan contoh dan panduan rinci pada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju.

Waktu pelaksanaan kegiatan minimal 1 (satu) hari, yang terdiri dari 8 JP @ 45 menit atau 4 sesi kegiatan.

Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh OPD penyelenggara di Kab. Karawang (bukan mengirimkan peserta pelatihan), baik secara mandiri maupun dengan melibatkan sebagian atau seluruhnya kepada pihak lain atau pihak ketiga.

Yang dimaksud “Narasumber dari Luar daerah” adalah bahwa Narasumber yang memberikan pengarahan dan/atau materi adalah bukan pejabat atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang.

Yang dimaksud dengan “menyewa gedung/tempat pertemuan” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor bukan milik Pemerintah Daerah setempat dan untuk penggunaan fasilitas dimaksud, Pemerintah Daerah dikenakan Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir. Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir dimaksud, sudah termasuk di dalamnya meja kursi, sound system, projector, dan peralatan gedung lainnya serta 1 kali makan besar dan 2 kali snack peserta sebagai paket sewa selama kegiatan berlangsung.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis

H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b1 \times OH) + (b2 \times O) + (b3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = Rp 13.250.000,-

b1 : Belanja Variabel 1 = Rp 400.000,-

b2 : Belanja Variabel 2 = Rp 225.000,-

b3 : Belanja Variabel 3 = Rp 30.000.000,-

- c : Belanja Tambahan, terdiri dari :
1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 2. Belanja bahan/alat praktek
 3. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.
 4. Belanja Penginapan untuk narasumber luar daerah
 5. Belanja sertifikasi/kontribusi kepada instansi yang bekerja sama dalam pelaksanaan pelatihan

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang atau kegiatan dimaksud memerlukan koordinasi dengan kecamatan lain di dalam Kab. Karawang.

Besarnya nilai Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas dalam daerah sesuai ketentuan yang berlaku ($\sum \text{Orang} \times \text{Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah}$).

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku ($\sum \text{Bahan} \times \text{Standar Harga Bahan Material}$).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta pelatihan.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan ($\sum \text{Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat} \times \text{Standar Harga Barang}$).

Belanja Penginapan untuk Narasumber dari luar daerah :

Belanja penginapan ini hanya dianggarkan jika Narasumber berasal dari luar kota, sehingga membutuhkan fasilitas penginapan. Besarnya nilai Belanja penginapan dihitung dengan cara mengalikan jumlah kamar/fasilitas penginapan dengan standar harga barang yang yang ditentukan ($\sum \text{Belanja penginapan} \times \text{Standar Harga Barang}$).

Belanja Sertifikasi/Kontribusi :

Belanja Sertifikasi/Kontribusi ini hanya dianggarkan jika Pelatihan yang dilaksanakan, dikerjasamakan dengan instansi/lembaga pelatihan yang berwenang memberikan sertifikasi kepada peserta pelatihan. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi/lembaga pelatihan dituangkan dalam bentuk perjanjian kerjasama/kontrak.

Besarnya nilai Belanja sertifikasi/kontribusi disesuaikan dengan kesepakatan yang tertuang dalam surat perjanjian/kontrak dan disesuaikan dengan standar harga yang ditentukan berdasarkan asas kepatutan, kelayakan dan kewajaran.

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	2,84 %	5,21 %	7,33 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,21 %	0,37 %
3.	Belanja ATK	1,14 %	2,09 %	2,93 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	1,71 %	3,13 %	4,40 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,42 %	0,73 %
6.	Belanja Mamin	18,32 %	22,57 %	29,87 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	12,80 %	13,74 %	21,28 %
8.	Belanja Transport	8,79 %	11,98 %	17,07 %
9.	Belanja Jasa Narasumber	28,37 %	40,66 %	52,52 %
Jumlah			100%	
11.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan		
12.	Belanja bahan/alat praktek	Disesuaikan		
13.	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Disesuaikan		
14.	Belanja Penginapan	Disesuaikan		
15.	Belanja sertifikasi/kontribusi	Disesuaikan		

ASB – B001 Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Narasumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan *Halfday* Di Gedung Sendiri

Definisi:

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. Sejumlah sosiolog menyebut sosialisasi sebagai teori mengenai peranan (*role theory*) karena dalam proses sosialisasi diajarkan peran-peran yang harus dijalankan oleh individu.

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan. (*Extension may be defined as the science of making people innovative for sustainable improvement in their quality of live, Ray, 1998*).

Kegiatan seminar/workshop adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan (*small number participants*). Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh OPD penyelenggara di Kab. Karawang (bukan mengirimkan peserta pelatihan).

Yang dimaksud “Narasumber dari dalam daerah” adalah bahwa Narasumber yang memberikan pengarahan dan/atau materi adalah pejabat atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang

Yang dimaksud dengan “Secara *halfday*” adalah bahwa kegiatan penyuluhan/sosialisasi/seminar/workshop dimaksud dilaksanakan maksimal selama 4 (empat) jam perhari

Yang dimaksud dengan “dilaksanakan di gedung sendiri” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor yang dimiliki dan/atau tersedia di lingkungan pemerintah kabupaten setempat dan/atau tidak dikenakan biaya sewa atas penggunaannya.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis

H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b1 \times OH) + (b2 \times O) + (b3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = Rp 8.660.000,-

b1 : Belanja Variabel 1 = Rp 161.000,-

b2 : Belanja Variabel 2 = Rp 200.000,-

b3 : Belanja Variabel 3 = Rp 9.800.000,-

c : Belanja Tambahan, terdiri dari :

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
2. Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor (Sound System, Alat Komputer, Kursi, Meja, dll)
3. Belanja bahan/alat praktek
4. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang atau kegiatan dimaksud memerlukan koordinasi dengan kecamatan lain di dalam Kab. Karawang.

Besarnya nilai Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas dalam daerah sesuai ketentuan yang berlaku ($\sum \text{Orang} \times \text{Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah}$).

Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor:

Belanja sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor adalah pengeluaran untuk menyewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang didalamnya memuat suatu perjanjian atau kesepakatan di mana penyewa harus membayarkan atau memberikan imbalan atau manfaat dari Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang dimiliki oleh pemilik barang yang dipinjamkan.

Belanja sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor dapat dianggarkan jika Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang dimiliki oleh Daerah, tidak tersedia atau tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan akan Perlengkapan dan Peralatan Kantor dimaksud.

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku (Σ Bahan x Standar Harga Bahan Material).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat x Standar Harga Barang).

