



BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 20

TAHUN 2024

WALI KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR 20 TAHUN 2024

TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA DEPOK NOMOR 53
TAHUN 2023 TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas penyusunan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2024, telah ditetapkan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 53 Tahun 2023 tentang Analisis Standar Belanja di Lingkungan Pemerintah Kota Depok Tahun Anggaran 2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 89 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 53 Tahun 2023 tentang Analisis Standar Belanja di Lingkungan Pemerintah Kota Depok Tahun Anggaran 2024;
- b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan Perangkat Daerah, maka Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diubah dan dilakukan penyempurnaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 53 Tahun 2023 tentang Analisis Standar Belanja Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6220) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6640);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 114);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA DEPOK NOMOR 53 TAHUN 2023 TENTANG ANALISIS STANDAR BELANJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK TAHUN ANGGARAN 2024.

Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota Depok Nomor 53 Tahun 2023 tentang Analisis Standar Belanja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kota Depok pTahun 2023 Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 89 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 53 Tahun 2023 tentang Analisis Standar Belanja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2023 Nomor 89), diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 23 April 2024

WALI KOTA DEPOK,

ttd.

MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok
pada tanggal 23 April 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,

ttd.

SUPIAN SURI
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2024 NOMOR 20

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK



LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR 20 TAHUN 2024
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN WALI KOTA DEPOK NOMOR 53
TAHUN 2023 TENTANG ANALISIS
STANDAR BELANJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK
TAHUN ANGGARAN 2024

ANALISIS STANDAR BELANJA NON FISIK

A. Analisis Standar Belanja Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/
Sosialisasi/Seminar/Workshop Lokakarya

- ASB – Bimbingan Teknis / Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/
II.1.01 Seminar/Workshop/Lokakarya Yang Dilaksanakan Di Dalam Kantor Selama Setengah Hari (5 jam).
- ASB – Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/
II.1.02 Seminar/Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di dalam kantor selama 1 hari (atau 8 Jam).
- ASB – Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/
II.2.01 Seminar/Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di luar kantor dengan Paket *Halfday Meeting*.
- ASB – Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/
II.2.02 Seminar/Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di luar kantor dengan Paket *Fullday Meeting*.
- ASB – Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/
II.2.03 Seminar/Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di luar kantor dengan Paket *Residence Meeting*.
- ASB – Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/
II.2.04 Seminar/Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di luar kantor dengan Paket *Fullboard Meeting*.

Definisi Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar/
Workshop/Lokakarya.

Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan/pelatihan kepada para ASN di lingkungan Pemerintah Kota Depok untuk memperoleh keahlian teknis tertentu atau Non ASN untuk dapat mendukung kelancaran pelaksanaan aktivitas masyarakat. Kegiatan ini bukan hanya memberikan pelajaran tutorial saja tetapi juga memberikan contoh dan panduan rinci pada tiap-tiap peserta atas keahlian teknis yang dituju sesuai TUPOKSI. Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis diselenggarakan oleh Perangkat Daerah penyelenggara/swakelola (bukan mengirimkan peserta untuk mengikuti bimtek/pelatihan) yang dilaksanakan baik secara mandiri maupun dengan melibatkan sebagian atau seluruhnya narasumber dari luar.

Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar/Workshop/Lokakarya merupakan kegiatan untuk meningkatkan pemahaman atas tema/topik tertentu.

Kegiatan Penyuluhan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberdayakan atau meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui proses pembelajaran atau transfer pengetahuan, keahlian, pemahaman, tujuan, tindakan dan kepercayaan.

Kegiatan Sosialisasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman atau transfer pengetahuan tentang satu atau beberapa topik secara langsung kepada kelompok atau masyarakat yang mengajarkan peran-peran yang harus dijalankan oleh individu.

Kegiatan Workshop/Seminar/Lokakarya adalah suatu diskusi yang membahas satu atau beberapa topik/permasalahan (umumnya dari hasil studi atau penelitian) secara mendalam dengan mengutamakan interaksi dua arah dan pertukaran informasi antar sekelompok kecil partisipan (*small number participants*).

Tujuan Kegiatan Bimbingan/Pelatihan Teknis adalah menambah wawasan/pengetahuan dan bekal ketrampilan terbatas dalam rangka membantu dalam pemahaman pelaksanaan tugas tertentu. Memberikan keahlian teknis untuk masalah-masalah yang sifatnya operasional yang menjadi kebutuhan utama. Tujuan Kegiatan Penyuluhan/ Sosialisasi/Seminar/Workshop adalah menambah wawasan atau pengetahuan dan bekal keterampilan terbatas dalam rangka membantu dalam pemahaman pelaksanaan usaha/kegiatan tertentu.

Kegiatan Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar/Workshop/Lokakarya diutamakan dilaksanakan di dalam kantor dengan menggunakan fasilitas milik pemerintah daerah, namun apabila tidak tersedia dapat dilaksanakan di luar kantor dengan menganggarkan sewa hotel atau tempat untuk biaya paket untuk kegiatan tersebut.

Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar/Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di luar kantor dapat dilaksanakan dengan paket *halfday*, *fullday*, *residence* dan *fullboard meeting*. Untuk paket *halfday* dilaksanakan minimal selama 5 (lima) jam, untuk paket *fullday* minimal selama 8 (delapan) jam, untuk paket *residence* minimal selama 12 (dua belas) jam tanpa menginap dan untuk paket *fullboard* diselenggarakan sehari penuh dan menginap.

Yang dimaksud dengan menyewa tempat Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar/Workshop/Lokakarya dengan paket *halfday*, *fullday* dan *residence* adalah sewa tempat kegiatan sebagai suatu paket dimana di dalamnya sudah termasuk *meeting room*, paket makan dan *coffee break* selama kegiatan berlangsung, tidak termasuk kamar menginap bagi peserta.

Sedangkan paket *fullboard* adalah sewa tempat kegiatan sebagai suatu paket di mana di dalamnya sudah termasuk *meeting room*, paket makan (pagi, siang, malam) dan *coffee break* selama kegiatan berlangsung termasuk kamar untuk menginap. Jika menganggarkan belanja sewa tempat pelatihan dengan paket tersebut maka perangkat daerah penyelenggara tidak diperbolehkan menganggarkan belanja makan minum peserta dalam kegiatan dimaksud.

Jumlah peserta per kelas maksimal 40 (empat puluh) orang di luar panitia dan narasumber. Jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10 % (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas. Sedangkan untuk jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 4 (empat) orang.

Paket *fullboard* dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan yang sifatnya lintas perangkat daerah dan diselenggarakan di luar wilayah Kota Depok, kecuali untuk kegiatan peningkatan kapasitas SDM (*Capacity Building*) dapat dilakukan internal perangkat daerah dengan durasi waktu maksimal dua hari *fullboard meeting*. Sedangkan paket *halfday*, *fullday* dan *residence* dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan yang sifatnya lintas perangkat daerah dan diselenggarakan di dalam wilayah Kota Depok.

ASB – II.1.01.Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/ Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar / Workshop/Lokakarya yang Dilaksanakan di Dalam Kantor Selama Setengah Hari (5 jam).

Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja:

No	Cost Driver/Rincian Obyek Belanja	Volume / Koef	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket.
1.	2.	3.	4.	5.	6 = 3x5.	7.
1.	Honorarium Panitia Kegiatan					
	1.1. Penanggung Jawab	1	OK	450.000,00	450.000,00	Biaya Tetap
	1.2. Ketua	1	OK	400.000,00	400.000,00	Biaya Tetap
	1.3. Sekretaris	1	OK	300.000,00	300.000,00	Biaya Tetap
	1.4. Anggota	1	OK	300.000,00	300.000,00	Biaya Tetap
2.	Spanduk	10	Meter	81.000,00	810.000,00	Biaya Tetap
3.	ATK					
	3.1. Kertas HVS A4 80 gram	1	Rim	65.000,00	65.000,00	Biaya Tetap
	3.2. Kertas HVS F4 80 gram	1	Rim	70.000,00	70.000,00	Biaya Tetap
	3.3. Ballpoint	1	Lusin	51.000,00	51.000,00	Biaya Tetap
	3.4. Map Jepit	4	Buah	10.000,00	40.000,00	Biaya Tetap
	3.5. Map Plastik Tali	2	Buah	45.000,00	90.000,00	Biaya Tetap
	3.6. Catridge Printer Hitam	1	Buah	334,000	334.000,00	Biaya Tetap
	3.7. Catridge Printer Warna	1	Buah	400,000	400.000,00	Biaya Tetap
4.	Pejabat Pembuka Penutup Kegiatan	2	OK	1.500.000,00	3.000.000,00	Biaya Tetap
5.	Pembaca Doa	1	OK	200.000,00	200.000,00	Biaya Tetap
6.	Pembawa Acara	1	OK	400,000	400.000,00	Biaya Tetap
7.	Moderator	1	OK	700,000	700.000,00	Biaya Tetap
Jumlah Biaya Tetap (a)					7.610.000,00	
1.	Penggandaan materi	25	Lembar	350,00	8.750,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Seminar Kit	1	Orang	25.000,00	25.000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah Biaya Tidak Tetap 1/peserta (b)					33.750,00	
1.	Makan Peserta	1	Orang / Kali	45.000,00	45.000,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Snack Peserta	1	Orang / Kali	20.000,00	20.000,00	Biaya Tidak Tetap
3.	Uang Peserta Kegiatan (Peserta Non PNSD) atau Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Kota (Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok)	1	OH	100.000,00	100.000,00	Biaya Tidak Tetap

Jumlah Biaya Tidak Tetap 2/peserta/ hari (c)					165.000,00	
1.	Honorarium Narasumber	5	JP	1.000.000,00	5.000.000,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Transport Narasumber (dari luar Depok)	2	Orang / Kali	275.000,00	550.000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah Biaya Tidak Tetap 3/ pengajar/hari (d)					5.550.000,00	
1.	Makan Panitia dan Narasumber	5	Orang / Kali	45.000,00	225.000,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Snack Panitia dan Narasumber	5	Orang / Kali	20.000,00	100.000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah Biaya Tidak Tetap 4/hari (e)					325.000,00	

Persamaan perhitungan ASB:

- a = Jumlah Biaya Tetap
- b = Jumlah Biaya Tidak Tetap 1
- c = Jumlah Biaya Tidak Tetap 2
- d = Jumlah Biaya Tidak Tetap 3
- e = Jumlah Biaya Tidak Tetap 4
- x1 = Jumlah Peserta
- x2 = Jumlah Peserta x Lama hari
- x3 = Jumlah Narasumber x Lama hari
- x4 = Lama Hari
- $y = a + bx1 + cx2 + dx3 + ex4$

Contoh Perhitungan ASB :

Bimbingan Teknis / Pelatihan Teknis / Penyuluhan / Sosialisasi / Seminar / Workshop /Lokakarya yang dilaksanakan di dalam kantor selama setengah hari (5 jam) untuk 40 peserta dengan 1 narasumber selama 1 hari.

- a = 7.610.000,00 (Jumlah Biaya Tetap)
- b = 33.750,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 1)
- c = 165.000,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 2)
- d = 5.550.000,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 3)
- e = 325.000,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 4)
- x1 = 40 (Jumlah Peserta)
- x2 = 40 (Jumlah Peserta x Lama Hari)
- x3 = 1 (Jumlah Narasumber x Lama Hari)
- x4 = 1 (Lama Hari)
- $y = a + bx1 + cx2 + dx3 + ex4$
- $y = 7.610.000,00 + (33.750,00 \times 40) + (165.000,00 \times 40) + (5.550.000,00 \times 1) + (325.000,00 \times 1)$
- $y = 7.610.000,00 + 1.350.000,00 + 6.600.000,00 + 5.550.000,00 + 325.000,00$
- $y = 21.435.000,00$

Jumlah biaya untuk Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar/Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di dalam kantor selama setengah hari (5 jam) untuk 40 peserta dengan 1 narasumber selama 1 hari adalah sebesar Rp 21.435.000,00.

ASB – II.1.02. Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar /Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di dalam kantor selama 1 hari (atau 8 Jam).

Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja:

No	Cost Driver/Rincian Obyek Belanja	Volume / Koef	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket.
1	2	3	4	5	6 = 3x5	7
1.	Honorarium Panitia Kegiatan					
	1.1. Penanggung Jawab	1	OK	450.000,00	450.000,00	Biaya Tetap
	1.2. Ketua	1	OK	400.000,00	400.000,00	Biaya Tetap
	1.3. Sekretaris	1	OK	300.000,00	300.000,00	Biaya Tetap
	1.4. Anggota	1	OK	300.000,00	300.000,00	Biaya Tetap
2.	Spanduk	10	Meter	81.000,00	810.000,00	Biaya Tetap
3.	ATK					
	3.1. Kertas HVS A4 80 gram	1	Rim	65.000,00	65.000,00	Biaya Tetap
	3.2. Kertas HVS F4 80 gram	1	Rim	70.000,00	70.000,00	Biaya Tetap
	3.3. Ballpoint	1	Lusin	51.000,00	51.000,00	Biaya Tetap
	3.4. Map Jepit	4	Buah	10.000,00	40.000,00	Biaya Tetap
	3.5. Map Plastik Tali	2	Buah	45.000,00	90.000,00	Biaya Tetap
	3.6. Catridge Printer Hitam	1	Buah	334.000,00	334.000,00	Biaya Tetap
	3.7. Catridge Printer Warna	1	Buah	400.000,00	400.000,00	Biaya Tetap
4.	Pejabat Pembuka Penutup Kegiatan	2	OK	1.500.000,00	3.000.000,00	Biaya Tetap
5.	Pembaca Doa	1	OK	200.000,00	200.000,00	Biaya Tetap
6.	Pembawa Acara	1	OK	400.000,00	400.000,00	Biaya Tetap
7.	Moderator	1	OK	700.000,00	700.000,00	Biaya Tetap
Jumlah Biaya Tetap (a)					7.610.000,00	
1.	Penggandaan materi	25	Lembar	350,00	8.750,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Seminar Kit	1	Orang	25.000,00	25.000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah Biaya Tidak Tetap 1 /peserta (b)					33.750,00	
1.	Belanja Makan Peserta	1	Orang / Kali	45.000,00	45.000,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Belanja Snack Peserta	2	Orang / Kali	20.000,00	40.000,00	Biaya Tidak Tetap
3.	Uang Peserta Kegiatan (Peserta Non PNSD) atau Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Kota (Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok)	1	OH	100.000,00	100.000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah Biaya Tidak Tetap 2 /peserta/hari (c)					185.000,00	
1.	Honor Narasumber	4	JP	1.000.000,00	4.000.000,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Pengganti Transport Narasumber (dari Luar Depok)	2	Orang / Kali	275.000,00	550.000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah Biaya Tidak Tetap 3 /pengajar/hari (d)					4.550.000,00	
1.	Belanja Makan Panitia dan Narasumber	6	Orang / Kali	45.000,00	270.000,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Belanja Snack Panitia dan Narasumber	12	Orang / Kali	20.000,00	240.000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah Biaya Tidak Tetap 4 /hari (e)					510.000,00	

Persamaan perhitungan ASB:

- a = