



## **BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO**

**NOMOR :10**

**TAHUN : 2016**

---

---

### **PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 8 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**STANDAR BELANJA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KULON PROGO,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya mewujudkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas penyusunan anggaran, perlu adanya standar belanja pada setiap kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Belanja;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BELANJA.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengertian Istilah**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang tertentu di Daerah.
5. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh SKPD dengan menggunakan sumberdaya tertentu untuk mencapai tujuan tertentu.
6. Penyetaraan kegiatan adalah pengelompokan kegiatan yang mempunyai jenis atau ciri yang serupa/hampir sama dalam rangka penyusunan rencana anggaran belanja.
7. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
9. Standar Belanja adalah besaran belanja yang ditetapkan untuk menghasilkan sebuah keluaran kegiatan dan merupakan akumulasi obyek belanja yang ditetapkan sebagai belanja kegiatan.

## **Bagian Kedua**

### **Maksud dan Tujuan**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman bagi SKPD dalam menyusun anggaran belanja kegiatan.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu agar dalam penyusunan anggaran belanja kegiatan efisien, efektif dan akuntabel.

## **BAB II**

### **KETENTUAN STANDAR BELANJA**

#### **Pasal 4**

- (1) Standar belanja merupakan besaran belanja kegiatan berdasarkan proses, sub proses, kebutuhan belanja dan batasan belanja.

- (2) Setiap SKPD dalam menyusun RKA SKPD harus mengacu pada standar belanja.
- (3) Standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 5**

- (1) Apabila kegiatan yang akan dilaksanakan oleh setiap SKPD belum dapat disetarakan dalam standar belanja, Kepala SKPD mengusulkan besaran belanja kegiatan berdasarkan RKA SKPD dengan prinsip efisien, efektif dan akuntabel.
- (2) Usulan besaran belanja kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pencermatan oleh TAPD untuk menentukan kewajaran usulan besaran belanja kegiatan dan kesesuaian rincian belanja dengan standarisasi harga barang dan jasa.

## **BAB III**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 6**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 21 Maret 2016

**BUPATI KULON PROGO,**

Cap/ttd

**HASTO WARDOYO**

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 21 Maret 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

**ASTUNGKORO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2016 NOMOR 10**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI  
KULON PROGO  
NOMOR 8 TAHUN 2016

TENTANG

STANDAR BELANJA

A. TIPE SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

1.	Tipe A	Sekretariat Daerah, Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan.
2.	Tipe B	Sekretariat Dewan, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana, Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika, Dinas Perindustrian Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral, Dinas Kelautan Perikanan dan Peternakan, Dinas Pertanian dan Kehutanan, Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset, Inspektorat Daerah, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, dan Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
3.	Tipe C	Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Kantor, Kecamatan, dan Kelurahan.

B. TARIF PAKET ALAT TULIS KANTOR

No	Jenis Paket	Nilai (Rp)
1.	Paket A	550.000,00
2.	Paket B	450.000,00
3.	Paket C	350.000,00
4.	Paket D	250.000,00
5.	Paket E	150.000,00

### C. DAFTAR STANDAR BELANJA

1.	SBU 001	PENYUSUNAN PERENCANAAN KINERJA SKPD
2.	SBU 002	PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
3.	SBU 003	PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN KINERJA
4.	SBU 004	PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI FUNGSIONAL LEWAT ANGKA KREDIT
5.	SBU 005	PERENCANAAN PENGENDALIAN PELAPORAN PEMBANGUNAN DAERAH
6.	SBU 006	PENYUSUNAN DATA BASE KECAMATAN
7.	SBU 007	PEMBINAAN BUDAYA DAERAH, PEMUDA DAN OLAHRAGA
8.	SBU 008	PEMBINAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN LINGKUNGAN
9.	SBU 009	PEMBINAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO DAN EKONOMI KREATIF
10.	SBU 010	PEMBINAAN PELAYANAN UMUM KECAMATAN
11.	SBU 011	PEMBINAAN PENINGKATAN KUALITAS PENDIDIKAN
12.	SBU 012	PEMBINAAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA/KELURAHAN
13.	SBU 013	PELAYANAN SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN
14.	SBU 014	PENINGKATAN WAWASAN KEBANGSAAN



<b>SBU 001</b>				
<b>PENYUSUNAN PERENCANAAN KINERJA SKPD</b>				
Deskripsi :	Merupakan kegiatan yang dilakukan oleh SKPD atas penyusunan program-program dan kegiatan yang menentukan atau mempengaruhi konsistensi kinerja SKPD.			
Tujuan :	Menyusun dokumen perencanaan bagi SKPD yang bersangkutan berupa Dokumen Renja SKPD dan Dokumen Perjanjian Kinerja SKPD			
<b>NO</b>	<b>PROSES</b>	<b>SUB PROSES</b>	<b>KEBUTUHAN BELANJA</b>	<b>BATASAN BELANJA</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Persiapan	Koordinasi Penyiapan Data Kegiatan	<b>Makanan dan minuman rapat</b>	
			SKPD Tipe A	1 kali x 25 orang
			SKPD Tipe B	1 kali x 15 orang
			SKPD Tipe C	1 kali x 10 orang
		Tim Kerja	<b>Honorarium PPK</b>	
			SKPD Tipe A	5 orang x 2 bulan
			SKPD Tipe B	4 orang x 2 bulan
			SKPD Tipe C	4 orang x 2 bulan
			<b>ATK</b>	
			SKPD Tipe A	Paket B
			SKPD Tipe B	Paket C
			SKPD Tipe C	Paket D
2	Pelaksanaan	Penyusunan draft Renja dan Perjanjian Kinerja	<b>Makanan dan minuman rapat</b>	
			SKPD Tipe A	5 kali x 25 orang
			SKPD Tipe B	5 kali x 15 orang
			SKPD Tipe C	5 kali x 10 orang
			<b>Uang Lembur</b>	
			SKPD Tipe A	4 org x 5 hari
			SKPD Tipe B	3 org x 5 hari
			SKPD Tipe C	3 org x 5 hari
			<b>Makanan dan minuman harian pegawai</b>	
			SKPD Tipe A	4 org x 5 hari
			SKPD Tipe B	3 org x 5 hari
			SKPD Tipe C	3 org x 5 hari
			<b>Penggandaan</b>	
			SKPD Tipe A	2400 lembar
			SKPD Tipe B	1600 lembar
			SKPD Tipe C	1000 lembar
3	Pelaporan	Cetak dokumen Renja	<b>Cetak</b>	
			SKPD Tipe A	2 dokumen x 10 buku
			SKPD Tipe B	2 dokumen x 10 buku
			SKPD Tipe C	2 dokumen x 10 buku

<b>SBU 002</b>				
<b>PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN</b>				
Deskripsi :		Merupakan kegiatan untuk melaporkan pengelolaan keuangan dan laporan pertanggungjawaban SKPD.		
Tujuan :		Tersusunnya Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan.		
<b>NO</b>	<b>PROSES</b>	<b>SUB PROSES</b>	<b>KEBUTUHAN BELANJA</b>	<b>BATASAN BELANJA</b>
1	Persiapan	Kompilasi Data	<b>Makanan dan minuman rapat</b>	
		Realisasi Keuangan	SKPD Tipe A	2 kl x 15 Org
		Semesteran &	SKPD Tipe B	2 kl x 15 Org
			SKPD Tipe C	2 kl x 10 Org
			<b>ATK</b>	
			SKPD Tipe A	3 Paket B
			SKPD Tipe B	3 Paket C
			SKPD Tipe C	2 Paket C
			<b>Penggandaan</b>	
			SKPD Tipe A	7500 lembar
			SKPD Tipe B	5000 lembar
			SKPD Tipe C	2500 lembar
2	Pelaksanaan	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	<b>Uang lembur</b>	
			SKPD Tipe A	5 org x 20 hari
			SKPD Tipe B	5 org x 15 hari
			SKPD Tipe C	5 org x 10 hari
			<b>Makanan dan minuman harian pegawai</b>	
			SKPD Tipe A	5 org x 20 hari
			SKPD Tipe B	5 org x 15 hari
			SKPD Tipe C	5 org x 10 hari
Standar Belanja Tambahan				
	Penyampaian Laporan Bulanan & Semesteran	Pengiriman Laporan & Konsultasi	<b>Perjalanan Dinas Dalam Daerah</b>	1 org x 14 kali

**SBU 003**

**PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN KINERJA**

Deskripsi : Merupakan kegiatan untuk melaporkan Kinerja Program Kegiatan dari SKPD yang bersangkutan atau laporan kinerja.

Tujuan : Menyusun laporan pengendalian dan evaluasi kinerja, Laporan Kinerja (LKj) SKPD laporan tahunan, Profil Kinerja SKPD serta penerapan SPIP SKPD berupa:

1. Dokumen Laporan Pengendalian APBD
2. Dokumen Evaluasi Renja SKPD
3. Dokumen LKjIP SKPD /Laporan Tahunan
4. Dokumen Profil Kinerja SKPD
5. Dokumen Laporan Penerapan SPIP

NO	PROSES	SUB PROSES	KEBUTUHAN BELANJA	BATASAN BELANJA
1	2	3	4	5
1	Persiapan	Koordinasi Penyiapan Data Laporan Pengendalian APBD, Evaluasi Renja SKPD, LKjIP dan Laporan Tim Kerja	<b>Makanan dan minuman rapat</b>	
			SKPD Tipe A	1 kali x 25 orang
			SKPD Tipe B	1 kali x 15 orang
			SKPD Tipe C	1 kali x 10 orang
			<b>Honorarium PPK</b>	
			SKPD Tipe A	5 orang x 3 bulan
			SKPD Tipe B	4 orang x 3 bulan
			SKPD Tipe C	4 orang x 3 bulan
			<b>ATK</b>	
			SKPD Tipe A	2 Paket B
			SKPD Tipe B	2 Paket C
			SKPD Tipe C	2 Paket D
			2	Pelaksanaan
SKPD Tipe A	3 kali x 25 orang			
SKPD Tipe B	3 kali x 15 orang			
SKPD Tipe C	3 kali x 10 orang			
<b>Uang lembur</b>				
SKPD Tipe A	4 org x 10 hari			
SKPD Tipe B	3 org x 10 hari			
SKPD Tipe C	3 org x 10 hari			
<b>Makanan dan minuman harian pegawai</b>				
SKPD Tipe A	4 org x 10 hari			
SKPD Tipe B	3 org x 10 hari			
SKPD Tipe C	3 org x 10 hari			
<b>Penggandaan</b>				
SKPD Tipe A	2400 lembar			
SKPD Tipe B	1600 lembar			
SKPD Tipe C	1000 lembar			

		Koordinasi penyusunan data kinerja bulanan (Pengendalian APBD dan evaluasi RKPD), Profil Kinerja SKPD, LKjIP SKPD /Laporan Tahunan	<p><b>Makanan dan minuman rapat</b></p> <p>SKPD Tipe A 10 kali x 25 orang</p> <p>SKPD Tipe B 10 kali x 15 orang</p> <p>SKPD Tipe C 10 kali x 10 orang</p> <p><b>Uang lembur</b></p> <p>SKPD Tipe A 4 org x 10 hari</p> <p>SKPD Tipe B 3 org x 10 hari</p> <p>SKPD Tipe C 3 org x 10 hari</p> <p><b>Makanan dan minuman harian pegawai</b></p> <p>SKPD Tipe A 4 org x 10 hari</p> <p>SKPD Tipe B 3 org x 10 hari</p> <p>SKPD Tipe C 3 org x 10 hari</p> <p><b>Penggandaan</b></p> <p>SKPD Tipe A 2000 lembar</p> <p>SKPD Tipe B 1500 lembar</p> <p>SKPD Tipe C 1000 lembar</p>	
		Koordinasi penyusunan laporan penerapan SPIP	<p><b>Makanan dan minuman rapat</b></p> <p>SKPD Tipe A 4 kali x 25 orang</p> <p>SKPD Tipe B 4 kali x 15 orang</p> <p>SKPD Tipe C 4 kali x 10 orang</p> <p><b>Uang lembur</b></p> <p>SKPD Tipe A 4 org x 4 hari</p> <p>SKPD Tipe B 3 org x 4 hari</p> <p>SKPD Tipe C 3 org x 4 hari</p> <p><b>Makanan dan minuman harian pegawai</b></p> <p>SKPD Tipe A 4 org x 4 hari</p> <p>SKPD Tipe B 3 org x 4 hari</p> <p>SKPD Tipe C 3 org x 4 hari</p> <p><b>Penggandaan</b></p> <p>SKPD Tipe A 1500 lembar</p> <p>SKPD Tipe B 1000 lembar</p> <p>SKPD Tipe C 750 lembar</p>	

3	Pelaporan	Cetak dokumen Pengendalian APBD	<b>Pengandaan dan jilid</b>	
			SKPD Tipe A	12 dokumen x 3 buku
			SKPD Tipe B	12 dokumen x 3 buku
			SKPD Tipe C	12 dokumen x 3 buku
		Cetak dokumen Evaluasi Renja SKPD	<b>Pengandaan dan jilid</b>	
			SKPD Tipe A	4 dokumen x 3 buku
			SKPD Tipe B	4 dokumen x 3 buku
			SKPD Tipe C	4 dokumen x 3 buku
		Cetak dokumen LKjIP SKPD	<b>Cetak</b>	
			SKPD Tipe A	6 buku
			SKPD Tipe B	6 buku
			SKPD Tipe C	6 buku
		Cetak dokumen Laporan Tahunan	<b>Pengandaan dan jilid</b>	
			SKPD Tipe A	3 buku
			SKPD Tipe B	3 buku
			SKPD Tipe C	3 buku
		Cetak dokumen Profil SKPD	<b>Cetak</b>	
			SKPD Tipe A	4 buku
			SKPD Tipe B	4 buku
			SKPD Tipe C	4 buku
		Cetak dokumen penerapan SPIP	<b>Pengandaan dan jilid</b>	
			SKPD Tipe A	2 dokumen x 3 buku
			SKPD Tipe B	2 dokumen x 3 buku
			SKPD Tipe C	2 dokumen x 3 buku
<b>Standar Belanja Tambahan</b>				
	Pelaksanaan	Monev ke lokasi kegiatan *)	<b>Perjalanan Dinas dalam daerah</b>	
			SKPD Tipe A	4 org x 16 kali
			SKPD Tipe B	3 org x 12 kali
			SKPD Tipe C	3 org x 8 kali

<b>SBU 004</b>			
<b>PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI FUNGSIONAL LEWAT ANGKA KREDIT</b>			
Deskripsi :	Merupakan kegiatan untuk mengevaluasi kinerja perorangan atas jabatan tertentu. Kegiatan ini akan menghasilkan laporan rinci atas kinerja dan kelayakan yang dicapai dalam mengemban tugas serta kemungkinan atau rekomendasi perbaikan, pembenahan, dan peningkatan kualitas bagi seseorang yang dievaluasi.		
Tujuan :	Tersusunnya penilaian angka kredit pegawai		
<b>NO</b>	<b>PROSES</b>	<b>SUB PROSES</b>	<b>KEBUTUHAN BELANJA</b>
1	Persiapan	Koordinasi Pengumpulan Data	<b>Makanan dan minuman rapat</b>
			Jumlah JFT dibawah 10 orang
			Jumlah JFT 11 s/d 50 orang
			Jumlah JFT 51 s/d 100 orang
			Jumlah JFT 101 s/d 200 orang
			Jumlah JFT 201 s/d 400 orang
			Jumlah JFT diatas 400 orang
			<b>ATK</b>
			Jumlah JFT dibawah 10 orang
			Jumlah JFT 11 s/d 50 orang
			Jumlah JFT 51 s/d 100 orang
			Jumlah JFT 101 s/d 200 orang
			Jumlah JFT 201 s/d 400 orang
			Jumlah JFT diatas 400 orang
2	Pelaksanaan	Melakukan Penilaian	<b>Makanan dan minuman rapat</b>
			Jumlah JFT dibawah 10 orang
			Jumlah JFT 11 s/d 50 orang
			Jumlah JFT 51 s/d 100 orang
			Jumlah JFT 101 s/d 200 orang
			Jumlah JFT 201 s/d 400 orang
			Jumlah JFT diatas 400 orang
			<b>Penggandaan</b>
			Jumlah JFT dibawah 10 orang
			Jumlah JFT 11 s/d 50 orang
			Jumlah JFT 51 s/d 100 orang
			Jumlah JFT 101 s/d 200 orang
			Jumlah JFT 201 s/d 400 orang
			Jumlah JFT diatas 400 orang
			<b>Honorarium Tim</b>
			Jumlah JFT dibawah 10 orang
			Jumlah JFT 11 s/d 50 orang
			Jumlah JFT 51 s/d 100 orang
			Jumlah JFT 101 s/d 200 orang
			Jumlah JFT 201 s/d 400 orang
			Jumlah JFT diatas 400 orang

	<b>SBU 005</b>			
	<b>PERENCANAAN PENGENDALIAN PELAPORAN PEMBANGUNAN DAERAH</b>			
	Deskripsi :	Merupakan kegiatan dalam rangka menyusun hasil musrenbang kecamatan dan pengendalian pembangunan daerah.		
	Tujuan :	Tersusunnya hasil Musrenbang kecamatan dan pengendalian pembangunan daerah (monitoring, pengendalian, pelaporan pembangunan daerah, bulan bakti gotong royong masyarakat dan lomba desa)		
<b>NO</b>	<b>PROSES</b>	<b>SUB PROSES</b>	<b>KEBUTUHAN BELANJA</b>	<b>BATASAN BELANJA</b>
1	Persiapan	Pembentukan Tim	Honorarium PPK	14 org x 3 bl
		Kordinasi	Makanan dan Minuman Rapat	14 org x 1 kl
			ATK	Paket C
2	Pelaksanaan	Musrenbang Kecamatan	Makanan dan Minuman Rapat	(jlnh desa x 6 org ) + 30 org
			Perjalanan Dinas Dalam Daera	2 org x jlh desa x 2 kl
			Perjalanan Dinas Dalam Daera	5 org x 2 kl
			Uang Saku Peserta	jlh desa x 6 org
			Penggandaan	2500 lembar
		Monev	Makanan dan Minuman Rapat	14 org x 4 kl
			Perjalanan Dinas Dalam Daera	2 org x( 1/2jlh desa) x 4kl
		Bulan Bakti Gotong Royong	Makanan dan Minuman Rapat	(14 org + (3 org x jlh desa) ) x 2 kl
			Perjalanan Dinas Dalam Daera	2 org x( 1/2 jlh desa) x 2 kl
			Penggandaan	500 lembar
			Jilid	20 Buku
		Lomba Desa	Makanan dan Minuman Rapat	14 org + jlh desa
			Perjalanan Dinas Dalam Daera	2 org x( 1/2 jlh desa) x 2kl
3	Pelaporan	Laporan Musrenbang	Penggandaan & Jilid	5 dokumen
		Laporan Monev	Penggandaan & Jilid	4 dokumen x 4 kl

	<b>SBU 006</b>			
	<b>PENYUSUNAN DATABASE KECAMATAN</b>			
	Deskripsi	: Merupakan kegiatan dalam rangka menyusun dokumen profil kecamatan.		
	Tujuan	: Tersusunnya Dokumen Profil Kecamatan		
<b>NO</b>	<b>PROSES</b>	<b>SUB PROSES</b>	<b>KEBUTUHAN BELANJA</b>	<b>BATASAN BELANJA</b>
1	Persiapan	Pembentukan Tim Kerja	Makanan dan Minuman Rapat	10 org x 1 kl
		Pengumpulan Data	ATK	Paket C
			Penggandaan	1000 lembar
			Makanan dan Minuman Rapat	1 kl x (Jlh Desa + SKPD Terkait)
			Perjalanan Dinas Dalam Daerah	2 org x 4 kl
2	Pelaksanaan	Koordinasi/Validasi Data Pembahasan & Penyusunan Profil	Makanan dan Minuman Rapat	15 org x 3 kl
3	Pelaporan	Cetak Dokumen	Penggandaan & Jilid	5 dokumen



	<b>SBU 007</b>			
	<b>PENDAMPINGAN BUDAYA DAERAH, PEMUDA DAN OLAH RAGA</b>			
	Deskripsi :	Merupakan kegiatan untuk memfasilitasi pengiriman group kesenian, gelar pentas seni dan budaya kecamatan, Pembinaan organisasi pemuda, Nyadran agung, dan fasilitasi kegiatan untuk pengiriman kontingen olah raga tingkat kecamatan (Kapolres Cup pa/pi, Porkab, Manunggal Cup, Manunggal 10 km, olah raga tradisional) dan honorarium PNS		
	Tujuan :	Terfasilitasinya pembinaan kebudayaan, pemuda dan olah raga ( seni dan budaya, pemuda dan olah raga)		
<b>NO</b>	<b>PROSES</b>	<b>SUB PROSES</b>	<b>KEBUTUHAN BELANJA</b>	<b>BATASAN BELANJA</b>
1	Persiapan	Pembentukan Panitia	Honorarium PPK	10 org x 2 bln
		Rapat Koordinasi	Makanan dan Minuman Rapat	10 org x 1 kl
			ATK	Paket D
2	Pelaksanaan	Fasilitasi Kegiatan Seni dan Budaya	Makanan dan Minuman Rapat	20 org x 3 kl
			Sewa Sarana Mobilitas Darat	2 unit x 3 kl
			Perjalanan Dinas Dalam Daerah	2 org x 3 kl
		Pembinaan Organisasi Pemuda	Makanan dan Minuman Rapat	3 org x (Jlh Desa + FKT Kecamatan) x 1 kl
		Nyadran Agung	Makanan dan Minuman Rapat	15 org x 1 kl
			Sewa Pakaian Adat/Tradisional	3 org x 1 kl
			Perjalanan Dinas Dalam Daerah	2 org x 2 kl
		Fasilitasi Kegiatan Olah Raga	Makanan dan minuman rapat	100 org x 1 kl
			Sewa Sarana Mobilitas Darat	2 unit x 5 kl
			Perjalanan Dinas Dalam Daerah	4 org x 4 kl
			Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	1 org x 4 kl x 3 bl
<b>Standar Belanja Tambahan</b>				
	Pelaksanaan	Gelar Seni Budaya	Makanan dan Minuman Rapat	100 org x 1 kl
			Sewa Pakaian Adat/Tradisional	25 org x 3 grup
			Sewa Tenda	2 unit
			Sewa Meja Kursi	100 buah
			Sewa Sound System	1 unit
			Sewa Panggung	1 unit

SBU 008				
PENINGKATAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN LINGKUNGAN				
Deskripsi :	Merupakan kegiatan dalam rangka memfasilitasi Posko Penanggulangan Bencana Alam (PBA) tingkat kecamatan dan pembinaan ketentraman, dan ketertiban lingkungan.			
Tujuan :	Terfasilitasinya posko PBA tingkat kecamatan dan terbinanya ketentraman, dan ketertiban lingkungan (Patroli Terpadu, pencegahan penyakit masyarakat dan pembinaan Linmas)			
NO	PROSES	SUB PROSES	KEBUTUHAN BELANJA	BATASAN BELANJA
1	Persiapan	Pembentukan Tim	Honorarium PPK	3 org x 6 bln
				7 org x 3 bln
		Koordinasi	Makanan dan Minuman Rapat	10 org x 1 kl
			ATK	Paket D
2	Pelaksanaan	Sosialisasi Pembinaan Linmas	Makanan dan Minuman Bimtek/Sosialisasi	Peserta+Panitia+Narasumber
			Honorarium Harian	2 org x jlh pedukuhan
			Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	2 org x 2 jpl
			Materi Kit	Jlh Peserta
		Patroli Terpadu	Makanan dan Minuman Rapat	10 org x (5 kl+Acara Khusus)
		Posko Bencana	Makanan dan Minuman Rapat	10 org x 2 kl
			Makanan dan Minuman Harian Pegawai	2 org x 60 hr
		Sosialisasi Pencegahan Penyakit Masyarakat	Makanan dan Minuman Bimtek/Sosialisasi	Peserta+Panitia+Narasumber
			Honorarium Harian	Jlh Desa x 6 org
			Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	2 or x 2 jpl
			Materi Kit	Jlh peserta

	<b>SBU 009</b>			
<b>PENDAMPINGAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO DAN EKONOMI PRODUKTIF</b>				
Deskripsi :	Merupakan kegiatan dalam rangka memfasilitasi pembinaan lembaga ekonomi masyarakat.			
Tujuan :	Terfasilitasinya pembinaan lembaga ekonomi masyarakat ( pembinaan BUMdes, Pembinaan Koperasi, Pembinaan UKM)			
<b>NO</b>	<b>PROSES</b>	<b>SUB PROSES</b>	<b>KEBUTUHAN BELANJA</b>	<b>BATASAN BELANJA</b>
1	Persiapan	Pembentukan Tim	Honorarium PPK	6 org x 3 bl
		Koordinasi	Makanan dan Minuman Rapat	6 org x 1 kl
			ATK	Tipe E
2	Pelaksanaan	Pembinaan BUMDes	Makanan dan Minuman Bimtek/Sosialis	Peserta+Panitia+Narasumber
			Uang Saku Peserta	2 org x jlh desa
			Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	2 org x 2 jpl
			Materi Kit	Jlh Peserta
		Pembinaan Koperasi	Makanan dan Minuman Bimtek/Sosialis	Peserta+Panitia+Narasumber
			Uang Saku Peserta	2 org x Jlh Desa
			Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	2 org x 2 jpl
			Materi Kit	Jlh Peserta
		Pembinaan UKM (Manunggal Fair)	Makanan dan Minuman Rapat	Jlh Desa + UMKM + 6 org
			Uang Saku Peserta	2 org x Jlh Hari Pameran
			Sewa Sarana Mobilitas Darat	1 unit x 2 kl
			Dekorasi	(3 x 2 meter) x 2 buah
			Perjalanan Dinas Dalam Daerah	2 org x 2 kl
3	Pelaporan	Evaluasi Kegiatan	Makanan dan Minuman Rapat	6 org x 1 kl

