

Kertas Kerja Klarifikasi Rekening Belanja
Analsiis Standar Belanja
Provinsi Kalimantan Timur

1. Kode Program : 1.01.01.01.07
- Nama Program : Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- Kode Kegiatan : 1.01.01.01.07.01
- Nama Kegiatan : Pelaksanaan Administrasi Perkantoran
- Definisi Kegiatan : Program pelayanan administrasi perkantoran yang dilaksanakan oleh SKPD selama 1 (satu) tahun.
Adapun hal-hal yang mencakup kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran yakni antara lain kebutuhan barang pakai habis kantor, honorarium PNS dan Non PNS, serta kebutuhan belanja jasa lainnya.

Kode Rekening	Rekening Belanja	Standar Satuan Harga
5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (PNS)
5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang Dan Jasa	Tunjangan Honorarium Kelompok Kerja Unit Pelayanan Pengadaan
5.2.1.01.04	Honorarium Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (PNS)
5.2.1.01.05	Honorarium Pengelola Keuangan	Honorarium Pengelola Keuangan
5.2.1.02.04	Honorarium Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (Non PNS)
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	Standarisasi Harga Alat Tulis Kantor
5.2.2.01.04	Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	
5.2.2.01.11	Belanja Plakat/Cinderamata/Piagam	Piala/Bendera/Vandel
5.2.2.03.01	Belanja Telepon	
5.2.2.03.02	Belanja Air	
5.2.2.03.03	Belanja Listrik	
5.2.2.03.05	Belanja Surat Kabar/Majalah	
5.2.2.03.06	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/Intranet/TV Kabel/TV Satelit	
5.2.2.03.07	Belanja Paket/Pengiriman	
5.2.2.03.13	Belanja Jasa Publikasi	
5.2.2.03.14	Belanja Jasa Transportasi dan Akomodasi (Khusus Biro Umum)	Tarif Hotel Luar Wil. Kaltim
		Tarif Angkutan Penyebrangan Air
5.2.2.03.24	Belanja Jasa Tenaga Teknis/Non Teknis	Honor Pegawai Teknis dan Non Teknis Non PNS
5.2.2.06.01	Belanja Cetak	Standarisasi Harga Percetakan
5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan/Fotocopy/Penjilidan	
5.2.2.06.03	Biaya dokumentasi	
5.2.2.27.01	Belanja Jasa Berlangganan	

2. Kode Program : 1.01.01.01.08
- Nama Program : Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- Kode Kegiatan : 1.01.01.01.08.01
- Nama Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana
- Definisi Kegiatan : Kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan sarana prasarana kantor/aparatur yang dilaksanakan oleh SKPD. Pada kegiatan ini dianggarkan belanja modal guna memenuhi kebutuhan penyediaan peralatan maupun perlengkapan kantor . Selain itu, terkait dengan pemenuhan kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada ASB ini.

Kode Rekening	Rekening Belanja	Standar Satuan Harga
5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (PNS)
5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang Dan Jasa	Tunjangan Honorarium Kelompok Kerja Unit Pelayanan Pengadaan
5.2.1.01.04	Honorarium Pelaksana Kegiatan (Khusus Biro	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (PNS)
5.2.1.02.04	Honorarium Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (Non PNS)
5.2.2.01.03	Belanja Alat Listrik Dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	Standarisasi Barang/Alat Listrik Keperluan Tekhnik
5.2.2.01.05	Belanja Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	Standarisasi Harga Kebersihan Kantor
5.2.2.01.07	Belanja Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran	
5.2.2.01.08	Belanja Pengisian Tabung Gas	Standarisasi Harga Tabung Gas
5.2.2.21.02	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan	
5.2.2.03.19	Belanja Jasa Konsultan	
5.2.2.30.01	Belanja Pengadaan gerobak	
5.2.2.32.01	Belanja Pengadaan Meja kerja	Standarisasi Harga Perlengkapan Kantor
5.2.2.32.02	Belanja Pengadaan meja rapat	Standarisasi Harga Perlengkapan Kantor
5.2.2.32.04	Belanja Pengadaan kursi kerja	Standarisasi Harga Perlengkapan Kantor
5.2.2.32.05	Belanja Pengadaan Kursi rapat	Standarisasi Harga Perlengkapan Kantor
5.2.2.32.09	Belanja Pengadaan rak buku/tv/kembang	
5.2.2.32.10	Belanja Pengadaan kursi belajar	
5.2.2.32.13	Belanja Pengadaan Locker/Rak	
5.2.2.32.17	Belanja Pengadaan Kursi Lipat	
5.2.2.34.11	Belanja Pengadaan tabung pemadam kebakaran	
5.2.2.34.12	Belanja Pengadaan Box Arsip	
5.2.2.35.04	Belanja Pengadaan filling kabinet	
5.2.2.35.08	Belanja Pengadaan Penghias Ruangan Kantor	
5.2.2.35.09	Belanja Pengadaan Mesin Absensi	
5.2.2.35.11	Belanja Pengadaan AC (Pendingin Ruangan)	
5.2.2.35.12	Belanja Pengadaan Kipas Angin	

