

RANCANGAN
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR ... TAHUN...
TENTANG
ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah diatur bahwa penyusunan rencana kerja anggaran perangkat daerah berpedoman pada indikator kinerja, tolak ukur, dan sasaran kinerja sesuai analisis standar belanja, standar satuan harga, rencana kebutuhan barang milik daerah, dan standar pelayanan minimal;
 - b. bahwa dalam penyusunan rencana kerja anggaran perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a diperlukan pemenuhan terhadap prinsip efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas;
 - c. bahwa Harga Satuan Pokok Kegiatan dan Analisis Standar Belanja merupakan instrumen untuk tolak ukur kinerja yang jelas dan penentuan terhadap kewajaran belanja;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Analisis Standar Belanja;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 4. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang

Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja dan belanja sub kegiatan/aktivitas yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran.
2. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA PD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja PD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
3. Kalkulator ASB adalah alat bantu yang digunakan untuk menghitung besaran pagu/plafon anggaran dan alokasi objek belanja untuk suatu aktivitas berdasarkan beban kerjanya.
4. Daerah adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

5. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Gubernur adalah kepala daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah DIY sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DIY dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah DIY.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Penyusunan ASB dimaksudkan untuk mewujudkan perencanaan dan penyusunan anggaran belanja daerah yang efektif, efisien, transparan, adil, wajar dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Penerapan ASB bertujuan untuk:
 - a. menentukan kewajaran belanja suatu aktivitas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - b. memberikan pedoman dalam perencanaan dan penyusunan anggaran berdasarkan pada tolok ukur kinerja yang jelas; dan
 - c. meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan daerah.

BAB III

KOMPONEN ASB

Pasal 3

Komponen ASB meliputi:

- a. deskripsi;
- b. pengendali belanja;

- c. satuan pengendali belanja tetap;
- d. satuan pengendali belanja variabel;
- e. rumus penghitungan belanja total;
- f. batasan alokasi objek belanja; dan
- g. keterangan.

Pasal 4

Deskripsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan penjelasan detail operasional peruntukan dari ASB.

Pasal 5

Pengendali Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan faktor yang mempengaruhi besar kecilnya belanja dari aktivitas.

Pasal 6

- (1) Satuan Pengendali Belanja Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan belanja yang nilainya tetap walaupun target kinerja aktivitas berubah-ubah.
- (2) Belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipengaruhi oleh adanya perubahan volume/target kinerja aktivitas.
- (3) Besarnya nilai belanja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas maksimal untuk setiap aktivitas.

Pasal 7

Satuan Pengendali Belanja Variabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan besarnya perubahan belanja untuk masing-masing aktivitas yang dipengaruhi oleh perubahan/penambahan volume aktivitas.

Pasal 8

Rumus Penghitungan Belanja Total sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e merupakan rumus dalam menghitung besarnya pagu maksimal dari aktivitas.

Pasal 9

- (1) Batasan Alokasi Objek Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f merupakan proporsi objek belanja dari aktivitas.
- (2) Proporsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi dalam 2 jenis, yaitu:
 - a. rata-rata; dan
 - b. batas atas.
- (3) Batasan Alokasi Objek Belanja sebagaimana dimaksud ayat (1) berpedoman pada Standar Harga Satuan, dengan tetap memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Pasal 10

- (1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g berisi ketentuan yang memungkinkan penambahan objek belanja berdasarkan kebutuhan riil masing-masing PD.
- (2) Besaran objek belanja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai penambah hasil perhitungan pagu aktivitas pada Kalkulator ASB.
- (3) Objek belanja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambahkan dengan melalui persetujuan TAPD.

BAB IV

JENIS ASB

Pasal 11

- (1) Setiap aktivitas yang diselenggarakan oleh PD mengacu pada ASB.
- (2) Jenis ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. ASB 001 Pelatihan/Bimbingan Teknis Ke Masyarakat Di Dalam Gedung Pemerintah – Durasi < 6 Jam
 - b. ASB 002 Pelatihan/Bimbingan Teknis Ke Masyarakat Di Dalam Gedung Pemerintah – Durasi > 6 Jam
 - c. ASB 003 Pelatihan/Bimbingan Teknis Ke Masyarakat Di Gedung Non Pemerintah – Mendatangi -

- Durasi <6 Jam
- d. ASB 004 Pelatihan/Bimbingan Teknis Ke Masyarakat Di Gedung Non Pemerintah – Mendatangi - Durasi >6 Jam
 - e. ASB 005 Pelatihan/Bimbingan Teknis Ke Masyarakat Di Hotel – Half Day
 - f. ASB 006 Pelatihan/Bimbingan Teknis Ke Masyarakat Di Dalam Gedung Pemerintah – Mendatangi – Durasi < 6 Jam
 - g. ASB 007 Pelatihan/Bimbingan Teknis Ke Pegawai Di Dalam Gedung Pemerintah – Durasi < 6 Jam
 - h. ASB 008 Pelatihan/Bimbingan Teknis Ke Pegawai Di Dalam Gedung Pemerintah – Durasi > 6 Jam
 - i. ASB 009 Pelatihan/Bimbingan Teknis Ke Pegawai Di Gedung Non Pemerintah – Durasi < 6 Jam
 - j. ASB 010 Pelatihan/Bimbingan Teknis Ke Pegawai Di Hotel – Full Day
 - k. ASB 011 Sosialisasi Ke Masyarakat Di Dalam Gedung Pemerintah - Durasi < 6 Jam
 - l. ASB 012 Sosialisasi Ke Masyarakat Di Dalam Gedung Pemerintah - Mendatangi - Durasi < 6 Jam
 - m. ASB 013 Sosialisasi Ke Masyarakat Di Gedung Non Pemerintah - Durasi < 6 Jam
 - n. ASB 014 Sosialisasi Ke Masyarakat Di Gedung Non Pemerintah- Mendatangi - Durasi < 6 Jam
 - o. ASB 015 Sosialisasi Ke Pegawai Di Dalam Gedung Pemerintah – Durasi < 6 Jam
 - p. ASB 016 Sosialisasi Ke Pegawai Di Gedung Non Pemerintah - Durasi < 6 Jam

(3) ASB sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 12

- (1) Kepala PD melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan ASB dalam rangka penyusunan RKA PD.
- (2) PD yang melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan ASB .

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

BENY SUHARSONO

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2023 NOMOR

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR DAERAH
 ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR ... TAHUN...
 TENTANG
 ANALISIS STANDAR BELANJA

ASB 001
PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS KE MASYARAKAT DI DALAM GEDUNG
PEMERINTAH – DURASI < 6 JAM

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang **diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah** untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi teknis **masyarakat**. Aktivitas ini **dilaksanakan dengan mengundang peserta di dalam lingkungan kantor Pemerintah Daerah DIY**. Aktivitas ini dilaksanakan dengan durasi waktu < 6 jam. **Aktivitas ini dilaksanakan di dalam kabupaten/kota tempat OPD tersebut berada.**

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp187.759,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel
 = Rp0,00 + (Rp187.759,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 001. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,85%	3,85%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	2,52%	6,23%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,86%	24,00%
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,35%	1,96%
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	38,29%	47,95%
6	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	19,95%	81,19%
7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam	35,18%	40,29%

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
		Kota		
			100,00%	

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan belanja tambahan maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

ASB 002
PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS KE MASYARAKAT DI DALAM GEDUNG
PEMERINTAH – DURASI > 6 JAM

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang **diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah** untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi teknis **masyarakat**. Aktivitas ini **dilaksanakan dengan mengundang peserta di dalam lingkungan kantor Pemerintah Daerah DIY**. Aktivitas ini dilaksanakan dengan durasi waktu > 6 jam. **Aktivitas ini dilaksanakan di dalam kabupaten/kota tempat OPD tersebut berada.**

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp230.850,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp230.850,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 002. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	32,04%	35,02%
2	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	41,61%	52,77%
3	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	26,35%	27,36%
			100,00%	

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan belanja tambahan maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

ASB 003
PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS KE MASYARAKAT DI GEDUNG NON
PEMERINTAH - MENDATANGI – DURASI < 6 JAM

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang **diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah** untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi teknis **masyarakat. Aktivitas ini dilaksanakan di gedung non hotel tanpa fasilitas pendukung** yang bukan merupakan milik Pemerintah Daerah DIY. Aktivitas ini dilaksanakan dengan durasi waktu < 6 jam. **Aktivitas ini dilaksanakan di luar kabupaten/kota tempat OPD tersebut berada dan di dalam wilayah DIY.**

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp218.248,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp218.248,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 003. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,60%	3,31%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1,63%	3,78%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3,78%	8,79%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	23,85%	38,37%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	27,97%	70,26%
6	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	10,08%	21,45%
7	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	4,36%	32,61%
8	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	26,73%	43,00%
			100,00%	

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan belanja tambahan maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

ASB 004
PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS KE MASYARAKAT DI GEDUNG NON
PEMERINTAH - MENDATANGI – DURASI > 6 JAM

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang **diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah** untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi teknis masyarakat. **Aktivitas ini dilaksanakan di gedung non hotel tanpa fasilitas pendukung** yang bukan merupakan milik Pemerintah Daerah DIY. Aktivitas ini dilaksanakan dengan durasi waktu > 6 jam. **Aktivitas ini dilaksanakan di luar kabupaten/kota tempat OPD tersebut berada dan di dalam wilayah DIY.**

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp286.667,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp286.667,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 004. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,78%	3,62%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	29,56%	35,50%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	29,87%	45,34%
4	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	6,72%	8,07%
5	5.1.02.02.04.0132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	3,81%	4,07%
6	5.1.02.02.04.0411	Belanja Sewa Peralatan Komputer Lainnya	3,36%	4,03%
7	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	3,74%	4,03%
8	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	20,16%	24,20%
			100,00%	

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan belanja tambahan maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

ASB 005

PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS KE MASYARAKAT DI HOTEL – HALF DAY

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang **diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah** untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi teknis **masyarakat**. Aktivitas ini **dilaksanakan di** hotel dengan paket pertemuan *half day*.

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp370.000,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp370.000,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 005. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	20,72%	26,32%
2	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	79,28%	93,64%
			100,00%	

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan belanja tambahan maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

ASB 006
PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS KE MASYARAKAT DI DALAM GEDUNG
PEMERINTAH – MENDATANGI – DURASI < 6 JAM

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang **diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah** untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi teknis **masyarakat**. Aktivitas ini **dilaksanakan dengan mendatangi peserta di lokasi pelaksanaan kegiatan**. Aktivitas ini dilaksanakan tanpa menyewa tempat kegiatan dengan durasi waktu < 6 jam. **Aktivitas ini dilaksanakan di luar kabupaten/kota tempat OPD tersebut berada dan di dalam wilayah DIY.**

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp187.588,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp187.588,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 006. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,00%	9,07%
2	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	28,74%	43,30%
3	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	28,27%	53,29%
4	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	9,61%	55,65%
5	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	31,39%	46,15%
			100,00%	

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan belanja tambahan maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

ASB 007
PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS KE PEGAWAI DI DALAM GEDUNG
PEMERINTAH – DURASI < 6 JAM

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang **diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah** untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi teknis **para pegawai**. Aktivitas ini **dilaksanakan di lokasi gedung Pemerintah Daerah DIY**. Aktivitas ini dilaksanakan tanpa menyewa tempat kegiatan **dengan durasi waktu < 6 jam**. **Aktivitas ini dilaksanakan di dalam kabupaten/kota tempat OPD tersebut berada.**

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp142.667,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp142.667,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 007. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5,22%	28,48%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	6,44%	61,26%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	13,30%	33,00%
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	2,52%	21,10%
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	31,27%	90,91%
6	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	41,25%	77,92%
			100,00%	

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan belanja tambahan maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

ASB 008
PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS KE PEGAWAI DI DALAM GEDUNG
PEMERINTAH – DURASI > 6 JAM

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang **diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah** untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi teknis **para pegawai**. Aktivitas ini **dilaksanakan di lokasi gedung Pemerintah Daerah DIY**. Aktivitas ini dilaksanakan tanpa menyewa tempat kegiatan **dengan durasi waktu > 6 jam**. **Aktivitas ini dilaksanakan di dalam kabupaten/kota tempat OPD tersebut berada.**

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp163.020,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp163.020,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 008. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4,99%	5,47%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1,36%	1,50%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	8,31%	13,03%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	41,31%	66,14%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	44,02%	61,07%
			100,00%	

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan belanja tambahan maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

ASB 009
PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS KE PEGAWAI DI GEDUNG NON
PEMERINTAH – DURASI < 6 JAM

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang **diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah** untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi teknis **para pegawai**. Aktivitas ini **dilaksanakan di gedung non hotel tanpa fasilitas pendukung** yang bukan merupakan milik **Pemerintah Daerah DIY**. Aktivitas ini dilaksanakan dengan menyewa tempat kegiatan **dengan durasi waktu < 6 jam**. **Aktivitas ini dilaksanakan di dalam kabupaten/kota tempat OPD tersebut berada.**

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp188.342,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp188.342,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 009. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	6,97%	6,97%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1,35%	1,35%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	7,61%	7,61%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	28,32%	28,32%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	47,79%	47,79%
6	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	7,96%	7,96%
			100,00%	

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan belanja tambahan maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

ASB 010
PELATIHAN/BIMBINGAN TEKNIS KE PEGAWAI DI HOTEL – FULL DAY

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang **diselenggarakan oleh organisasi perangkat daerah** untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi teknis **para pegawai**. Aktivitas ini **dilaksanakan di hotel dengan paket pertemuan full day**.

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp399.510,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Belanja Total:

Belanja Tetap + Belanja Variabel
 = Rp0,00 + (Rp399.510,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 010. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,90%	0,90%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,53%	0,53%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,63%	2,63%
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0,20%	0,20%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	18,30%	18,30%
6	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	77,44%	90,76%
			100,00%	

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan belanja tambahan maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

ASB 011
SOSIALISASI KE MASYARAKAT DI DALAM GEDUNG PEMERINTAH -
DURASI < 6 JAM

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** untuk **memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya kepada masyarakat** melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Aktivitas ini dilaksanakan dengan **mengundang peserta** di dalam lingkungan **kantor Pemerintah Daerah DIY**. Aktivitas ini dilaksanakan dengan durasi waktu < 6 jam. **Aktivitas ini dilaksanakan di dalam kabupaten/kota tempat OPD tersebut berada.**

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp192.473,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel
 = Rp0,00 + (Rp192.473,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 011. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2,87%	13,64%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	2,57%	15,09%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5,03%	24,90%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	32,41%	50,14%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	25,68%	66,06%
6	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	31,44%	39,33%
			100,00%	

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan belanja tambahan maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

ASB 012
SOSIALISASI KE MASYARAKAT DI DALAM GEDUNG PEMERINTAH -
MENDATANGI - DURASI < 6 JAM

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** untuk **memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya kepada masyarakat** melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Aktivitas ini dilakukan dengan mendatangi peserta. Aktivitas ini **dilaksanakan di lokasi gedung Pemerintah Daerah DIY**. Aktivitas ini dilaksanakan tanpa menyewa tempat kegiatan **dengan durasi waktu < 6 jam**. **Aktivitas ini dilaksanakan di luar kabupaten/kota tempat OPD tersebut berada dan di dalam wilayah DIY.**

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp187.200,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp187.200,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 012. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,66%	1,26%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2,73%	4,87%
3	5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	4,62%	5,02%
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	31,06%	40,50%
5	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	31,44%	50,21%
6	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	29,48%	59,50%
			100,00%	

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan belanja tambahan maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

ASB 013
SOSIALISASI KE MASYARAKAT DI GEDUNG NON PEMERINTAH –
DURASI < 6 JAM

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** untuk **memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya kepada masyarakat** melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Aktivitas ini dilaksanakan dengan **mengundang peserta ke gedung non hotel tanpa fasilitas pendukung yang bukan merupakan milik Pemerintah Daerah DIY**. Aktivitas ini dilaksanakan dengan durasi waktu < 6 jam. **Aktivitas ini dilaksanakan di kabupaten/kota tempat OPD tersebut berada.**

