



**WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 75 TAHUN 2015

TENTANG

STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 93 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu adanya standar belanja setiap kegiatan dalam rangka efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas penyusunan anggaran di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Belanja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2000 Nomor 48 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR BELANJA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
2. Unit Kerja adalah Bagian pada Sekretariat Daerah.
3. Standar Belanja adalah besaran belanja yang ditetapkan berdasarkan analisis proses kegiatan sebagai pedoman penghitungan kebutuhan belanja kegiatan.
4. Standar Belanja Umum adalah besaran belanja yang ditetapkan untuk menghasilkan sebuah keluaran kegiatan, secara umum dapat digunakan oleh seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja dan merupakan akumulasi obyek belanja kegiatan yang ditetapkan sebagai belanja kegiatan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Standar Belanja dimaksudkan sebagai pedoman SKPD/Unit Kerja dalam menentukan besaran belanja maksimal kegiatan berdasarkan proses, sub proses, kebutuhan belanja dan merupakan batasan belanja maksimal setiap kegiatan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.
- (2) Penerapan Standar Belanja bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas anggaran belanja dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian dengan pembakuan proses, sub proses, jenis belanja maupun besaran belanja.
- (3) Pembakuan proses, sub proses, jenis belanja, dan besaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikurangi dan tidak dapat ditambah, kecuali diamanatkan dalam masing-masing Standar Belanja.

BAB III

STANDAR BELANJA UMUM

Pasal 3

- (1) Standar Belanja Umum berfungsi untuk menghitung belanja keluaran kegiatan yang mempunyai kesamaan kerja dalam proses, sub proses, kebutuhan belanja dan batasan belanja yang dapat dipergunakan oleh setiap SKPD/Unit kerja.
- (2) SKPD/Unit Kerja dalam menyusun rencana kegiatan berpedoman pada 1 (satu) standar belanja yang sudah tersedia.
- (3) SKPD/Unit Kerja dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) standar belanja apabila kegiatan yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) terdiri dari gabungan beberapa kegiatan yang diatur dalam standar belanja dan bukan merupakan satu kesatuan proses, setelah dilakukan pencermatan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam hal kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD/Unit Kerja belum diatur dalam Standar Belanja Umum, SKPD/Unit Kerja mengusulkan besaran belanja kegiatan sesuai kebutuhan belanja dengan memperhatikan asas kepatutan dan kewajaran serta kesesuaian rincian belanja dengan Standardisasi Harga Barang dan Jasa.

Pasal 4

Standar Belanja Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 93 Tahun 2014 tentang Standar Belanja dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 29 Desember 2015

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 29 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2015 NOMOR 75

SBU 001

Penyusunan Laporan Kinerja SKPD/Unit Kerja

Deskripsi : merupakan kegiatan untuk menyusun laporan kinerja program dan kegiatan dari SKPD/Unit Kerja.

Tujuan : untuk menyusun laporan kinerja SKPD/Unit Kerja (LAKIP, Laporan Keuangan dan Fisik, SPM, SKM, SPIP, Profil, dll)

NO	PROSES	SUB PROSES	KEBUTUHAN BELANJA	BATASAN BELANJA
1	2	3	4	5
1	Persiapan	Kompilasi data realisasi keuangan dan fisik Koordinasi	Penggandaan Jamuan Snack Rapat	sesuai kebutuhan 4 kali X (Jumlah Jabatan Struktural/Jabatan Fungsional Tertentu + 2 Staf)
2	Pelaksanaan	Pembentukan Tim Koordinasi Penyusunan Laporan Penyusunan Kuesioner	Honorarium Tim* Jamuan Snack Rapat Penggandaan Penjilidan Penggandaan	(Kepala/Sekretaris SKPD/Unit Kerja + ADP SKPD/Unit Kerja + Jumlah PPTK + 2 orang staf) X 11 bulan 16 kali X (Jumlah Anggota Tim + Petugas Urusan) Jumlah Eksemplar X Jumlah Lembar Laporan X Jenis Laporan sesuai kebutuhan Jumlah Eksemplar X Jumlah Lembar Kuesioner

Standar Belanja Tambahan**

	Penyusunan SKM	Penyedia Jasa Pihak Ketiga	Jasa Konsultansi Penelitian Honorarium Pejabat Pengadaan Honorarium PPHP	sesuai kebutuhan sesuai ketentuan sesuai ketentuan
--	----------------	----------------------------	--	--

Keterangan :

* Besaran honorarium tim mengacu pada Perwal SHBJ berdasarkan pada pagu total belanja langsung SKPD/Unit Kerja.