5.2.2.35.13	Belanja Pengadaan Penyedot Debu / Vacuum Cleaner	
5.2.2.35.14	Belanja Pengadaan Mesin Pemotong Rumput	
5.2.2.35.15	Belanja Pengadaan Papan Nama	
5.2.2.35.17	Belanja Pengadaan Tiang Bendera	
5.2.2.35.18	Belanja Pengadaan Karpets	
5.2.2.35.19	Belanja Pengadaan Peralatan Olahraga	
5.2.2.35.20	Belanja Pengadaan Teralis	
5.2.2.36.01	Belanja Pengadaan printer	
5.2.2.36.04	Belanja Pengadaan UPS/stabilizer	
5.2.2.36.05	Belanja Pengadaan kelengkapan komputer (flash disk, mouse, keyboard, hardisk, speaker)	Standarisasi Harga Alat Tulis Kantor
5.2.2.36.06	Belanja Pengadaan peralatan jaringan komputer	
5.2.2.36.07	Belanja Pengadaan Software/Aplikasi	
5.2.2.36.08	Belanja Pengadaan komputer note book	
5.2.2.37.02	Belanja Pengadaan kompor gas	
5.2.2.37.04	Belanja Pengadaan dispenser	
5.2.2.37.05	Belanja Pengadaan kulkas	
5.2.2.37.06	Belanja Pengadaan rak piring	
5.2.2.37.07	Belanja Pengadaan piring/ gelas/ mangkok/ cangkir/ sendok/ garpu/ pisau	Standarisasi Harga Perlengkapan Rumah Tangga
5.2.2.37.08	Belanja Pengadaan Sarana Peralatan Dapur	
5.2.2.37.09	Belanja Pengadaan Penanak Nasi	
5.2.2.37.10	Belanja Pengadaan Mesin Pompa Air	
5.2.2.39.01	Belanja Pengadaan kamera	
5.2.2.39.04	Belanja Pengadaan Tape Recorder	
5.2.2.39.05	Belanja Pengadaan Televisi	
5.2.2.40.04	Belanja Pengadaan radio HF/FM (Handy Talkie)	
5.2.2.42.01	Belanja Pengadaan alat-alat kedokteran umum (khusus BPSPDM)	
5.2.2.53.02	Belanja Pengadaan Peralatan Elektronik	
5.2.2.53.04	Belanja Pengadaan Gorden	
5.2.2.01.06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	
5.2.2.47.07	Belanja Pengadaan Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan	
5.2.2.32.07	Belanja Pengadaan tempat tidur	
5.2.2.32.18	Belanja Pengadaan Lemari	
5.2.2.39.07	Belanja Pengadaan VCD/DVD/HDD Player	
5.2.3	Belanja Modal	

3.

Kode Program

: 1.01.01.01.08

Nama Program

: Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kode Kegiatan

: 1.01.01.01.08.02

Nama Kegiatan

: Pemeliharaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana

Definisi Kegiatan

: Kegiatan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan sarana prasarana kantor/aparatur yang dilaksanakan oleh SKPD. Kegiatan ini dianggarkan untuk memenuhi kebutuhan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor yang dipeliharas dan dimiliki oleh SKPD, antara lain didalamnya dapat mencakup belanja pemeliharaan untuk kendaraan operasional, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor, maupun pemeliharaan gedung operasional.

Kode Rekening	Rekening Belanja	Standar Satuan Harga
5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (PNS)
5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang Dan Jasa	Tunjangan Honorarium Kelompok Kerja Unit Pelayanan Pengadaan
5.2.1.01.04	Honorarium Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (PNS)
5.2.1.02.04	Honorarium Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (Non PNS)
5.2.2.03.12	Belanja Jasa Pemeliharaan Alat Kantor dan Gedung	Standarisasi Pemeliharaan Sarana Prasarana
5.2.2.03.16	Belanja Pemeliharaan Kantor dan Taman	Standarisasi Pemeliharaan Gedung
5.2.2.03.18	Belanja Jasa Pihak Ketiga	
5.2.2.03.19	Belanja Jasa Konsultan	
5.2.2.03.26	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor	Standarisasi Pemeliharaan Sarana Prasarana
5.2.2.04.02	Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah	
5.2.2.05.01	Belanja Jasa Service	
5.2.2.05.02	Belanja Penggantian Suku Cadang	Standarisasi Pemeliharaan Kendaraan Dinas
5.2.2.05.03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Dan Pelumas	
5.2.2.05.04	Belanja Jasa KIR	
5.2.2.05.05	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	
5.2.2.05.07	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	
5.2.2.20.01	Belanja Pemeliharaan Jalan	
5.2.2.20.04	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Standarisasi Pemeliharaan Sarana Prasarana
5.2.2.20.05	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Standarisasi Pemeliharaan Gedung
5.2.2.20.06	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	
5.2.2.20.07	Belanja Bahan dan Jasa Pemeliharaan Jaringan/Bangunan Air	
5.2.2.20.08	Belanja Bahan dan Jasa Pemeliharaan Bangunan	Standarisasi Pemeliharaan Gedung
5.2.2.20.09	Belanja Bahan dan Jasa Pemeliharaan Jaringan/Bangunan Listrik	
5.2.2.20.12	Belanja Bahan dan Jasa Pemeliharaan Jaringan/Bangunan Telekomunikasi	

5.2.2.21.03	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan	
5.2.2.03.16	Belanja Pemeliharaan Kantor dan Taman	Standarisasi Harga Kebersihan Kantor
5.2.2.03.18	Belanja Jasa Pihak Ketiga (sudah masuk belanja jasa konsultan dan belanja biaya pajak)	
5.2.2.45.01	Belanja Pengadaan instalasi listrik	
5.2.2.45.02	Belanja Pengadaan instalasi telepon	
5.2.2.02.01	Belanja Bahan Baku Bangunan	
5.2.2.56.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/narasumber (Untuk Pengelolaan Website)	

- 4
- Kode Program

: 1.01.01.01.09
- Nama Program

: Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pemerintah Daerah
- Kode Kegiatan

: 1.01.01.01.09.01
- Nama Kegiatan

: Koordinasi dan Konsultasi Kelembagaan Pemerintah Daerah
- Definisi Kegiatan

: Standar belanja untuk kegiatan koordinasi dan konsultasi kelembagaan yang dilaksanakan oleh SKPD selama 1 (satu) tahun. Digunakan untuk memenuhi kebutuhan koordinasi dan konsultasi rutin internal maupun eksternal SKPD.

Kode Rekening	Rekening Belanja	Standar Satuan Harga
5.2.2.08.01	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	
5.2.2.08.03	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Udara (Khusus Biro Umum)	
5.2.2.11.02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	Standarisasi Harga Konsumsi Rapat
5.2.2.11.03	Belanja Makanan Dan Minuman Tamu	Standarisasi Harga Konsumsi Rapat
5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Perjalanan Dinas Dalam Kaltim
		Perjalanan Dinas Dalam Kota
5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Perjalanan Dinas Luar Kaltim
		Tarif Hotel Luar Wil. Kaltim
		Standarisasi Uang Harian dan Transportasi Luar
5.2.2.17.05	Belanja Kontribusi	

- 5
- Kode Program

: 1.01.01.01.09
- Nama Program

: Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pemerintah Daerah
- Kode Kegiatan

: 1.01.01.01.09.02
- Nama Kegiatan

: Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- Definisi Kegiatan

: Kegiatan bertujuan untuk meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur dengan mengirimkan perangkat daerah untuk mengikuti pelatihan dalam rangka peningkatan keahlian teknis. (Belanja pakaian masuk sini atau tidak?)

Kode Rekening	Rekening Belanja	Standar Satuan Harga
5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang Dan Jasa	Tunjangan Honorarium Kelompok Kerja Unit Pelayanan Pengadaan
5.2.2.12.02	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)	Standarisasi Harga Pembuatan Pakaian Dinas
5.2.2.12.03	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	Standarisasi Harga Pembuatan Pakaian Dinas
5.2.2.12.04	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	Standarisasi Harga Pembuatan Pakaian Dinas
5.2.2.12.05	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)	Standarisasi Harga Pembuatan Pakaian Dinas
5.2.2.12.06	Belanja Pakaian Seragam Lengkap Satpam	Standarisasi Harga Pembuatan Pakaian Dinas
5.2.2.13.01	Belanja Pakaian Kerja Lapangan	Standarisasi Harga Pembuatan Pakaian Dinas
5.2.2.14.02	Belanja Pakaian Adat Daerah	Standarisasi Harga Pembuatan Pakaian Dinas
5.2.2.14.03	Belanja Pakaian Batik Tradisional	Standarisasi Harga Pembuatan Pakaian Dinas
5.2.2.14.04	Belanja Pakaian Olahraga	Standarisasi Harga Pembuatan Pakaian Dinas
5.2.2.14.05	Belanja pakaian seragam tertentu	Standarisasi Harga Pembuatan Pakaian Dinas
5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Perjalanan Dinas Dalam Kaltim
		Perjalanan Dinas Dalam Kota
5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Perjalanan Dinas Luar Kaltim
		Tarif Hotel Luar Wil. Kaltim
		Standarisasi Uang Harian dan Transportasi Luar
5.2.2.17.03	Belanja Bimbingan Teknis	

- 6
- Kode Program

:4.06.01.01.10
- Nama Program

: Program Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
- Kode Kegiatan

: 4.06.01.01.10.01
- Nama Kegiatan

: Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran
- Definisi Kegiatan

: Kegiatan ini bertujuan untuk penyusunan dokumen perencanaan kinerja OPD yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan selama satu tahun. Dokumen yang disusun meliputi dokumen renja, renja perubahan, renstra, renstra perubahan, RKA, dan lain-lain.

Kode Rekening	Rekening Belanja	Standar Satuan Harga
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	Standarisasi Harga Alat Tulis Kantor
5.2.2.06.01	Belanja Cetak	Standarisasi Harga Percetakan
5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan/Fotocopy/Penjilidan	
5.2.2.06.03	Biaya dokumentasi	
5.2.2.07.03	Belanja Sewa Ruang Rapat/Pertemuan	
5.2.2.11.02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	Standarisasi Harga Konsumsi Rapat
5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Perjalanan Dinas Dalam Kaltim
		Perjalanan Dinas Dalam Kota
5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Perjalanan Dinas Luar Kaltim

		Tarif Hotel Luar Wil. Kaltim
		Standarisasi Uang Harian dan Transportasi Luar
5.2.2.56.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	

- 7
- Kode Program

: 4.06.01.01.10
- Nama Program

: Program Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
- Kode Kegiatan

: 4.06.01.01.10.02
- Nama Kegiatan

: Penyusunan Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan
- Definisi Kegiatan

: Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun laporan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan program kerja SKPD. Kegiatan yang dimaksud meliputi LRA, LKJIP, dan lain-lain.

Kode Rekening	Rekening Belanja	Standar Satuan Harga
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	Standarisasi Harga Alat Tulis Kantor
5.2.2.06.01	Belanja Cetak	Standarisasi Harga Percetakan
5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan/Fotocopy/Penjilidan	
5.2.2.06.03	Biaya dokumentasi	
5.2.2.07.03	Belanja Sewa Ruang Rapat/Pertemuan	
5.2.2.11.02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	Standarisasi Harga Konsumsi Rapat
5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Perjalanan Dinas Dalam Kaltim
		Perjalanan Dinas Dalam Kota
5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Perjalanan Dinas Luar Kaltim
		Tarif Hotel Luar Wil. Kaltim
		Standarisasi Uang Harian dan Transportasi Luar
5.2.2.56.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	

- 8
- Kegiatan Non Rutin
- Nama Kegiatan

ASB Bersifat Sosialisasi
- Definisi Kegiatan

ASB ini dapat digunakan apabila SKPD Bapak/Ibu ingin melakukan sosialisasi kebijakan pada lingkup internal SKPD dan atau SKPD lain. Serta memberikan sosialisasi akan suatu topik pada masyarakat.

Kode Rekening	Rekening Belanja	Standar Satuan Harga
5.2.1.01.04	Honorarium Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (PNS)
5.2.1.02.04	Honorarium Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (Non PNS)
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	Standarisasi Harga Alat Tulis Kantor
5.2.2.01.11	Belanja Plakat/Cinderamata/Piagam	Piala/Bendera/Vandel
5.2.2.03.13	Belanja Jasa Publikasi	
5.2.2.03.14	Belanja Jasa Transportasi dan Akomodasi	Tarif Hotel Luar Wil. Kaltim
		Tarif Angkutan Penyebrangan Air
5.2.2.06.01	Belanja Cetak	Standarisasi Harga Percetakan
5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan/Fotocopy/Penjilidan	
5.2.2.07.02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	
5.2.2.08.01	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	
5.2.2.11.02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	Standarisasi Harga Konsumsi Rapat
5.2.2.11.04	Belanja makanan dan minuman kegiatan/pelatihan	Standarisasi Harga Konsumsi Rapat
5.2.2.13.01	Belanja Pakaian Kerja Lapangan	Standarisasi Harga Pembuatan Pakaian Dinas
5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Perjalanan Dinas Dalam Kaltim
		Perjalanan Dinas Dalam Kota
5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Perjalanan Dinas Luar Kaltim
		Tarif Hotel Luar Wil. Kaltim
		Standarisasi Uang Harian dan Transportasi Luar
5.2.2.56.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	Honorarium Narasumber

- 9
- Kegiatan Non Rutin
- Nama Kegiatan

: ASB Bersifat Mengadakan Bimtek
- Definisi Kegiatan

: ASB ini dapat digunakan apabila SKPD Bapak/Ibu ingin mengadakan bimbingan teknis dengan peserta PNS/Non-PNS dan atau masyarakat.

Kode Rekening	Rekening Belanja	Standar Satuan Harga
5.2.1.02.04	Honorarium Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (PNS)
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	Standarisasi Harga Alat Tulis Kantor
5.2.2.01.11	Belanja Plakat/Cinderamata/Piagam	Piala/Bendera/Vandel
5.2.2.03.13	Belanja Jasa Publikasi	
5.2.2.03.14	Belanja Jasa Transportasi dan Akomodasi	Tarif Hotel Luar Wil. Kaltim
		Tarif Angkutan Penyebrangan Air
5.2.2.06.01	Belanja Cetak	Standarisasi Harga Percetakan
5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan/Fotocopy/Penjilidan	
5.2.2.07.02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	
5.2.2.08.01	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	
5.2.2.11.02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	Standarisasi Harga Konsumsi Rapat
5.2.2.11.04	Belanja makanan dan minuman kegiatan/pelatihan	Standarisasi Harga Konsumsi Rapat
5.2.2.13.01	Belanja Pakaian Kerja Lapangan	Standarisasi Harga Pembuatan Pakaian Dinas
5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Perjalanan Dinas Dalam Kaltim
		Perjalanan Dinas Dalam Kota
5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Perjalanan Dinas Luar Kaltim
		Tarif Hotel Luar Wil. Kaltim
		Standarisasi Uang Harian dan Transportasi Luar

5.2.2.56.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	Honorarium Narasumber
5.2.2.01.10	Belanja Kelengkapan untuk Peserta Diklat/Sosialisasi/Bimtek (Tas dan Tanda Pengenal)	Alat/Perlengkapan Kegiatan Diklat

10 Kegiatan Non Rutin

Nama Kegiatan : ASB Bersifat Monitoring dan Evaluasi
Definisi Kegiatan : ASB ini dapat digunakan apabila SKPD Bapak/Ibu ingin melakukan monev untuk memantau suatu pekerjaan atau kegiatan di lokasi-lokasi tertentu.

Kode Rekening	Rekening Belanja	Standar Satuan Harga
5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (PNS)
5.2.1.02.04	Honorarium Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (Non PNS)
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	Standarisasi Harga Alat Tulis Kantor
5.2.2.06.01	Belanja Cetak	Standarisasi Harga Percetakan
5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan/Fotocopy/Penjilidan	
5.2.2.11.02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	Standarisasi Harga Konsumsi Rapat
5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Perjalanan Dinas Dalam Kaltim
		Perjalanan Dinas Dalam Kota
5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Perjalanan Dinas Luar Kaltim
		Tarif Hotel Luar Wil. Kaltim
		Standarisasi Uang Harian dan Transportasi Luar
5.2.2.56.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber (khusus Akbang)	Honorarium Narasumber
5.2.2.01.10	Belanja Kelengkapan untuk Peserta Diklat/Sosialisasi/Bimtek (Tas dan Tanda Pengenal)	Alat/Perlengkapan Kegiatan Diklat

11 Kegiatan Non Rutin

Nama Kegiatan ASB Bersifat Pengiriman untuk Mengikuti Acara (event)
Definisi Kegiatan ASB ini dapat digunakan apabila SKPD Bapak/Ibu ingin mengikuti pameran atau pagelaran acara yang diadakan oleh lembaga lain.

Kode Rekening	Rekening Belanja	Standar Satuan Harga
5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (PNS)
5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang Dan Jasa	Tunjangan Honorarium Kelompok Kerja Unit Pelayanan Pengadaan
5.2.1.02.04	Honorarium Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (Non PNS)
5.2.2.02.08	Belanja Bahan/Sampel	
5.2.2.03.13	Belanja Jasa Publikasi	
5.2.2.03.18	Belanja Jasa Pihak Ketiga	
5.2.2.06.01	Belanja Cetak	Standarisasi Harga Percetakan
5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan/ Fotocopy/ Penjilidan	
5.2.2.06.03	Biaya dokumentasi	
5.2.2.07.02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat (Untuk Sewa Stand)	
5.2.2.10.12	Belanja sewa peralatan dan kelengkapan pameran/ pagelaran/ lomba-lomba	
5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Perjalanan Dinas Dalam Kaltim
		Perjalanan Dinas Dalam Kota
5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Perjalanan Dinas Luar Kaltim
		Tarif Hotel Luar Wil. Kaltim
		Standarisasi Uang Harian dan Transportasi Luar

12 Kegiatan Non Rutin

Nama Kegiatan : ASB Bersifat Mengadakan Acara (event)
Definisi Kegiatan : ASB ini dapat digunakan apabila SKPD Bapak/Ibu ingin mengadakan pameran atau pagelaran acara yang diadakan sendiri oleh SKPD Bapak/Ibu.

Kode Rekening	Rekening Belanja	Standar Satuan Harga
5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (PNS)
5.2.1.02.04	Honorarium Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (Non PNS)
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	Standarisasi Harga Alat Tulis Kantor
5.2.2.03.13	Belanja Jasa Publikasi	
5.2.2.03.14	Belanja Jasa Transportasi dan Akomodasi	Tarif Hotel Luar Wil. Kaltim
		Tarif Angkutan Penyebrangan Air
5.2.2.06.01	Belanja Cetak	Standarisasi Harga Percetakan
5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan/Fotocopy/Penjilidan	
5.2.2.06.03	Biaya dokumentasi	
5.2.2.07.02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	
5.2.2.11.04	Belanja makanan dan minuman kegiatan/pelatihan	Standarisasi Harga Konsumsi Rapat
5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Perjalanan Dinas Dalam Kaltim
		Perjalanan Dinas Dalam Kota
5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Perjalanan Dinas Luar Kaltim
		Tarif Hotel Luar Wil. Kaltim
		Standarisasi Uang Harian dan Transportasi Luar
5.2.2.56.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	Honorarium Narasumber
5.2.2.57.02	Uang untuk diberikan kepada masyarakat	

13 Kegiatan Non Rutin

Nama Kegiatan : ASB Bersifat Koordinasi

Definisi Kegiatan : ASB ini dapat digunakan apabila SKPD Bapak/Ibu ingin mengadakan koordinasi internal maupun eksternal yang telah terencana secara khusus, diluar koordinasi rutin yang telah dianggarkan di atas. **Lintas SKPD.**
(Rakor,

Kode Rekening	Rekening Belanja	Standar Satuan Harga
5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (PNS)
5.2.1.02.04	Honorarium Pelaksana Kegiatan	Honorarium Kegiatan Satuan Kerja (Non-PNS)
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	Standarisasi Harga Alat Tulis Kantor
5.2.2.06.01	Belanja Cetak	Standarisasi Harga Percetakan
5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan/ Fotocopy/ Penjilidan	
5.2.2.11.02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	Standarisasi Harga Konsumsi Rapat
5.2.2.11.04	Belanja makanan dan minuman kegiatan/pelatihan	Standarisasi Harga Konsumsi Rapat
5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Perjalanan Dinas Dalam Kaltim
		Perjalanan Dinas Dalam Kota
5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Perjalanan Dinas Luar Kaltim
		Tarif Hotel Luar Wil. Kaltim
		Standarisasi Uang Harian dan Transportasi Luar
5.2.2.56.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	Honorarium Narasumber