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp208.667,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel
 = Rp0,00 + (Rp208.667,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 013. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0,70%	1,03%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	4,05%	7,85%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	25,82%	43,34%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	29,70%	43,18%
5	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	6,61%	33,71%
6	5.1.02.02.04.0132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	3,97%	4,44%
7	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	29,14%	34,77%
			100,00%	

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan belanja tambahan maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

ASB 014
SOSIALISASI KE MASYARAKAT DI GEDUNG NON PEMERINTAH -
MENDATANGI - DURASI < 6 JAM

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** untuk **memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya kepada masyarakat** melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Aktivitas ini dilakukan dengan **mendatangi peserta** dan dilaksanakan di **gedung non hotel tanpa fasilitas pendukung** yang **bukan** merupakan milik **Pemerintah Daerah DIY**. Aktivitas ini dilaksanakan dengan durasi waktu < 6 jam. **Aktivitas ini dilaksanakan di luar kabupaten/kota tempat OPD tersebut berada dan di dalam wilayah DIY.**

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp250.891,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp250.891,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 014. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0,44%	0,65%
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,88%	13,01%
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	19,37%	28,18%
4	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	32,35%	47,35%
5	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	15,02%	47,59%
6	5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	7,40%	11,09%
7	5.1.02.02.04.0118	Belanja Sewa Mebel	1,66%	2,08%
8	5.1.02.02.04.0132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	2,77%	4,16%
9	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	20,11%	27,62%
			100,00%	

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan belanja tambahan maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

ASB 015
SOSIALISASI KE PEGAWAI DI DALAM GEDUNG PEMERINTAH –
DURASI < 6 JAM

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** untuk **memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya kepada pegawai Pemerintah Daerah DIY** melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Aktivitas ini dilaksanakan dengan **mengundang peserta** di dalam lingkungan **kantor Pemerintah Daerah DIY**. Aktivitas ini dilaksanakan dengan durasi waktu < 6 jam. **Aktivitas ini dilaksanakan di dalam kabupaten/kota tempat OPD tersebut berada.**

Pengendali belanja (*cost driver*):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (*variable cost*):

= Rp98.045,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel
 = Rp0,00 + (Rp98.045,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 015. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	50,35%	72,56%
2	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	49,65%	100,00%
			100,00%	

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan belanja tambahan maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

ASB 016
SOSIALISASI KE PEGAWAI DI GEDUNG NON PEMERINTAH –
DURASI < 6 JAM

Deskripsi:

Aktivitas ini merupakan aktivitas yang dilaksanakan oleh **organisasi perangkat daerah** untuk **memperkenalkan program/produk/peraturan/lainnya kepada pegawai Pemerintah Daerah DIY** melalui kegiatan tatap muka secara langsung. Aktivitas ini dilaksanakan dengan **mengundang peserta ke gedung non hotel tanpa fasilitas pendukung** yang **bukan** merupakan milik **Pemerintah Daerah DIY**. Aktivitas ini dilaksanakan dengan durasi waktu < 6 jam. **Aktivitas ini dilaksanakan di kabupaten/kota tempat OPD tersebut berada.**

Pengendali belanja (cost driver):

Jumlah orang yang terlibat, jumlah hari pelaksanaan

Satuan pengendali belanja tetap (fixed cost):

= Rp0,00 per aktivitas

Satuan pengendali belanja variabel (variable cost):

= Rp250.000,00 per orang, per hari

Rumus Penghitungan Total Belanja:

Belanja Tetap + Belanja Variabel

= Rp0,00 + (Rp250.000,00 x jumlah orang x jumlah hari pelaksanaan)

Tabel 016. Batasan Alokasi Objek Belanja

No	Kode Rekening	Keterangan	Rata-Rata	Batas Atas
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,38%	1,62%
2	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	12,59%	24,59%
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0,92%	0,93%
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1,38%	1,40%
5	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	26,74%	29,31%
6	5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	26,82%	38,89%
7	5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	6,40%	8,33%
8	5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	23,76%	25,00%
			100,00%	

Keterangan:

Jika aktivitas ini membutuhkan belanja tambahan maka dapat ditambahkan dengan perhitungan tersendiri melalui persetujuan TAPD.