* Batasan Belanja mengatur maksimal jumlah orang yang terlibat dalam tim. Personil yang ditunjuk sesuai kebutuhan SKPD/Unit Kerja.

** Hanya untuk SKPD/Unit Kerja yang pengguna layanannya tidak datang ke SKPD/Unit Kerja.

** SKPD/Unit Kerja yang menggunakan Standar Belanja Tambahan mengurangi batasan belanja pelaksanaan yang telah dialokasikan oleh pihak ketiga.

SBU 002**Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran SKPD/Unit Kerja**

Deskripsi : merupakan kegiatan untuk menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran dari SKPD/Unit Kerja.

Tujuan : untuk menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran (Renstra, RSB, Renja, RBA, RKT, RKA, DPA, Tapkin, dll)

NO	PROSES	SUB PROSES	KEBUTUHAN BELANJA	BATASAN BELANJA
1	2	3	4	5
1	Persiapan	Menyiapkan bahan (pedoman teknis, instrumen, bahan kebijakan) Koordinasi	Penggandaan Jamuan Snack Rapat	sesuai kebutuhan 4 kali X (Jumlah Jabatan Struktural/Jabatan Fungsional Tertentu + 2 Staf)
2	Pelaksanaan	Pembentukan Tim Koordinasi/Sinkronisasi Penyusunan Dokumen	Honorarium Tim* Jamuan Snack Rapat Jamuan Makan Rapat Penggandaan Penjilidan	(Kepala/Sekretaris SKPD/Unit Kerja + ADP SKPD/Unit Kerja + Jumlah PPTK + 2 orang staf) X 6 bulan 4 kali X (Jumlah Anggota Tim + Petugas Urusan) 2 kali X (Jumlah Anggota Tim + Petugas Urusan) Jumlah Eksemplar X Jumlah Lembar Dokumen X Dokumen sesuai kebutuhan
3	Evaluasi	Koordinasi	Jamuan Snack Rapat Penggandaan	2 kali X (Jumlah Anggota Tim + Petugas Urusan) sesuai kebutuhan

Standar Belanja Tambahan

	Pelaksanaan	FGD Penyusunan Renstra/RSB	Honorarium Narasumber Honorarium Moderator Transport Masyarakat Seminar Kit Penggandaan Materi Jamuan Sidang di Gedung Pemerintah	6 orang/session X event 1 orang/hari X event Jumlah Peserta X event Jumlah Peserta 10 Lembar X Jumlah Materi X Jumlah Peserta (Jumlah Peserta + Penyelenggara + Narasumber + Tenaga Kebersihan) X event
--	-------------	----------------------------	--	--

Keterangan :

* Besaran honorarium tim mengacu pada Perwal SHBJ berdasarkan pada pagu total belanja langsung SKPD/Unit Kerja

Batasan Belanja mengatur maksimal jumlah orang yang terlibat dalam tim. Personil yang ditunjuk sesuai kebutuhan SKPD/Unit Kerja.

SBU 003**Penyuluhan/Sosialisasi/Lokakarya/Workshop/Seminar untuk Masyarakat**

Deskripsi : berbagai kegiatan untuk meningkatkan pemahaman atas topik tertentu, penataran, pencerahan produk hukum, perluasan wawasan, sosialisasi, dan sebagainya yang kesemuanya ditujukan untuk meningkatkan wawasan masyarakat.

Tujuan : untuk memberikan bekal pengetahuan bagi masyarakat dalam bidang tertentu.

NO	PROSES	SUB PROSES	KEBUTUHAN BELANJA	BATASAN BELANJA
1	2	3	4	5
1	Persiapan	Koordinasi	Jamuan Snack Rapat Penggandaan	4 kali X 25 orang sesuai kebutuhan
2	Pelaksanaan	Penyuluhan/Sosialisasi/Lokakarya/Workshop/Seminar	Honorarium Narasumber Honorarium Moderator Honorarium Panitia Transport Masyarakat Seminar Kit Dekorasi Dokumentasi Penggandaan Materi Jamuan Sidang di Gedung Pemerintah atau Jamuan Sidang di Luar Gedung Pemerintah sesuai ketentuan	4 orang/session X event 1 orang/hari X event 10% X Jumlah Peserta X event Jumlah Peserta X event Jumlah Peserta X event sesuai kebutuhan 10 lembar x event 15 Lembar X Jumlah Materi X Jumlah Peserta (Jumlah Peserta + Penyelenggara + Narasumber + Tenaga Kebersihan) X event (Jumlah Peserta + Penyelenggara + Narasumber) X event

SBU 004**Penyuluhan/Sosialisasi/Lokakarya/Workshop/Seminar untuk PNS**

Deskripsi : berbagai kegiatan untuk meningkatkan pemahaman atas topik tertentu, penataran, pencerahan produk hukum, perluasan wawasan, sosialisasi, dan sebagainya yang kesemuanya ditujukan untuk meningkatkan wawasan PNS.

Tujuan : untuk memberikan bekal pengetahuan bagi PNS dalam bidang tertentu.

NO	PROSES	SUB PROSES	KEBUTUHAN BELANJA	BATASAN BELANJA
1	2	3	4	5
1	Persiapan	Koordinasi	Jamuan Snack Rapat Penggandaan	4 kali X 25 orang sesuai kebutuhan
2	Pelaksanaan	Penyuluhan/Sosialisasi/Lokakarya/Workshop/Seminar	Honorarium Narasumber Seminar Kit Dekorasi Dokumentasi Penggandaan Materi Jamuan Sidang di Gedung Pemerintah atau Jamuan Sidang di Luar Gedung Pemerintah sesuai ketentuan	6 orang/session X event Jumlah Peserta X event sesuai kebutuhan 10 lembar/3 keping x event 15 Lembar X Jumlah Materi X Jumlah Peserta (Jumlah Peserta + Penyelenggara + Narasumber + Tenaga Kebersihan) X event (Jumlah Peserta + Penyelenggara + Narasumber) X event

Standar Belanja Tambahan

	Pelaksanaan	Narasumber Pusat	Bantuan Akomodasi Bantuan Transportasi	(Jumlah Narasumber + 1 orang) X hari Jumlah Narasumber + 1 orang
--	-------------	------------------	---	---

SBU 005**Bimbingan Teknis/Pelatihan untuk Masyarakat**

Deskripsi : berbagai kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, dan kemampuan dalam rangka memenuhi standar keahlian tertentu.

Tujuan : untuk memberikan bekal pengetahuan dan ketrampilan dalam bidang tertentu.

NO	PROSES	SUB PROSES	KEBUTUHAN BELANJA	BATASAN BELANJA
1	2	3	4	5
1	Persiapan	Koordinasi Persiapan	Jamuan Snack Rapat Penggandaan Publikasi	4 kali X 25 orang sesuai kebutuhan sesuai kebutuhan
2	Pelaksanaan	Bimtek / Pelatihan	Honorarium Instruktur Transport Masyarakat Seminar Kit Bahan Percontohan Dekorasi Dokumentasi Penggandaan Materi Jamuan Sidang di Gedung Pemerintah atau Jamuan Sidang di Luar Gedung Pemerintah sesuai ketentuan	6 jam pelajaran X event Jumlah Peserta X event Jumlah Peserta X event Jumlah Peserta/Kelompok sesuai kebutuhan 10 lembar/3 keping x event 15 Lembar X Jumlah Materi X Jumlah Peserta (Jumlah Peserta + Penyelenggara + Instruktur + Tenaga Kebersihan) X event (Jumlah Peserta + Penyelenggara + Narasumber) X event

Standar Belanja Tambahan

	Pelaksanaan	Bimtek / Pelatihan	Sewa Peralatan Sewa Perlengkapan Cetak Sertifikat	sesuai kebutuhan sesuai kebutuhan Jumlah Peserta
	Praktek Kerja / Studi Banding	Kunjungan Lapangan setelah Bimtek 5 hari kerja dalam kelas	Sewa Bus Penginapan Makan di perjalanan	sesuai kebutuhan sesuai kebutuhan sesuai kebutuhan

SBU 006**Bimbingan Teknis/Pendidikan dan Pelatihan untuk PNS**

Deskripsi : berbagai kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, dan kemampuan dalam rangka memenuhi standar keahlian tertentu.

Tujuan : untuk memberikan bekal pengetahuan dan ketrampilan dalam bidang tertentu.

NO	PROSES	SUB PROSES	KEBUTUHAN BELANJA	BATASAN BELANJA
1	2	3	4	5
1	Persiapan	Koordinasi Persiapan	Jamuan Snack Rapat Penggandaan	4 kali X 25 orang sesuai kebutuhan
2	Pelaksanaan	Bimtek / Pelatihan	Honorarium Instruktur Seminar Kit Dekorasi Dokumentasi Penggandaan Materi Jamuan Sidang di Gedung Pemerintah	8 jam pelajaran X event Jumlah Peserta X event sesuai kebutuhan 10 lembar/3 keping x event 15 Lembar X Jumlah Materi X Jumlah Peserta (Jumlah Peserta + Penyelenggara + Instruktur + Tenaga Kebersihan) X event

Standar Belanja Tambahan

	Pelaksanaan	Bimtek / Diklat	Sewa Tempat Sewa Peralatan Sewa Perlengkapan Cetak Sertifikat	sesuai ketentuan sesuai kebutuhan sesuai kebutuhan Jumlah Peserta
		Bimtek/Diklat Menginap*	Honorarium Instruktur/Pengajar	12 jam pelajaran X event

Keterangan :

* Hanya untuk diklat prajabatan

SBU 007**Penyusunan Pedoman Teknis (Peraturan Walikota)**

Deskripsi : kegiatan yang dilakukan oleh SKPD/Unit Kerja pemrakarsa untuk menyusun draf pedoman atau panduan tentang petunjuk konsepsi teknis atau praktis atas peraturan, prosedur, sistem yang berlaku yang akan digunakan oleh pihak lain sebagai acuan atau rujukan.

Tujuan : untuk merumuskan pedoman teknis pelaksanaan sebuah kebijakan

NO	PROSES	SUB PROSES	KEBUTUHAN BELANJA	BATASAN BELANJA
1	2	3	4	5
1	Persiapan	Inventarisasi data	Jamuan snack rapat	3 kali x 20 orang
2	Pelaksanaan	Penyusunan pedoman	Honorarium Tim Teknis Jamuan snack rapat Jamuan makan rapat Penggandaan Penjilidan	sesuai kebutuhan maksimal 20 orang x jumlah bulan* 2 kali x jumlah tim x jumlah bulan* 2 kali x jumlah tim x jumlah bulan* Jumlah Eksemplar x Jumlah Lembar x Jumlah Pedoman Jumlah Eksemplar x Jumlah Pedoman

Standar Belanja Tambahan

	Pelaksanaan	Penyusunan pedoman	Honorarium Tim Kebijakan	sesuai kebutuhan maksimal 15 orang x jumlah bulan*
	Finalisasi	FGD	Honorarium Narasumber Jamuan FGD di gedung pemerintah Seminar Kit Dekorasi Dokumentasi Bahan / Materi	4 orang/session (Jumlah Peserta + Penyelenggara + Narasumber + Tenaga Kebersihan) Jumlah Peserta sesuai kebutuhan 10 lembar/3 keping x event 15 lembar x materi x peserta

Keterangan :

* jumlah bulan untuk penyusunan Perwal yang sebelumnya belum ada, maksimal 5 bulan / perwal

* jumlah bulan untuk penyusunan revisi/perubahan Perwal yang sebelumnya sudah ada, maksimal 4 bulan / perwal

SBU 008**Penyusunan Sistem Informasi**

Deskripsi : kegiatan yang dilakukan oleh SKPD/Unit Kerja yang mempunyai tugas pokok dan fungsi bidang sistem informasi dalam rangka menyusun sistem informasi secara elektronik yang dapat diakses oleh SKPD/Unit Kerja dan/atau masyarakat.

Tujuan : untuk menyusun sistem informasi dan/atau aplikasi informasi.

NO	PROSES	SUB PROSES	KEBUTUHAN BELANJA	BATASAN BELANJA
1	2	3	4	5
1	Persiapan	Koordinasi Inventarisasi & analisis data	Jamuan snack rapat Penggandaan	5 kali x 15 orang sesuai kebutuhan
2	Pelaksanaan	Penyusunan sistem aplikasi Ekspose Aplikasi	Honorarium Tim tidak dengan Pihak Ketiga * Honorarium Tim dengan Pihak Ketiga * Jamuan snack rapat Seminar Kit Dekorasi Dokumentasi Penggandaan Materi Jamuan Sidang di Gedung Pemerintah	15 orang x 6 bulan 10 orang x 3 bulan 3 kali x (Jumlah Anggota Tim + SKPD/Unit Kerja terkait) x 4 bulan Jumlah Peserta sesuai kebutuhan 10 lembar/3 keping x event 15 Lembar x Jumlah Materi x Jumlah Peserta (Jumlah Peserta + Penyelenggara + Narasumber + Tenaga Kebersihan) X event

Standar Belanja Tambahan

	Penyusunan Sistem Aplikasi	Pihak ketiga	Jasa konsultasi Honorarium Pejabat Pengadaan Honorarium PPHP	sesuai kebutuhan sesuai ketentuan sesuai ketentuan
	Pelatihan	Ekspose Aplikasi	Honorarium Narasumber	4 orang/session x event
		Pelatihan Sistem Aplikasi	Instruktur Seminar Kit Dekorasi Dokumentasi Penggandaan Materi Jamuan Sidang di Gedung Pemerintah	8 jam pelajaran x event Jumlah Peserta sesuai kebutuhan 10 lembar/3 keping x event 15 Lembar x Jumlah Materi x Jumlah Peserta (Jumlah Peserta + Penyelenggara + Narasumber + Tenaga Kebersihan) X event
	Sistem tersambung dengan jaringan di Pemerintah Pusat	Konsultasi ke Pusat	Perjalanan dinas luar daerah	2 orang x 2 kali x 2 hari

Keterangan :

* Pilih salah satu

SBU 009**Pengembangan Sistem Informasi**

Deskripsi : kegiatan yang dilakukan oleh SKPD/Unit Kerja yang mempunyai tugas pokok dan fungsi bidang sistem informasi dalam rangka mengembangkan sistem informasi secara elektronik yang sudah ada.

Tujuan : untuk mengembangkan sistem informasi atau aplikasi informasi.

NO	PROSES	SUB PROSES	KEBUTUHAN BELANJA	BATASAN BELANJA
1	2	3	4	5
1	Persiapan	Koordinasi Inventarisasi & analisis data	Jamuan snack rapat Penggandaan	2 kali x 15 orang sesuai kebutuhan
2	Pelaksanaan	Penyusunan draf sistem aplikasi Ekspose Aplikasi	Honorarium Tim tidak dengan Pihak Ketiga * Honorarium Tim dengan Pihak Ketiga * Jamuan snack rapat Instruktur Seminar Kit Dekorasi Dokumentasi Penggandaan Materi Jamuan Sidang di Gedung Pemerintah	10 orang x 4 bulan 7 orang x 2 bulan 2 kali x (Jumlah Anggota Tim + SKPD/Unit Kerja terkait) x 4 bulan 8 jam pelajaran x event Jumlah Peserta sesuai kebutuhan 10 lembar/3 keping x event 15 Lembar x Jumlah Materi x Jumlah Peserta (Jumlah Peserta + Penyelenggara + Narasumber + Tenaga Kebersihan) X event

Standar Belanja Tambahan

	Penyusunan Sistem Aplikasi	Pihak ketiga	Jasa konsultansi Honorarium Pejabat Pengadaan Honorarium PPHP	sesuai kebutuhan sesuai ketentuan sesuai ketentuan
	Pelatihan	Pelatihan Sistem Aplikasi	Instruktur Jamuan di gedung pemerintah Bahan / Materi	8 jam pelajaran x event (Jumlah Peserta + Penyelenggara + Narasumber + Tenaga Kebersihan) X event jumlah lembar x peserta

SBU 010**Pengiriman Magang**

Deskripsi : kegiatan untuk memberikan pelatihan bagi para pegawai atau masyarakat untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu dengan cara mengirimkan ke lembaga / tempat pemagangan.

Tujuan : untuk mengirim seseorang atau pegawai mengikuti magang dengan biaya yang telah ditentukan.

NO	PROSES	SUB PROSES	KEBUTUHAN BELANJA	BATASAN BELANJA
1	2	3	4	5
1	Persiapan	Seleksi Penetapan calon	Jamuan snack rapat Penggandaan	5 kali x 20 orang x 1 bulan sesuai kebutuhan
2	Pelaksanaan	Biaya paket Pengiriman calon	Biaya magang Perjalanan dinas menuju lokasi & kembali Uang saku harian	sesuai kebutuhan Jumlah Peserta + Pendamping 10% dari Jumlah Peserta dan paling banyak 3 orang Jumlah Peserta x Hari Pelatihan

Standar Belanja Tambahan

	Persiapan Sosialisasi	Survey Lokasi Pembekalan magang	Perjalanan dinas luar daerah Narasumber Honorarium Penyelenggara Uang Transport Peserta Jamuan Sidang di Gedung Pemerintah Materi	2 orang x 1 kali 6 os x event sesuai ketentuan sesuai ketentuan (Jumlah Peserta + Penyelenggara + Narasumber + Tenaga Kebersihan) X event sesuai kebutuhan
--	--------------------------	------------------------------------	--	---

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI