



PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 15 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN ANALISIS STANDAR BELANJA
KEGIATAN BIMBINGAN TEKNIS, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS,
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN, PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL, SOSIALISASI DAN *WORKSHOP* DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan daya guna dan hasil guna atas beban kerja dan biaya untuk melaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis, Pendidikan Dan Pelatihan Teknis, Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan, Pendidikan Dan Pelatihan Jabatan Fungsional, Sosialisasi Dan *Workshop* perlu diterapkan Analisis Standar Belanja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Analisis Standar Belanja Kegiatan Bimbingan Teknis, Pendidikan Dan Pelatihan Teknis, Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan, Pendidikan Dan Pelatihan Jabatan Fungsional, Sosialisasi Dan *Workshop* Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950, Halaman 86-92);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tatakerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 5 Seri D Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11);

12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 6 Seri D Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 7 Seri D Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 13);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 8 Seri D Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 14);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 15);
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Lain Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 10 Seri D Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16);
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 65);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN ANALISIS STANDAR BELANJA KEGIATAN BIMBINGAN TEKNIS, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL, SOSIALISASI DAN *WORKSHOP* DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsure penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-Perangkat Daerah sebelum disepakati dengan DPRD.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

12. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah alat untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau belanja setiap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
13. Standar belanja adalah besaran belanja sebagai dasar untuk menghitung besaran anggaran belanja dalam sebuah kegiatan.
14. Batasan Besaran Alokasi Obyek Belanja adalah proporsi dari obyek belanja terhadap total belanja suatu kegiatan yang mencerminkan kewajaran.
15. Bimbingan Teknis yang selanjutnya disingkat Bimtek adalah kegiatan bimbingan/pelatihan yang bersifat teknis dalam rangka memberikan keahlian teknis di bidang tertentu dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya.
16. Pendidikan dan Pelatihan Teknis yang selanjutnya disingkat Diklat Teknis adalah Pendidikan dan Pelatihan yang dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan/atau peningkatan ketrampilan, sehingga peserta Pendidikan dan Pelatihan Teknis mampu melaksanakan kegiatan atau tugas serta tanggung jawabnya secara profesional.
17. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan yang selanjutnya disingkat Diklat Kepimpinan adalah pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural.
18. Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional selanjutnya disebut Diklat Fungsional adalah Diklat yang dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan/atau penguatan ketrampilan di bidang tugas yang terkait dengan jabatan fungsional Pegawai Negeri Sipil (PNS), sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.
19. Sosialisasi adalah kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan kepada peserta melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.
20. Workshop adalah kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan kepada pegawai atau non-pegawai melalui kegiatan tatap muka secara langsung yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah dan dilaksanakan di dalam daerah.

BAB II RUANG LINGKUP, MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi kegiatan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang terdiri atas:

- a. Bimtek;
- b. Diklat Teknis;

- c. Diklat Kepemimpinan;
- d. Diklat Fungsional;
- e. Sosialisasi;
- f. Workshop.

Bagian Kedua Maksud

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya serta penyetaraan jenis kegiatan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 4

Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk :

- a. mewujudkan kewajaran dan keadilan anggaran belanja antar Perangkat Daerah, antar program dan kegiatan sejenis;
- b. meningkatkan daya guna dan hasil guna pelaksanaan kegiatan dan pengendalian anggaran;
- c. sebagai pedoman dalam perhitungan besaran belanja kegiatan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

BAB III PENERAPAN ANALISIS STANDAR BELANJA

Pasal 5

- (1) ASB kegiatan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c wajib menerapkan ASB pada saat penyusunan RKA Perangkat Daerah.
- (3) Penyusunan ASB berdasarkan atas standarisasi biaya kegiatan dan honorarium, biaya pemeliharaan dan standarisasi harga pengadaan barang/jasa kebutuhan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 6

- (1) Pengendalian dan evaluasi terhadap penerapan ASB dilaksanakan oleh TAPD Provinsi Jawa Tengah.
- (2) Pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mengetahui efektifitas dan permasalahan dalam penerapan ASB sebagai bahan penyempurnaan penyusunan ASB berikutnya.
- (3) Pengendalian dan evaluasi ASB dilakukan pada saat verifikasi RKA dan DPA.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 7

- (1) ASB digunakan dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah.
- (2) Rencana kegiatan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang belum ada atau belum diatur penyetaraannya dalam ASB ini, dianggarkan sesuai dengan kebutuhan riil dengan ketentuan besaran total belanja berikut alokasi rincian obyek belanja kegiatan berdasarkan hasil pembahasan TAPD Provinsi Jawa Tengah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 2 Juni 2016

GUBERNUR JAWA TENGAH
ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
Pada tanggal 2 Juni 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH
ttd

SRI PURYONO KARTOSOEDARMO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2016 NOMOR 15

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
 NOMOR 15 TAHUN 2016
 TENTANG ANALISIS STANDAR
 BELANJA KEGIATAN BIMBINGAN
 TEKNIS, PENDIDIKAN DAN
 PELATIHAN TEKNIS, PENDIDIKAN
 DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN,
 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
 JABATAN FUNGSIONAL,
 SOSIALISASI DAN *WORKSHOP* DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH
 PROVINSI JAWA TENGAH

PEDOMAN ANALISIS STANDAR BELANJA
 KEGIATAN BIMBINGAN TEKNIS, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS,
 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN, PENDIDIKAN DAN
 PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL, SOSIALISASI DAN *WORKSHOP* DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

1. ASB 01 : BIMTEK

a. Standar Belanja

Standar belanja kegiatan Bimtek ditetapkan sebagai berikut :

Bimtek	Rp. 310.000,00	Orang Hari
--------	----------------	------------

CATATAN :

- Total Belanja Kegiatan = Standar Belanja x Volume (jumlah peserta x hari)
- Jumlah peserta dapat berupa banyaknya peserta ditambah banyaknya panitia

b. Batasan Besaran Alokasi Obyek Belanja

Batasan besaran alokasi Obyek Belanja kegiatan yang mencerminkan kewajaran pada setiap kegiatan Bimtek, ditetapkan sebagai berikut :

NO	OBYEK BELANJA	STANDAR (%)	BATAS MINIMAL (%)	BATAS MAKSIMAL
1.	Honorarium Non PNS	45,18	42,92	47,28
2.	Bahan Pakai Habis	9,68	9,20	10,14
3.	Dokumentasi dan Dekorasi	1,94	1,84	3,01
4.	Cetak dan Penggan-daan	11,25	10,69	11,78
5.	Makan dan Minum	14,52	14,52	14,52
6.	Jasa Kantor	17,43	16,56	18,26
	J U M L A H	100,00	95,00	105,00

CATATAN :

1. Obyek Belanja tersebut belum termasuk belanja bahan material, sewa sarana mobilitas, pakaian kerja, perjalanan dinas dan akomodasi serta honorarium PNS.
2. Belanja makan dan minum diperhitungkan dengan 2 x snack (pagi dan sore) serta 1 x makan siang berdasarkan indeks satuan harga yang berlaku.
3. Proporsi obyek belanja makan dan minum untuk besaran standar, batas minimal dan batas maksimal dibuat sama karena telah diperhitungkan dengan standar harga satuan barang dan jasa yang berlaku.

c. Ketentuan operasional

- 1) Bimtek dilaksanakan maksimal 3 hari, setiap hari dihitung 10 jam pelajaran dan setiap jam pelajaran dihitung 45 menit.
- 2) Belanja bahan material
 - Belanja bahan material dapat dianggarkan apabila kegiatan Bimtek yang dilaksanakan memerlukan bahan material khusus dalam mendukung pelaksanaan kegiatan.
 - Besarnya nilai belanja bahan material dihitung dengan cara mengalikan jumlah bahan material yang diperlukan dengan standar harga bahan material yang berlaku.
- 3) Belanja sewa sarana mobilitas
 - Belanja sewa sarana mobilitas adalah pengeluaran atau belanja untuk menyewa sarana mobilitas yang didalamnya memuat suatu perjanjian atau kesepakatan yaitu penyewa membayar atau memberikan imbalan atau manfaat dari benda atau barang yang dimiliki oleh pemilik barang yang dipinjamkan.
 - Belanja sewa sarana mobilitas dapat dianggarkan apabila aset pemerintah daerah tidak tersedia atau tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan belanja sewa sarana mobilitas tersebut.
- 4) Belanja sewa gedung

Belanja sewa gedung dimungkinkan namun diprioritaskan untuk menggunakan aset/fasilitas milik pemerintah daerah.
- 5) Belanja pakaian kerja

Belanja pakaian kerja dapat dianggarkan sepanjang kegiatan Bimtek yang dilakukan secara khusus atau menurut sifatnya memerlukan pengadaan pakaian kerja.
- 6) Belanja perjalanan dinas dan akomodasi
 - Belanja perjalanan dinas dan akomodasi hanya dianggarkan jika kegiatan Bimtek tersebut menetapkan bantuan transportasi dan keperluan akomodasi bagi peserta Bimtek sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - Belanja perjalanan dinas dan akomodasi dapat diberikan kepada para narasumber/instruktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7) Honorarium PNS

- Honorarium PNS hanya dapat diberikan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

2. ASB 02. DIKLAT TEKNIS

a. Standar Belanja

1) Standar belanja kegiatan Diklat Teknis ditetapkan sebagai berikut :

Diklat Teknis	Rp 214.000	Orang Hari
---------------	------------	------------

CATATAN :

- Total Belanja Kegiatan = Standar Belanja x Volume (jumlah peserta x hari)
- Jumlah peserta dapat berupa banyaknya peserta ditambah banyaknya panitia

b. Batasan Besaran Alokasi Obyek Belanja

1). Batasan besaran alokasi obyek belanja kegiatan yang mencerminkan kewajaran pada setiap kegiatan Diklat Teknis ditetapkan sebagai berikut :

No	Alokasi Belanja	Standar (%)	Min (%)	Max (%)
1	Honorarium Non PNS	58,45	54,47	62,48
2	Bahan Pakai Habis	5,85	5,56	6,13
3	Dokumentasi dan Dekorasi	2,34	2,22	2,45
4	Cetak dan Peng-gandaan	7,05	6,70	7,38
5	Makan dan Minum	21,05	21,05	21,05
6	Jasa Kantor	5,26	5,00	5,51
	Jumlah	100,00	95,00	105,00

CATATAN :

- Obyek Belanja tersebut belum termasuk belanja bahan material, sewa sarana mobilitas, pakaian kerja, perjalanan dinas dan akomodasi serta honorarium PNS.
- Belanja makan dan minum diperhitungkan dengan 2 x snack (pagi dan sore) serta 1 x makan siang berdasarkan indeks satuan harga yang berlaku.
- Proporsi obyek belanja makan dan minum untuk besaran standar, batas minimal dan batas maksimal dibuat sama karena telah diperhitungkan dengan standar harga satuan barang dan jasa yang berlaku.

c. Ketentuan operasional

1) Tujuan penyelenggaraan Diklat Teknis adalah untuk :

- Meningkatkan pengetahuan, keahlian, ketrampilan, sikap dan perilaku untuk dapat melaksanakan tugas teknis secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika sesuai dengan kompetensi teknis pekerjaannya.

- Memantapkan sikap, perilaku dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat.
- 2) Sasaran Diklat Teknis adalah terwujudnya peserta Diklat Teknis yang memiliki kompetensi sesuai dengan persyaratan pekerjaan masing-masing.

3. ASB 03 : DIKLAT KEPEMIMPINAN

a. Standar Belanja

- 1) Standar Belanja kegiatan Diklat Kepemimpinan ditetapkan sebagai berikut :

Diklat Pimpinan	Rp	170.000	Orang Hari
-----------------	----	---------	------------

CATATAN :

- Total Belanja Kegiatan = Standar Belanja x Volume (jumlah peserta x hari)
- Jumlah peserta dapat berupa banyaknya peserta ditambah banyaknya panitia

b. Batasan Besaran Alokasi Obyek Belanja

- 1). Batasan besaran alokasi obyek belanja kegiatan yang mencerminkan kewajaran pada setiap kegiatan Diklat Kepemimpinan, ditetapkan sebagai berikut :

No	Alokasi Belanja	Standar (%)	Min (%)	Max (%)
1	Honorarium PNS	13,70	11,70	15,71
2	Honorarium Non PNS	6,06	5,76	6,36
3	Bahan Pakai Habis	4,88	4,63	5,12
4	Bahan Material	0,10	0,09	0,10
5	Sewa Gedung	11,46	10,89	12,04
6	Dokumentasi & Dekorasi	1,38	1,31	1,45
7	Cetak & Penggandaan	4,55	4,32	4,78
8	Makan Minum	26,50	26,50	26,50
9	Sewa Sarana Mobilitas	14,09	13,39	14,80
10	Jasa Kantor	17,28	16,41	18,14
	Total	100,00	95,00	105,00

CATATAN :

- Obyek belanja tersebut belum termasuk perjalanan dinas dan akomodasi.
- Honorarium PNS hanya dapat diberikan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

c. Ketentuan operasional

- 1) Tujuan penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan adalah :
- Diklat Kepemimpinan Tingkat II untuk meningkatkan kompetensi kepemimpinan pejabat struktural eselon II yang akan berperan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing;

- Diklat Kepemimpinan Tingkat III untuk meningkatkan kompetensi kepemimpinan pejabat struktural eselon III yang akan berperan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing;
 - Diklat Kepemimpinan Tingkat IV untuk membentuk kompetensi kepemimpinan operasional dan membentuk pemimpin perubahan pada pejabat struktural eselon IV yang akan berperan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing;
- 2) Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan terdiri dari :
- Diklat Kepemimpinan Tingkat II;
 - Diklat Kepemimpinan Tingkat III;
 - Diklat Kepemimpinan Tingkat IV.

4. ASB 04 : DIKLAT FUNGSIONAL

a. Standar Belanja

- 1) Standar belanja kegiatan Diklat Fungsional ditetapkan sebagai berikut :

Diklat Fungsional	Rp. 530.000	Orang Hari
-------------------	-------------	------------

CATATAN :

- Total Belanja Kegiatan = Standar Belanja x Volume (jumlah peserta x hari)
- Jumlah peserta dapat berupa banyaknya peserta ditambah banyaknya panitia

b. Batasan Besaran Alokasi Obyek Belanja

- 1) Batasan besaran alokasi obyek belanja kegiatan yang mencerminkan kewajaran pada setiap kegiatan Diklat Fungsional, ditetapkan sebagai berikut :

NO	OBYEK BELANJA	Standar (%)	Min (%)	Max (%)
1.	Honorarium PNS	15,40	14,63	16,17
2.	Honorarium Non PNS	29,47	27,58	31,36
3.	Bahan Pakai Habis	6,03	5,73	6,34
4.	Bahan Material	0,14	0,13	0,14
5.	Sewa Gedung	12,39	11,77	13,01
6.	Dokumentasi dan Dekorasi	0,62	0,59	0,65
7.	Cetak dan Penggandaan	6,08	5,78	6,39
8.	Makan dan Minum	8,50	8,50	8,50
9.	Perjalanan dinas	5,66	5,38	5,95
10.	Sewa Sarana Mobilitas	15,68	14,89	16,45
11.	Pakaian Kerja	0,03	0,02	0,04
	J U M L A H	100,00	95,00	105,00

CATATAN :

Honorarium PNS hanya dapat diberikan sesuai ketentuan yang berlaku.

c. Ketentuan operasional

- 1) Tujuan penyelenggaraan Diklat Fungsional adalah :
 - Untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, ketrampilan, sikap dan perilaku untuk dapat melaksanakan tugas jabatannya secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kompetensi jabatannya.
 - Memantapkan sikap, perilaku dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat.
- 2) Sasaran Diklat Fungsional adalah terwujudnya PNS yang profesional sesuai jenjang jabatan fungsional dalam bentuk melakukan tugas, tanggung jawab dan wewenang.
- 3) Diklat Fungsional terdiri dari :
 - Diklat Fungsional Pembentukan dalam Jabatan Fungsional, yaitu Pendidikan dan Pelatihan sebagai prasyarat bagi PNS untuk dapat diangkat dalam jabatan fungsional. Diklat ini dimaksudkan untuk memberikan pembekalan kompetensi inti yang diperlukan seseorang pejabat fungsional dalam menjalankan tugasnya.
 - Diklat Fungsional Berjenjang,
 - ✓ Merupakan Pendidikan dan Pelatihan yang disusun secara berjenjang sesuai dengan jenjang jabatan yang dipersyaratkan untuk pengangkatan dalam jenjang jabatan fungsional setingkat lebih tinggi. Pendidikan dan Pelatihan ini dimaksudkan untuk memberikan pembekalan dalam rangka menambah dan memantapkan kompetensi inti yang diperlukan oleh pejabat fungsional guna menduduki jenjang jabatan fungsional setingkat lebih tinggi.
 - ✓ Jenjang Diklat Fungsional, terdiri dari :
 - Diklat Fungsional Keahlian, terdiri dari Tingkat Pertama, Tingkat Muda, Tingkat Madya dan Tingkat Utama.
 - Diklat Fungsional Keterampilan, terdiri dari Tingkat Pelaksana, Lanjutan dan Penyelia.
- 4) Peserta Diklat Pembentukan Jabatan Fungsional adalah PNS yang akan menduduki jabatan fungsional tertentu, sedangkan peserta Diklat berjenjang jabatan fungsional adalah PNS yang telah memangku jabatan fungsional dan akan dipersiapkan untuk menduduki jenjang jabatan fungsional setingkat lebih tinggi.

5. ASB 05. Sosialisasi

a. Standar Belanja

- 1) Standar belanja kegiatan Sosialisasi ditetapkan sebagai berikut :

Sosialisasi	Rp	405.000	Orang Hari
-------------	----	---------	------------

CATATAN :

- Total Belanja Kegiatan = Standar Belanja x Volume (jumlah peserta x hari)
- Jumlah peserta dapat berupa banyaknya peserta ditambah banyaknya panitia.

b. Batasan Besaran Alokasi Obyek Belanja

- 1) Batasan besaran alokasi obyek belanja kegiatan yang mencerminkan kewajaran pada setiap kegiatan Sosialisasi, ditetapkan sebagai berikut :

NO	OBJEK BELANJA	Standar (%)	Min (%)	Max (%)
1	Honorarium Non PNS	58,82	55,33	62,40
2	Bahan Pakai Habis	11,00	10,45	11,52
3	Dokumentasi & Dekorasi	3,00	2,85	3,14
4	Cetak & Penggandaan	7,05	6,70	7,38
5	Makan Minum	11,13	11,13	11,13
6	Jasa Kantor	9,00	8,55	9,43
	Total	100,00	95,00	105,00

CATATAN :

- Obyek Belanja tersebut belum termasuk belanja bahan material, sewa sarana mobilitas, pakaian kerja, perjalanan dinas dan akomodasi serta honorarium PNS.
- Belanja makan dan minum diperhitungkan dengan 2 x snack (pagi dan sore) serta 1 x makan siang berdasarkan indeks satuan harga yang berlaku.
- Proporsi obyek belanja makan dan minum untuk besaran standar, batas minimal dan batas maksimal dibuat sama karena telah diperhitungkan dengan standar harga satuan barang dan jasa yang berlaku.

c. Ketentuan operasional

Kegiatan sosialisasi dilaksanakan di dalam daerah.

6. ASB 09. WORKSHOP

a. Standar Belanja

- 1) standar belanja kegiatan Workshop ditetapkan sebagai berikut :

Workshop	Rp 167.000	Orang Hari
----------	------------	------------

CATATAN :

- Total Belanja Kegiatan = Standar Belanja x Volume (jumlah peserta x hari)
- Jumlah peserta dapat berupa banyaknya peserta ditambah banyaknya panitia

b. Batasan Besaran Alokasi Obyek Belanja

- 1) Batasan besaran alokasi obyek belanja kegiatan yang mencerminkan kewajaran pada setiap kegiatan Workshop, ditetapkan sebagai berikut :

No	Alokasi Belanja	Standar (%)	Min (%)	Max (%)
1	Honorarium Non PNS	42,43	38,95	45,98
2	Bahan Pakai Habis	9,19	8,73	9,63
3	Dokumentasi & Dekorasi	9,00	8,55	9,43
4	Cetak & Penggandaan	7,05	6,70	7,38
5	Makan Minum	27,07	27,07	27,07
6	Jasa Kantor	5,26	5,00	5,51
	Total	100,00	95,00	105,00

CATATAN :

- Belanja makan dan minum diperhitungkan dengan 2 x snack (pagi dan sore) serta 1 x makan siang berdasarkan indeks satuan harga yang berlaku.
- Obyek Belanja tersebut belum termasuk belanja bahan material, sewa sarana mobilitas, pakaian kerja, perjalanan dinas dan akomodasi serta honorarium PNS.

c. Ketentuan operasional

Kegiatan tersebut dilaksanakan di dalam daerah.

GUBERNUR JAWA TENGAH

GANJAR PRANOWO