<b>SBU 010</b>			
<b>PELAYANAN UMUM KECAMATAN</b>			
Deskripsi :	Merupakan kegiatan dalam rangka mengelola dan memfasilitasi Pelayanan Terpadu		
Tujuan :	Terkelola dan terfasilitasinya PATEN		
<b>NO</b>	<b>PROSES</b>	<b>SUB PROSES</b>	<b>KEBUTUHAN BELANJA</b>
1	Persiapan	Pembentukan Tim	Honorarium PPK
		Koordinasi	Makanan dan Minuman Rapat
			ATK
			Penggandaan
2	Pelaksanaan	Pelayanan Umum	Makanan dan Minuman Rapat
		Sosialisasi	Makanan dan Minuman Bimtek/Sosialisasi
			Materi Kit
			Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
			Uang Saku Peserta
		Cek Lokasi IMB	Perjalanan Dinas Dalam Daerah
3	Pelaporan	Laporan Khusus IMB	
		Laporan PATEN	

SBU 011				
<b>PENDAMPINGAN PENINGKATAN KUALITAS PENDIDIKAN</b>				
Deskripsi :	Merupakan kegiatan dalam rangka memfasilitasi pembinaan PKBM,PAUD,UKS,PMTAS dan latihan Paskibra serta memonitor penyelenggaraan UAN dan UAS			
Tujuan :	Terfasilitasinya pembinaan PKBM,PAUD,UKS,PMTAS dan latihan Paskibra			
NO	PROSES	SUB PROSES	KEBUTUHAN BELANJA	
1	Persiapan	Pembentukan Tim	Honorarium PPK	
		Kordinasi	Makanan dan Minuman Rapat	
			ATK	
2	Pelaksanaan	Pembinaan PKBM	Makanan dan Minuman Rapat	
			Perjalanan Dinas Dalam Daerah	
		Pembinaan PAUD	Makanan dan Minuman Rapat	
			Perjalanan Dinas Dalam Daerah	
			Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	
			Makanan dan Minuman Bimtek/Sosialis	
			Uang Saku Peserta	
			Materi Kit	
			Pembinaan UKS	Makanan dan Minuman Rapat
		Pembinaan PMTAS	Makanan dan Minuman Rapat	
			Perjalanan Dinas Dalam Daerah	
			Latihan Paskibra	Makanan dan Minuman Rapat
				Makanan dan Minuman Rapat
				Makanan dan Minuman Rapat
				Makanan dan Minuman Rapat
				Makanan dan Minuman Rapat
				Makanan dan Minuman Rapat
Makanan dan Minuman Rapat				
Makanan dan Minuman Rapat				
Makanan dan Minuman Rapat				
Makanan dan Minuman Rapat				
Makanan dan Minuman Rapat				
	Pemantauan UAN	Makanan dan Minuman Rapat		
		Perjalanan Dinas Dalam Daerah		

<b>SBU 012</b>				
<b>PENINGKATAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA/KELURAHAN</b>				
Deskripsi :		Merupakan kegiatan dalam rangka memfasilitasi penyelenggaraan pemerintah desa		
Tujuan :		Terfasilitasinya penyelenggaraan pemerintah desa penyusunan produk hukum tingkat desa, pendampingan penyaluran dana ke desa, fasilitasi pengisian perangkat desa, intensifikasi PBB		
<b>NO</b>	<b>PROSES</b>	<b>SUB PROSES</b>	<b>KEBUTUHAN BELANJA</b>	<b>BATASAN BELANJA</b>
1	Persiapan	Pembentukan Tim	Honorarium PPK	10 org x 3 bln
		Koordinasi Tim	Makanan dan Minuman Rapat	10 org x 1 kl
		Koordinasi Bersama Desa	Makanan dan Minuman Rapat	10 org +(2 x jlh desa)
			ATK	Paket D
		Penggandaan	2500 lembar	
2	Pelaksanaan	Pencermatan Produk Hukum Desa	Makanan dan Minuman Rapat	10 org x 2 kl
		Verifikasi SPJ Desa	Makanan dan Minuman Rapat	[(4 org +(2 x jlh desa)) x 12 kl
			Uang Lembur	8 org x 2 jam x 12 kl
			Makanan dan Minuman Harian Pega	8 org x 12 hr
		Rekomendasi Pencairan Dana De	Perjalanan Dinas Dalam Daerah	1 org x 12 kl
	Monev Penyelenggaraan Pem De	Makanan dan Minuman Rapat	10 org x 1 kl	
		Perjalanan Dinas Dalam Daerah	5 org x 4 kl x (1/2 jlh desa)	
	Intensifikasi PBB	Makanan dan Minuman Rapat	(10 org +(2 x jlh desa)) x 3 kl	
<b>Standar Belanja Tambahan</b>				
	Pelaksanaan	Fasilitasi Pemilihan Kades dan P	Perjalanan Dinas Dalam Daerah	5 org x jlh desa x 3 event

SBU 013			
PELAYANAN SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN			
Deskripsi :	Merupakan kegiatan dalam rangka memfasilitasi pembinaan PMKS/PSKS, KAKB,PKK,perempuan dan anak,keagamaan,kesehatan,penanggulangan kemiskinan		
Tujuan :	Terfasilitasinya pembinaan PMKS/PSKS, KAKB,PKK, perempuan dan anak, keagamaan, kesehatan, penanggulangan kemiskinan		
NO	PROSES	SUB PROSES	KEBUTUHAN BELANJA
1	Persiapan	Pembentukan Tim	Honorarium PPK 11 org x 3 bln
		Kordinasi	Makanan dan Minuman Rapat ATK Penggandaan 11 org x 1 kl Paket E 1500 lembar
2	Pelaksanaan	Penanganan Permasalahan Sosial	Makanan dan Minuman Rapat (Tim+Jlh Desa + Muspika + KPK + Puskesmas) x 2 kl
		Pembinaan PKK	Makanan dan Minuman Rapat (Seluruh SKPD di wilayah Kecamatan+ Jlh Desa + Tim) x 2
		Pembinaan KAKB (Kelompok Asuh Keluarga Binangun)	Perjalanan Dinas Dalam Daerah Makanan dan Minuman Rapat 2 org x 4 kl 11 org x 2 kl
		Pembinaan KDRT dan Pengarusutamaan Gender	Perjalanan Dinas Dalam Daerah Makanan dan Minuman Rapat Tim x 2 kl
			Makanan dan Minuman Bimtek/Sosialisasi Uang Saku Peserta Ahli/Instruktur/Narasumber (Jlh Desa + Panitia + Narasumber) x 1 kl Jlh Peserta 2 jpl x 2 org
		Pembinaan Kesehatan (Kec. Sehat)	Makanan dan Minuman Rapat Tim x 3 kl
		Pembinaan Kader Penanggulangan Kemiskinan	Makanan dan Minuman Rapat 12 bl x (Jlh KPK + Tim Kec)
		Pembinaan Keagamaan (Pengiriman Kafilah)	Sewa Kendaraan Uang Saku Peserta Sesuai Kebutuhan Jlh Peserta + Official
		Pembinaan Keagamaan (Safari Tarawih)	Makanan dan Minuman Rapat 60 org x Jlh Desa
Standar Belanja T			
	Pelaksanaan	Pembinaan Dbks	Makanan dan Minuman Rapat Perjalanan Dinas Dalam Daerah Jml Satgas x 2 kl 5 org (Anggota Satgas) x 2 kl
		Pembinaan Kesehatan (Kec. Sehat)	Makanan dan Minuman Rapat Perjalanan Dinas Dalam/Luar Daerah Tim x 3 kl 5 org x 2 kl
		Penanganan Permasalahan Sosial	

<b>SBU 014</b>			
<b>PENINGKATAN WAWASAN KEBANGSAAN</b>			
Deskripsi :		Merupakan kegiatan memfasilitasi pembinaan wawasan kebangsaan masyarakat.	
Tujuan :		Terfasilitasinya pembinaan wawasan kebangsaan masyarakat (Peringatan HUT RI, Hari Jadi Kulon Progo, Sosialisasi Wawasan Kebangsaan )	
<b>NO</b>	<b>PROSES</b>	<b>SUB PROSES</b>	<b>KEBUTUHAN BELANJA</b>
1	Persiapan	Koordinasi	Makanan dan Minuman Rapat ATK
			8 org x 1 kl Tipe E
2	Pelaksanaan	Sosialisasi Wawasan Kebangsaan	Makanan dan Minuman Bimtek/Sosialisasi Uang Saku Peserta Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber Materi Kit
			(4 org x Jlh Desa) + Panitia Jlh Peserta 2 org x 2 Jpl Jlh Peserta
		HUT Kemerdekaan RI	Makanan dan Minuman Rapat Makanan dan Minuman Rapat
			(Jlh Desa + Jlh PNS Kec + Jlh SKPD di Wilayah Kecamatan) x 1kl 100 org x 1 kl
		Hari Jadi Kabupaten Kulon Progo	Makanan dan Minuman Rapat Sewa Pakaian Adat Jawa Perjalanan Dinas Dalam Daerah
			Jlh PNS Kecamatan x 1 kl 3 org x 1 kl 2 org x 2kl
Standar Belanja Tambahan			
		Pelaksanaan Hari Jadi Kabupaten	Sewa sarana mobilitas darat
			3 unit x 1 kl

Wates, 21 Maret 2016  
BUPATI KULON PROGO,

HASTO WARDOYO

PARAF KOORDINASI

--	--	--