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	3,73 %	6,58 %	9,12 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,97 %	1,67 %
3.	Belanja ATK	1,86 %	3,29 %	4,56 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	3,11 %	5,49 %	7,60 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,88 %	1,52 %
6.	Belanja Mamin	9,27 %	11,70 %	15,92 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	24,86 %	25,67 %	36,66 %
8.	Belanja Transport	12,16 %	16,98 %	24,86 %
9.	Belanja Jasa Narasumber	17,96 %	28,44 %	39,89 %

Jumlah		100%
10.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan
12.	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Disesuaikan
13.	Belanja bahan/alat praktek	Disesuaikan
14.	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Disesuaikan

ASB – B002 Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Narasumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan *Fullday* Di Gedung Sendiri

Definisi:

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. Sejumlah sosiolog menyebut sosialisasi sebagai teori mengenai peranan (*role theory*) karena dalam proses sosialisasi diajarkan peran-peran yang harus dijalankan oleh individu.

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan. (*Extension may be defined as the science of making people innovative for sustainable improvement in their quality of live, Ray, 1998*).

Kegiatan seminar/workshop adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan (*small number participants*). Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh OPD penyelenggara di Kab. Karawang (bukan mengirimkan peserta pelatihan).

Yang dimaksud “Narasumber dari dalam daerah” adalah bahwa Narasumber yang memberikan pengarah dan/atau materi adalah pejabat atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang

Yang dimaksud dengan “Secara *fullday*” adalah bahwa kegiatan penyuluhan/sosialisasi/seminar/workshop dimaksud dilaksanakan maksimal selama 8 (delapan) jam perhari

Yang dimaksud dengan “dilaksanakan di gedung sendiri” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor yang dimiliki dan/atau tersedia di lingkungan pemerintah kabupaten setempat dan/atau tidak dikenakan biaya sewa atas penggunaannya.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis
H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b1 \times OH) + (b2 \times O) + (b3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = Rp 11.800.000,-

b1 : Belanja Variabel 1 = Rp 211.000,-

b2 : Belanja Variabel 2 = Rp 250.000,-

b3 : Belanja Variabel 3 = Rp 17.600.000,-

c : Belanja Tambahan, terdiri dari :

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
2. Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor (Sound System, Alat Komputer, Kursi, Meja, dll)
3. Belanja bahan/alat praktek
4. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang atau kegiatan dimaksud memerlukan koordinasi dengan kecamatan lain di dalam Kab. Karawang.

Besarnya nilai Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas dalam daerah sesuai ketentuan yang berlaku ($\sum \text{Orang} \times \text{Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah}$).

Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor:

Belanja sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor adalah pengeluaran untuk menyewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang didalamnya memuat suatu perjanjian atau kesepakatan di mana penyewa harus membayarkan atau memberikan imbalan atau manfaat dari Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang dimiliki oleh pemilik barang yang dipinjamkan.

Belanja sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor dapat dianggarkan jika Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang dimiliki oleh Daerah, tidak tersedia atau tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan akan Perlengkapan dan Peralatan Kantor dimaksud.

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku (Σ Bahan x Standar Harga Bahan Material).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta sosialisasi/penyuluhan/ workshop/seminar.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat x Standar Harga Barang).

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	4,38 %	7,59 %	10,45 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,67 %	1,15 %
3.	Belanja ATK	1,75 %	3,04 %	4,18 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	2,63 %	4,56 %	6,27 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,61 %	1,05 %
6.	Belanja Mamin	6,67 %	8,33 %	11,34 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	21,89 %	22,29 %	33,11 %
8.	Belanja Transport	12,54 %	17,69 %	26,27 %
9.	Belanja Jasa Narasumber	23,31 %	35,22 %	47,64 %
Jumlah			100%	
10.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan		
11.	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Disesuaikan		
12.	Belanja bahan/alat praktek	Disesuaikan		
13.	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Disesuaikan		

ASB – B003 Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Narasumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan *Halfday* Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan Tidak Termasuk Makan Minum Peserta

Definisi:

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. Sejumlah sosiolog menyebut sosialisasi sebagai teori mengenai peranan (*role theory*) karena dalam proses sosialisasi diajarkan peran-peran yang harus dijalankan oleh individu.

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan. (*Extension may be defined as the science of making people innovative for sustainable improvement in their quality of live, Ray, 1998*).

Kegiatan seminar/workshop adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan (*small number participants*). Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh OPD penyelenggara di Kab. Karawang (bukan mengirimkan peserta pelatihan).

Yang dimaksud “Narasumber dari dalam daerah” adalah bahwa Narasumber yang memberikan pengarahannya dan/atau materi adalah pejabat atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang

Yang dimaksud dengan “Secara *halfday*” adalah bahwa kegiatan penyuluhan/sosialisasi/seminar/workshop dimaksud dilaksanakan maksimal selama 4 (empat) jam sehari

Yang dimaksud dengan “menyewa gedung/tempat pertemuan tidak termasuk makan minum peserta” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor bukan milik Pemerintah Daerah setempat dan untuk penggunaan fasilitas dimaksud, Pemerintah Daerah dikenakan Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir. Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir dimaksud Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir dimaksud, sudah termasuk di dalamnya meja kursi, sound system, projector, dan peralatan gedung lainnya, namun tidak termasuk biaya penyediaan makan dan minum bagi peserta selama kegiatan berlangsung.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis

H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b1 \times OH) + (b2 \times O) + (b3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = Rp 8.360.000,-

b1 : Belanja Variabel 1 = Rp 161.000,-

b2 : Belanja Variabel 2 = Rp 200.000,-

b3 : Belanja Variabel 3 = Rp 13.800.000,-

c : Belanja Tambahan, terdiri dari :

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
2. Belanja bahan/alat praktek
3. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang atau kegiatan dimaksud memerlukan koordinasi dengan kecamatan lain di dalam Kab. Karawang.

Besarnya nilai Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas dalam daerah sesuai ketentuan yang berlaku (Σ Orang x Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah).

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku (Σ Bahan x Standar Harga Bahan Material).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat x Standar Harga Barang).

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	3,40 %	5,93 %	8,20 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,40 %	0,68 %
3.	Belanja ATK	1,70 %	2,97 %	4,10 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	2,84 %	4,94 %	6,83 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,79 %	1,37 %
6.	Belanja Mamin	8,33 %	10,56 %	14,53 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	14,07 %	23,15 %	34,33 %
8.	Belanja Transport	10,93 %	15,33 %	22,69 %
9.	Belanja Sewa Gedung	6,87 %	10,41 %	14,07 %
10.	Belanja Jasa Narasumber	16,82 %	25,51 %	34,48 %
Jumlah			100%	
11.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan		
12.	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Disesuaikan		
13.	Belanja bahan/alat praktek	Disesuaikan		
14.	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Disesuaikan		

ASB – B004 Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Nara sumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan Full day Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan Tidak Termasuk Makan Minum Peserta**Definisi:**

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. Sejumlah sosiolog menyebut sosialisasi sebagai teori mengenai peranan (*role theory*) karena dalam proses sosialisasi diajarkan peran-peran yang harus dijalankan oleh individu.

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan. (*Extension may be defined as the science of making people innovative for sustainable improvement in their quality of live, Ray, 1998*).

Kegiatan seminar/workshop adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan (*small*

number participants). Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh OPD penyelenggara di Kab. Karawang (bukan mengirimkan peserta pelatihan).

Yang dimaksud “Narasumber dari dalam daerah” adalah bahwa Narasumber yang memberikan pengarahan dan/atau materi adalah pejabat atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang

Yang dimaksud dengan “Secara *fullday*” adalah bahwa kegiatan penyuluhan/sosialisasi/seminar/workshop dimaksud dilaksanakan maksimal selama 8 (delapan) jam perhari

Yang dimaksud dengan “menyewa gedung/tempat pertemuan tidak termasuk makan minum peserta” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor bukan milik Pemerintah Daerah setempat dan untuk penggunaan fasilitas dimaksud, Pemerintah Daerah dikenakan Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir. Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir dimaksud Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir dimaksud, sudah termasuk di dalamnya meja kursi, sound system, projector, dan peralatan gedung lainnya, namun tidak termasuk biaya penyediaan makan dan minum bagi peserta selama kegiatan berlangsung.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis
H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b1 \times OH) + (b2 \times O) + (b3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = Rp 11.500.000,-

b1 : Belanja Variabel 1 = Rp 229.000,-

b2 : Belanja Variabel 2 = Rp 250.000,-

b3 : Belanja Variabel 3 = Rp 23.600.000,-

c : Belanja Tambahan, terdiri dari :

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
2. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah
3. Belanja bahan/alat praktek
4. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang atau kegiatan dimaksud memerlukan koordinasi dengan kecamatan lain di dalam Kab. Karawang.

Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah dalam kegiatan ini hanya dapat dianggarkan untuk membiayai:

- a. Kegiatan konsultasi koordinasi/studi banding dengan departemen teknis/instansi/daerah lain di luar wilayah Kab. Karawang atau dalam upaya melakukan konsultasi dengan nara sumber di luar wilayah Kab. Karawang guna menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud;
- b. Maksimal besarnya Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah adalah 6 (enam) orang kali yang dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas Ke Luar Daerah sesuai ketentuan yang berlaku (Σ Orang x Standar Biaya Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah).

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku (Σ Bahan x Standar Harga Bahan Material).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat x Standar Harga Barang).

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	3,86 %	6,69 %	9,21 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,27 %	0,38 %
3.	Belanja ATK	1,54 %	2,68 %	3,00 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	2,32 %	4,01 %	4,50 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,54 %	0,75 %
6.	Belanja Mamin	7,21 %	9,21 %	12,78 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	19,31 %	19,64 %	30,12 %
8.	Belanja Transport	11,06 %	15,58 %	23,17 %
9.	Belanja Sewa Gedung	7,23 %	10,52 %	13,79 %

10.	Belanja Jasa Narasumber	21,20 %	30,87 %	40,45 %
Jumlah			100%	
11.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan		
12.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan		
13.	Belanja bahan/alat praktek	Disesuaikan		
14	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Disesuaikan		

ASB - B005 Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Narasumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan half day Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan

Definisi:

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. Sejumlah sosiolog menyebut sosialisasi sebagai teori mengenai peranan (*role theory*) karena dalam proses sosialisasi diajarkan peran-peran yang harus dijalankan oleh individu.

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan. (*Extension may be defined as the science of making people innovative for sustainable improvement in their quality of live, Ray, 1998*).

Kegiatan seminar/workshop adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua pelatihan).

Yang dimaksud "Narasumber dari dalam daerah" adalah bahwa Narasumber yang memberikan pengarahan dan/atau materi adalah pejabat atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang

Yang dimaksud dengan "Secara halfday" adalah bahwa kegiatan penyuluhan/sosialisasi/seminar/workshop dimaksud dilaksanakan maksimal selama 4 (empat) jam perhari

Yang dimaksud dengan "menyewa gedung/tempat pertemuan" adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor bukan milik Pemerintah Daerah setempat dan untuk penggunaan fasilitas dimaksud, Pemerintah Daerah dikenakan Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir. Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir dimaksud, sudah termasuk di dalamnya meja kursi, sound system, projector, dan peralatan gedung

lainnya serta 1 kali makan besar dan 1 kali snack peserta sebagai paket sewa selama kegiatan berlangsung.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis

H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b_1 \times OH) + (b_2 \times O) + (b_3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = Rp 9.750.000,-

b₁ : Belanja Variabel 1 = Rp 300.000,-

b₂ : Belanja Variabel 2 = Rp 190.000,-

b₃ : Belanja Variabel 3 = Rp 8.400.000,-

c : Belanja Tambahan, terdiri dari :

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
2. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah
3. Belanja bahan/alat praktek
4. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang atau kegiatan dimaksud memerlukan koordinasi dengan kecamatan lain di dalam Kab. Karawang.

Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah

Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah dalam kegiatan ini hanya dapat dianggarkan untuk membiayai:

- a. Kegiatan konsultasi koordinasi/studi banding dengan departemen teknis/instansi/daerah lain di luar wilayah Kab. Karawang atau dalam upaya melakukan konsultasi dengan nara sumber di luar wilayah Kab. Karawang guna menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud;
- b. Maksimal besarnya Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah adalah 6 (enam) orang kali yang dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas Ke Luar Daerah sesuai ketentuan yang berlaku (Σ Orang x Standar Biaya Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah).

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku (Σ Bahan x Standar Harga Bahan Material).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat x Standar Harga Barang).

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	2,84 %	5,53 %	7,95 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,37 %	0,66 %
3.	Belanja ATK	1,42 %	2,77 %	3,97 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	2,37 %	4,61 %	6,62 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,73 %	1,32 %
6.	Belanja Mamin	26,49 %	31,58 %	39,79 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	18,00 %	20,14 %	28,29 %
8.	Belanja Transport	10,60%	13,95 %	18,95 %
9.	Belanja Jasa Narasumber	12,51 %	20,31 %	28,89 %
Jumlah			100%	
10.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan		
11.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan		
12.	Belanja bahan/alat praktek	Disesuaikan		
13.	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Disesuaikan		

ASB – B006 Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Nara sumber Dari Dalam Daerah Yang Dilaksanakan full day Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan Definisi:

Definisi:

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. Sejumlah sosiolog menyebut sosialisasi sebagai teori mengenai peranan (*role theory*) karena dalam proses sosialisasi diajarkan peran-peran yang harus dijalankan oleh individu.

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan. (*Extension may be defined as the science of making people innovative for sustainable improvement in their quality of live*, Ray, 1998).

Kegiatan seminar/workshop adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan (small number participants). Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh OPD penyelenggara di Kab. Karawang (bukan mengirimkan peserta pelatihan).

Yang dimaksud dengan "Secara *fullday*" adalah bahwa kegiatan penyuluhan/sosialisasi/seminar/workshop dimaksud dilaksanakan maksimal selama 8 (delapan) jam perhari

Yang dimaksud dengan "menyewa gedung/tempat pertemuan" adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor bukan milik Pemerintah Daerah setempat dan untuk penggunaan fasilitas dimaksud, Pemerintah Daerah dikenakan Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir. Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir dimaksud, sudah termasuk di dalamnya meja kursi, sound system, projector, dan peralatan gedung lainnya serta 1 kali makan besar dan 1 kali snack peserta sebagai paket sewa selama kegiatan berlangsung.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis

H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b1 \times OH) + (b2 \times O) + (b3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = Rp 13.250.000,-

b1 : Belanja Variabel 1 = Rp 400.000,-

b2 : Belanja Variabel 2 = Rp 225.000,-

b3 : Belanja Variabel 3 = Rp 17.600.000,-

c : Belanja Tambahan, terdiri dari :

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
2. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah
3. Belanja bahan/alat praktek
4. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang atau kegiatan dimaksud memerlukan koordinasi dengan kecamatan lain di dalam Kab. Karawang.

Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah dalam kegiatan ini hanya dapat dianggarkan untuk membiayai:

- a. Kegiatan konsultasi koordinasi/studi banding dengan departemen teknis/instansi/daerah lain di luar wilayah Kab. Karawang atau dalam upaya melakukan konsultasi dengan nara sumber di luar wilayah Kab. Karawang guna menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud;
- b. Maksimal besarnya Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah adalah 6 (enam) orang kali yang dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas Ke Luar Daerah sesuai ketentuan yang berlaku (Σ Orang x Standar Biaya Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah).

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku (Σ Bahan x Standar Harga Bahan Material).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat x Standar Harga Barang).

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	3,31 %	6,18 %	8,95 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,25 %	0,45 %
3.	Belanja ATK	1,32 %	2,24 %	3,58 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	1,99 %	3,20 %	5,37 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,50 %	0,90 %
6.	Belanja Mamin	22,38 %	24,80 %	34,78 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	14,91 %	17,87 %	24,10 %
8.	Belanja Transport	10,74 %	14,37 %	19,87 %
9.	Belanja Jasa Narasumber	18,85 %	30,59 %	39,35 %

Jumlah		100%
11.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan
12.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan
13.	Belanja bahan/alat praktek	Disesuaikan
14	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Disesuaikan
15.	Belanja Penginapan	Disesuaikan
16.	Belanja sertifikasi/kontribusi	Disesuaikan

ASB – B007 Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Narasumber Dari Luar Daerah Yang Dilaksanakan Halfday Di Gedung Sendiri

Definisi:

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. Sejumlah sosiolog menyebut sosialisasi sebagai teori mengenai peranan (*role theory*) karena dalam proses sosialisasi diajarkan peran-peran yang harus dijalankan oleh individu.

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan. (*Extension may be defined as the science of making people innovative for sustainable improvement in their quality of live, Ray, 1998*).

Kegiatan seminar/workshop adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan.

Yang dimaksud “Narasumber dari Luar daerah” adalah bahwa Narasumber yang memberikan pengarahan dan/atau materi adalah bukan pejabat atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang

Yang dimaksud dengan “Secara *halfday*” adalah bahwa kegiatan penyuluhan/sosialisasi/seminar/workshop dimaksud dilaksanakan maksimal selama 4 (empat) jam perhari

Yang dimaksud dengan “dilaksanakan di gedung sendiri” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor yang dimiliki dan/atau tersedia di lingkungan pemerintah kabupaten setempat dan/atau tidak dikenakan biaya sewa atas penggunaannya.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis

H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b1 \times OH) + (b2 \times O) + (b3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = Rp 8.660.000,-

b1 : Belanja Variabel 1 = Rp 161.000,-

b2 : Belanja Variabel 2 = Rp 200.000,-

b3 : Belanja Variabel 3 = Rp 19.500.000,-

c : Belanja Tambahan, terdiri dari :

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
2. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah
3. Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor (Sound System, Alat Komputer, Kursi, Meja, dll)
4. Belanja bahan/alat praktek
5. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat;
6. Belanja Penginapan untuk narasumber luar daerah
7. Belanja sertifikasi/kontribusi kepada instansi yang bekerja sama dalam pelaksanaan pelatihan

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang lain di dalam Kab. Karawang.

Besarnya nilai Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas dalam daerah sesuai ketentuan yang berlaku ($\sum \text{Orang} \times \text{Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah}$).

Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah dalam kegiatan ini hanya dapat dianggarkan untuk membiayai:

- a. Kegiatan konsultasi koordinasi/studi banding dengan departemen teknis/instansi/daerah lain di luar wilayah Kab. Karawang atau dalam upaya melakukan konsultasi dengan nara sumber di luar wilayah Kab. Karawang guna menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud;
- b. Maksimal besarnya Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah adalah 6 (enam) orang kali yang dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas Ke Luar Daerah sesuai ketentuan yang berlaku ($\sum \text{Orang} \times \text{Standar Biaya Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah}$).

Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor:

Belanja sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor adalah pengeluaran untuk menyewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang didalamnya memuat suatu perjanjian atau kesepakatan di mana penyewa harus membayarkan atau memberikan imbalan atau manfaat dari Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang dimiliki oleh pemilik barang yang dipinjamkan.

Belanja sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor dapat dianggarkan jika Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang dimiliki oleh Daerah, tidak tersedia atau tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan akan Perlengkapan dan Peralatan Kantor dimaksud.

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku (Σ Bahan x Standar Harga Bahan Material).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta sosialisasi/penyuluhan/ workshop/seminar.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat x Standar Harga Barang).

Belanja Penginapan untuk Narasumber dari luar daerah :

Belanja penginapan ini hanya dianggarkan jika Narasumber berasal dari luar kota, sehingga membutuhkan fasilitas penginapan.

Besarnya nilai Belanja penginapan dihitung dengan cara mengalikan jumlah kamar/fasilitas penginapan dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja penginapan x Standar Harga Barang).

Belanja Sertifikasi/Kontribusi :

Belanja Sertifikasi/Kontribusi ini hanya dianggarkan jika Pelatihan yang dilaksanakan, dikerjasamakan dengan instansi/lembaga pelatihan yang berwenang memberikan sertifikasi kepada peserta pelatihan. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi/lembaga pelatihan dituangkan dalam bentuk perjanjian kerjasama/kontrak

Besarnya nilai Belanja sertifikasi/kontribusi disesuaikan dengan kesepakatan yang tertuang dalam surat perjanjian/kontrak dan disesuaikan dengan standar harga yang ditentukan berdasarkan asas kepatutan, kelayakan dan kewajaran.

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	3,00 %	5,14 %	7,04 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,76 %	1,29 %
3.	Belanja ATK	1,50 %	2,57 %	3,52 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	2,50 %	4,28 %	5,87 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,69 %	1,17 %
6.	Belanja Mamin	7,17 %	9,17 %	12,83 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	20,03 %	20,30 %	31,12 %
8.	Belanja Transport	9,39 %	13,33 %	20,03 %
9.	Belanja Jasa Narasumber	30,35 %	43,77 %	56,90 %
Jumlah			100%	
10.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan		
11.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan		
12.	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Disesuaikan		
13.	Belanja bahan/alat praktek	Disesuaikan		
14.	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Disesuaikan		
15.	Belanja Penginapan	Disesuaikan		
16.	Belanja sertifikasi/kontribusi	Disesuaikan		

ASB – B008 Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Narasumber Dari Luar Daerah Yang Dilaksanakan *Fullday* Di Gedung Sendiri

Definisi:

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. Sejumlah sosiolog menyebut sosialisasi sebagai teori mengenai peranan (*role theory*) karena dalam proses sosialisasi diajarkan peran-peran yang harus dijalankan oleh individu.

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan. (*Extension may be defined as the science of making people innovative for sustainable improvement in their quality of live, Ray, 1998*).

Kegiatan seminar/workshop adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan (*small number participants*). Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh OPD penyelenggara di Kab. Karawang (bukan mengirimkan peserta pelatihan).

Yang dimaksud “Narasumber dari Luar daerah” adalah bahwa Narasumber yang memberikan pengarahan dan/atau materi adalah bukan pejabat atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang

Yang dimaksud dengan “Secara *fullday*” adalah bahwa kegiatan penyuluhan/sosialisasi/seminar/workshop dimaksud dilaksanakan maksimal selama 8 (delapan) jam perhari

Yang dimaksud dengan “dilaksanakan di gedung sendiri” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor yang dimiliki dan/atau tersedia di lingkungan pemerintah kabupaten setempat dan/atau tidak dikenakan biaya sewa atas penggunaannya.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis
H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b1 \times OH) + (b2 \times O) + (b3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = Rp 11.800.000,-

b1 : Belanja Variabel 1 = Rp 211.000,-

b2 : Belanja Variabel 2 = Rp 250.000,-

b3 : Belanja Variabel 3 = Rp 30.000.000,-

c : Belanja Tambahan, terdiri dari :

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
2. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah
3. Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor (Sound System, Alat Komputer, Kursi, Meja, dll)
4. Belanja bahan/alat praktek
5. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat
6. Belanja Penginapan untuk narasumber luar daerah

7. Belanja sertifikasi/kontribusi kepada instansi yang bekerja sama dalam pelaksanaan pelatihan.

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang atau kegiatan dimaksud memerlukan koordinasi dengan kecamatan lain di dalam Kab. Karawang.

Besarnya nilai Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas dalam daerah sesuai ketentuan yang berlaku ($\sum \text{Orang} \times \text{Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah}$).

Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah dalam kegiatan ini hanya dapat dianggarkan untuk membiayai:

- a. Kegiatan konsultasi koordinasi/studi banding dengan departemen teknis/instansi/daerah lain di luar wilayah Kab. Karawang atau dalam upaya melakukan konsultasi dengan nara sumber di luar wilayah Kab. Karawang guna menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud;
- b. Maksimal besarnya Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah adalah 6 (enam) orang kali yang dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas Ke Luar Daerah sesuai ketentuan yang berlaku ($\sum \text{Orang} \times \text{Standar Biaya Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah}$).

Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor:

Belanja sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor adalah pengeluaran untuk menyewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang didalamnya memuat suatu perjanjian atau kesepakatan di mana penyewa harus membayarkan atau memberikan imbalan atau manfaat dari Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang dimiliki oleh pemilik barang yang dipinjamkan.

Belanja sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor dapat dianggarkan jika Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang dimiliki oleh Daerah, tidak tersedia atau tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan akan Perlengkapan dan Peralatan Kantor dimaksud.

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku ($\sum \text{Bahan} \times \text{Standar Harga Bahan Material}$).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan (\sum Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat x Standar Harga Barang).

Belanja Penginapan untuk Narasumber dari luar daerah :

Belanja penginapan ini hanya dianggarkan jika Narasumber berasal dari luar kota, sehingga membutuhkan fasilitas penginapan.

Besarnya nilai Belanja penginapan dihitung dengan cara mengalikan jumlah kamar/fasilitas penginapan dengan standar harga barang yang yang ditentukan (\sum Belanja penginapan x Standar Harga Barang).

Belanja Sertifikasi/Kontribusi :

Belanja Sertifikasi/Kontribusi ini hanya dianggarkan jika pelaksanaan Pelatihan dikerjasamakan dengan instansi/lembaga pelatihan yang berwenang memberikan sertifikasi kepada peserta pelatihan. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi/lembaga pelatihan dituangkan dalam bentuk perjanjian kerjasama/kontrak.

Besarnya nilai Belanja sertifikasi/kontribusi disesuaikan dengan kesepakatan yang tertuang dalam surat perjanjian/kontrak dan disesuaikan dengan standar harga yang ditentukan berdasarkan asas kepatutan, kelayakan dan kewajaran.

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	3,60 %	6,39 %	8,30 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,54 %	0,91 %
3.	Belanja ATK	1,44 %	2,56 %	3,32 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	2,16 %	3,84 %	4,98 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,49 %	0,83 %
6.	Belanja Mamin	5,30 %	6,90 %	9,32 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	17,99 %	18,75 %	28,44 %
8.	Belanja Transport	9,96 %	14,62 %	21,58 %
9.	Belanja Jasa Narasumber	34,13 %	45,91 %	60,80 %
Jumlah			100%	
10.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan		

11.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan
12.	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Disesuaikan
13.	Belanja bahan/alat praktek	Disesuaikan
14.	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Disesuaikan
15.	Belanja Penginapan	Disesuaikan
16.	Belanja sertifikasi/kontribusi	Disesuaikan

ASB – B009 Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Narasumber Dari Luar Daerah Yang Dilaksanakan half day Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan Tidak Termasuk Makan Minum Peserta

Definisi:

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. Sejumlah sosiolog menyebut sosialisasi sebagai teori mengenai peranan (*role theory*) karena dalam proses sosialisasi diajarkan peran-peran yang harus dijalankan oleh individu.

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan. (*Extension may be defined as the science of making people innovative for sustainable improvement in their quality of live, Ray, 1998*).

Kegiatan seminar/workshop adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan (*small number participants*). Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh OPD penyelenggara di Kab. Karawang (bukan mengirimkan peserta pelatihan).

Yang dimaksud “Narasumber dari Luar daerah” adalah bahwa Narasumber yang memberikan pengarahan dan/atau materi adalah bukan pejabat atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang.

Yang dimaksud dengan “Secara halfday” adalah bahwa kegiatan penyuluhan/sosialisasi/seminar/workshop dimaksud dilaksanakan maksimal selama 4 (empat) jam perhari.

Yang dimaksud dengan “menyewa gedung/tempat pertemuan tidak termasuk makan minum peserta” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor bukan milik Pemerintah Daerah setempat dan untuk penggunaan

fasilitas dimaksud, Pemerintah Daerah dikenakan Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir. Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir dimaksud Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/ Parkir dimaksud, sudah termasuk di dalamnya meja kursi, sound system, projector, dan peralatan gedung lainnya, namun tidak termasuk biaya penyediaan makan dan minum bagi peserta selama kegiatan berlangsung.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis

H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b1 \times OH) + (b2 \times O) + (b3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = Rp 8.360.000,-

b1 : Belanja Variabel 1 = Rp 161.000,-

b2 : Belanja Variabel 2 = Rp 200.000,-

b3 : Belanja Variabel 3 = Rp 23.500.000,-

c : Belanja Tambahan, terdiri dari :

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
2. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah
3. Belanja bahan/alat praktek
4. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.
5. Belanja Penginapan untuk narasumber luar daerah
6. Belanja sertifikasi/kontribusi kepada instansi yang bekerja sama dalam pelaksanaan pelatihan.

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang atau kegiatan dimaksud memerlukan koordinasi dengan kecamatan lain di dalam Kab. Karawang.

Besarnya nilai Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas dalam daerah sesuai ketentuan yang berlaku ($\sum \text{Orang} \times \text{Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah}$).

Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah dalam kegiatan ini hanya dapat dianggarkan untuk membiayai:

- a. Kegiatan konsultasi koordinasi/studi banding dengan departemen teknis/instansi/daerah lain di luar wilayah Kab. Karawang atau dalam upaya melakukan konsultasi dengan nara sumber di luar wilayah Kab. Karawang guna menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud;

b. Maksimal besarnya Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah adalah 6 (enam) orang kali yang dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas Ke Luar Daerah sesuai ketentuan yang berlaku (Σ Orang x Standar Biaya Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah).

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku (Σ Bahan x Standar Harga Bahan Material).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat x Standar Harga Barang).

Belanja Penginapan untuk Narasumber dari luar daerah :

Belanja penginapan ini hanya dianggarkan jika Narasumber berasal dari luar kota, sehingga membutuhkan fasilitas penginapan.

Besarnya nilai Belanja penginapan dihitung dengan cara mengalikan jumlah kamar/fasilitas penginapan dengan standar harga barang yang ditentukan (Σ Belanja penginapan x Standar Harga Barang).

Belanja Sertifikasi/Kontribusi :

Belanja Sertifikasi/Kontribusi ini hanya dianggarkan jika pelaksanaan Pelatihan dikerjasamakan dengan instansi/lembaga pelatihan yang berwenang memberikan sertifikasi kepada peserta pelatihan. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi/lembaga pelatihan dituangkan dalam bentuk perjanjian kerjasama/kontrak.

Besarnya nilai Belanja sertifikasi/kontribusi disesuaikan dengan kesepakatan yang tertuang dalam surat perjanjian/kontrak dan disesuaikan dengan standar harga yang ditentukan berdasarkan asas kepatutan, kelayakan dan kewajaran.

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	2,79 %	4,74 %	6,48 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,32 %	0,54 %
3.	Belanja ATK	1,39 %	2,37 %	3,24 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	2,32 %	3,95 %	5,40 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,64 %	1,08 %
6.	Belanja Mamin	6,59 %	8,47 %	11,91 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	17,28 %	18,71 %	29,43 %
8.	Belanja Transport	8,64 %	12,31 %	18,59 %
9.	Belanja Jasa Narasumber	28,69 %	40,25 %	51,15 %
10.	Belanja Sewa Gedung	5,89 %	8,26 %	10,49 %
Jumlah			100%	
11.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan		
12.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan		
13.	Belanja bahan/alat praktek	Disesuaikan		
14.	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Disesuaikan		
15.	Belanja Penginapan	Disesuaikan		
16.	Belanja sertifikasi/kontribusi	Disesuaikan		

ASB – B010 Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Narasumber Dari Luar Daerah Yang Dilaksanakan full day Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan Tidak Termasuk Makan Minum Peserta**Definisi:**

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. Sejumlah sosiolog menyebut sosialisasi sebagai teori mengenai peranan (*role theory*) karena dalam proses sosialisasi diajarkan peran-peran yang harus dijalankan oleh individu.

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan. (*Extension may be defined as the science of making people innovative for sustainable improvement in their quality of live, Ray, 1998*).

Kegiatan seminar/workshop adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan (*small number participants*). Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh OPD penyelenggara di Kab. Karawang (bukan mengirimkan peserta pelatihan).

Yang dimaksud “Narasumber dari Luar daerah” adalah bahwa Narasumber yang memberikan pengarahan dan/atau materi adalah bukan pejabat atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang

Yang dimaksud dengan “Secara *fullday*” adalah bahwa kegiatan penyuluhan/sosialisasi/seminar/workshop dimaksud dilaksanakan maksimal selama 8 (delapan) jam perhari

Yang dimaksud dengan “menyewa gedung/tempat pertemuan tidak termasuk makan minum peserta” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor bukan milik Pemerintah Daerah setempat dan untuk penggunaan fasilitas dimaksud, Pemerintah Daerah dikenakan Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir. Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir dimaksud Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/ Parkir dimaksud, sudah termasuk di dalamnya meja kursi, sound system, projector, dan peralatan gedung lainnya, namun tidak termasuk biaya penyediaan makan dan minum bagi peserta selama kegiatan berlangsung.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis

H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b1 \times OH) + (b2 \times O) + (b3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = Rp 11.500.000,-

b1 : Belanja Variabel 1 = Rp 229.000,-

b2 : Belanja Variabel 2 = Rp 250.000,-

b3 : Belanja Variabel 3 = Rp 36.000.000,-

c : Belanja Tambahan, terdiri dari :

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
2. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah
3. Belanja bahan/alat praktek
4. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat
5. Belanja Penginapan untuk narasumber luar daerah
6. Belanja sertifikasi/kontribusi kepada instansi yang bekerja sama dalam pelaksanaan pelatihan.

7. Belanja Penginapan untuk narasumber luar daerah
8. Belanja sertifikasi/kontribusi kepada instansi yang bekerja sama dalam pelaksanaan pelatihan

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang atau kegiatan dimaksud memerlukan koordinasi dengan kecamatan lain di dalam Kab. Karawang.

Besarnya nilai Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas dalam daerah sesuai ketentuan yang berlaku ($\sum \text{Orang} \times \text{Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah}$).

Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah dalam kegiatan ini hanya dapat dianggarkan untuk membiayai:

- a. Kegiatan konsultasi koordinasi/studi banding dengan departemen teknis/instansi/daerah lain di luar wilayah Kab. Karawang atau dalam upaya melakukan konsultasi dengan nara sumber di luar wilayah Kab. Karawang guna menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud;
- b. Maksimal besarnya Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah adalah 6 (enam) orang kali yang dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas Ke Luar Daerah sesuai ketentuan yang berlaku ($\sum \text{Orang} \times \text{Standar Biaya Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah}$).

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku ($\sum \text{Bahan} \times \text{Standar Harga Bahan Material}$).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan ($\sum \text{Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat} \times \text{Standar Harga Barang}$).

Belanja Penginapan untuk Narasumber dari luar daerah :

Belanja penginapan ini hanya dianggarkan jika Narasumber berasal dari luar kota, sehingga membutuhkan fasilitas penginapan.

Besarnya nilai Belanja penginapan dihitung dengan cara mengalikan jumlah kamar/fasilitas penginapan dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja penginapan x Standar Harga Barang).

Belanja Sertifikasi/Kontribusi :

Belanja Sertifikasi/Kontribusi ini hanya dianggarkan jika pelaksanaan Pelatihan dikerjasamakan dengan instansi/lembaga pelatihan yang berwenang memberikan sertifikasi kepada peserta pelatihan. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi/lembaga pelatihan dituangkan dalam bentuk perjanjian kerjasama/kontrak.

Besarnya nilai Belanja sertifikasi/kontribusi disesuaikan dengan kesepakatan yang tertuang dalam surat perjanjian/kontrak dan disesuaikan dengan standar harga yang ditentukan berdasarkan asas kepatutan, kelayakan dan kewajaran.

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	3,86 %	6,69 %	9,21 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,27 %	0,38 %
3.	Belanja ATK	1,54 %	2,68 %	3,00 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	2,32 %	4,01 %	4,50 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,54 %	0,75 %
6.	Belanja Mamin	7,21 %	9,21 %	12,78 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	19,31 %	19,64 %	30,12 %
8.	Belanja Transport	11,06 %	15,58 %	23,17 %
9.	Belanja Sewa Gedung	7,23 %	10,52 %	13,79 %
10.	Belanja Jasa Narasumber	21,20 %	30,87 %	40,45 %
Jumlah			100%	
11.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan		
12.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan		
13.	Belanja bahan/alat praktek	Disesuaikan		
14.	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Disesuaikan		
15.	Belanja Penginapan	Disesuaikan		
16.	Belanja sertifikasi/kontribusi	Disesuaikan		

ASB – B011 Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Narasumber Dari Luar Daerah Yang Dilaksanakan half day Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan

Definisi:

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. Sejumlah sosiolog menyebut sosialisasi sebagai teori mengenai peranan (*role theory*) karena dalam proses sosialisasi diajarkan peran-peran yang harus dijalankan oleh individu.

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan. (*Extension may be defined as the science of making people innovative for sustainable improvement in their quality of live, Ray, 1998*).

Kegiatan seminar/workshop adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan (*small number participants*). Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh OPD penyelenggara di Kab. Karawang (bukan mengirimkan peserta pelatihan).

Yang dimaksud “Narasumber dari Luar daerah” adalah bahwa Narasumber yang memberikan pengarahan dan/atau materi adalah bukan pejabat atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang

Yang dimaksud dengan “Secara *halfday*” adalah bahwa kegiatan penyuluhan/sosialisasi/seminar/workshop dimaksud dilaksanakan maksimal selama 4 (empat) jam perhari

Yang dimaksud dengan “menyewa gedung/tempat pertemuan” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor bukan milik Pemerintah Daerah setempat dan untuk penggunaan fasilitas dimaksud, Pemerintah Daerah dikenakan Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir. Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir dimaksud, sudah termasuk di dalamnya meja kursi, sound system, projector, dan peralatan gedung lainnya serta 1 kali makan besar dan 1 kali snack peserta sebagai paket sewa selama kegiatan berlangsung.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis

H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b1 \times OH) + (b2 \times O) + (b3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = Rp 9.750.000,-

b1 : Belanja Variabel 1 = Rp 300.000,-

b2 : Belanja Variabel 2 = Rp 190.000,-

b3 : Belanja Variabel 3 = Rp 19.500.000,-

c : Belanja Tambahan, terdiri dari :

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
2. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah
3. Belanja bahan/alat praktek
4. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.
5. Belanja Penginapan untuk narasumber luar daerah
6. Belanja sertifikasi/kontribusi kepada instansi yang bekerja sama dalam pelaksanaan pelatihan.

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang atau kegiatan dimaksud memerlukan koordinasi dengan kecamatan lain di dalam Kab. Karawang.

Besarnya nilai Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas dalam daerah sesuai ketentuan yang berlaku ($\sum \text{Orang} \times \text{Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah}$).

Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah dalam kegiatan ini hanya dapat dianggarkan untuk membiayai:

- a. Kegiatan konsultasi koordinasi/studi banding dengan departemen teknis/instansi/daerah lain di luar wilayah Kab. Karawang atau dalam upaya melakukan konsultasi dengan nara sumber di luar wilayah Kab. Karawang guna menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud;
- b. Maksimal besarnya Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah adalah 6 (enam) orang kali yang dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas Ke Luar Daerah sesuai ketentuan yang berlaku ($\sum \text{Orang} \times \text{Standar Biaya Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah}$).

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku ($\sum \text{Bahan} \times \text{Standar Harga Bahan Material}$).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah

bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat x Standar Harga Barang).

Belanja Penginapan untuk Narasumber dari luar daerah :

Belanja penginapan ini hanya dianggarkan jika Narasumber berasal dari luar kota, sehingga membutuhkan fasilitas penginapan.

Besarnya nilai Belanja penginapan dihitung dengan cara mengalikan jumlah kamar/fasilitas penginapan dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja penginapan x Standar Harga Barang).

Belanja Sertifikasi/Kontribusi :

Belanja Sertifikasi/Kontribusi ini hanya dianggarkan jika pelaksanaan Pelatihan dikerjasamakan dengan instansi/lembaga pelatihan yang berwenang memberikan sertifikasi kepada peserta pelatihan. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi/lembaga pelatihan dituangkan dalam bentuk perjanjian kerjasama/kontrak.

Besarnya nilai Belanja sertifikasi/kontribusi disesuaikan dengan kesepakatan yang tertuang dalam surat perjanjian/kontrak dan disesuaikan dengan standar harga yang ditentukan berdasarkan asas kepatutan, kelayakan dan kewajaran.

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	2,35 %	4,35 %	6,14 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,29 %	0,51 %
3.	Belanja ATK	1,17 %	2,17 %	3,07 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	1,96 %	3,62 %	5,12 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,58 %	1,02 %
6.	Belanja Mamin	20,47 %	25,64 %	32,88 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	14,87 %	16,08 %	24,28 %
8.	Belanja Transport	8,19 %	11,07 %	15,66 %
9.	Belanja Jasa Narasumber	24,92 %	36,80 %	48,54 %
Jumlah			100%	
10.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan		
11.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan		

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
12.	Belanja bahan/alat praktek		Disesuaikan	
13.	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat		Disesuaikan	
14.	Belanja Penginapan		Disesuaikan	
15.	Belanja sertifikasi/kontribusi		Disesuaikan	

ASB – B012 Sosialisasi/Penyuluhan/Workshop/Seminar Dengan Narasumber Dari Luar Daerah Yang Dilaksanakan full day Dengan Menyewa Gedung/Tempat Pertemuan

Definisi:

Kegiatan sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat. Sejumlah sosiolog menyebut sosialisasi sebagai teori mengenai peranan (*role theory*) karena dalam proses sosialisasi diajarkan peran-peran yang harus dijalankan oleh individu.

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan. (*Extension may be defined as the science of making people innovative for sustainable improvement in their quality of live, Ray, 1998*).

Kegiatan seminar/workshop adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan (*small number participants*). Kegiatan dimaksud dilaksanakan oleh OPD penyelenggara di Kab. Karawang (bukan mengirimkan peserta pelatihan).

Yang dimaksud “Narasumber dari Luar daerah” adalah bahwa Narasumber yang memberikan pengarahan dan/atau materi adalah bukan pejabat atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang

Yang dimaksud dengan “Secara *fullday*” adalah bahwa kegiatan penyuluhan/sosialisasi/seminar/workshop dimaksud dilaksanakan maksimal selama 8 (delapan) jam perhari

Yang dimaksud dengan “menyewa gedung/tempat pertemuan” adalah bahwa pelatihan dimaksud dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas gedung/ruang/kantor bukan milik Pemerintah Daerah setempat dan untuk penggunaan fasilitas dimaksud, Pemerintah Daerah dikenakan Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir. Belanja Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir dimaksud, sudah termasuk di

dalamnya meja kursi, sound system, projector, dan peralatan gedung lainnya serta 1 kali makan besar dan 1 kali snack peserta sebagai paket sewa selama kegiatan berlangsung.

Pengendali Belanja:

O = Jumlah Peserta Pelatihan/Bimbingan Teknis

H = Lama Waktu Pelaksanaan (hari)

Formula ASB:

$$Y = a + (b_1 \times OH) + (b_2 \times O) + (b_3 \times H) + c$$

Di mana:

Y : Prediksi Total Belanja

a : Belanja Tetap = Rp 13.250.000,-

b₁ : Belanja Variabel 1 = Rp 400.000,-

b₂ : Belanja Variabel 2 = Rp 225.000,-

b₃ : Belanja Variabel 3 = Rp 17.600.000,-

c : Belanja Tambahan, terdiri dari :

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
2. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah
3. Belanja bahan/alat praktek
4. Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.
5. Belanja Penginapan untuk narasumber luar daerah
6. Belanja sertifikasi/kontribusi kepada instansi yang bekerja sama dalam pelaksanaan pelatihan

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud dilaksanakan di luar wilayah kota Kab. Karawang atau kegiatan dimaksud memerlukan koordinasi dengan kecamatan lain di dalam Kab. Karawang.

Besarnya nilai Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas dalam daerah sesuai ketentuan yang berlaku ($\sum \text{Orang} \times \text{Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah}$).

Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah:

Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah dalam kegiatan ini hanya dapat dianggarkan untuk membiayai:

- a. Kegiatan konsultasi koordinasi/studi banding dengan departemen teknis/instansi/daerah lain di luar wilayah Kab. Karawang atau dalam upaya melakukan konsultasi dengan nara sumber di luar wilayah Kab. Karawang guna menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud;

b. Maksimal besarnya Belanja Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah adalah 6 (enam) orang kali yang dihitung dengan cara mengalikan jumlah orang dengan standar perjalanan dinas Ke Luar Daerah sesuai ketentuan yang berlaku (Σ Orang x Standar Biaya Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah).

Belanja Bahan/Alat Praktek :

Belanja bahan/alat praktek hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud memerlukan bahan/material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan.

Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan/material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku (Σ Bahan x Standar Harga Bahan Material).

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat :

Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat hanya dianggarkan jika kegiatan dimaksud disertai dengan pemberian sejumlah bantuan dalam bentuk barang untuk stimulan bagi masyarakat atau kelompok masyarakat yang menjadi peserta sosialisasi/penyuluhan/workshop/seminar.

Besarnya nilai Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat dihitung dengan cara mengalikan jumlah barang yang diserahkan kepada masyarakat dengan standar harga barang yang yang ditentukan (Σ Belanja Barang yang Diserahkan kepada Masyarakat x Standar Harga Barang).

Belanja Penginapan untuk Narasumber dari luar daerah :

Belanja penginapan ini hanya dianggarkan jika Narasumber berasal dari luar kota, sehingga membutuhkan fasilitas penginapan.

Besarnya nilai Belanja penginapan dihitung dengan cara mengalikan jumlah kamar/fasilitas penginapan dengan standar harga barang yang ditentukan (Σ Belanja penginapan x Standar Harga Barang).

Belanja Sertifikasi/Kontribusi :

Belanja Sertifikasi/Kontribusi ini hanya dianggarkan jika pelaksanaan Pelatihan dikerjasamakan dengan instansi/lembaga pelatihan yang berwenang memberikan sertifikasi kepada peserta pelatihan. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi/lembaga pelatihan dituangkan dalam bentuk perjanjian kerjasama/kontrak.

Besarnya nilai Belanja sertifikasi/kontribusi disesuaikan dengan kesepakatan yang tertuang dalam surat perjanjian/kontrak dan disesuaikan dengan standar harga yang ditentukan berdasarkan asas kepatutan, kelayakan dan kewajaran.

Proporsi Alokasi Belanja Per Kegiatan:

No.	Rincian Objek Belanja	Nilai Minimal	Nilai Rerata	Nilai Maksimal
1.	Honorarium PNS/Non PNS	3,31 %	6,18 %	8,95 %
2.	Belanja Jasa Kantor	0,00 %	0,25 %	0,45 %
3.	Belanja ATK	1,32 %	2,24 %	3,58 %
4.	Belanja Cetak/Penggandaan	1,99 %	3,20 %	5,37 %
5.	Belanja Spanduk	0,00 %	0,50 %	0,90 %
6.	Belanja Mamin	22,38 %	24,80 %	34,78 %
7.	Belanja Toolkit & Materi	14,91 %	17,87 %	24,10 %
8.	Belanja Transport	10,74 %	14,37 %	19,87 %
9.	Belanja Jasa Narasumber	18,85 %	30,59 %	39,35 %
Jumlah			100%	
11.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Disesuaikan		
12.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Disesuaikan		
13.	Belanja bahan/alat praktek	Disesuaikan		
14.	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Disesuaikan		
15.	Belanja Penginapan	Disesuaikan		
16.	Belanja sertifikasi/kontribusi	Disesuaikan		

BUPATI KARAWANG,

CELLICA NURRACHADIANA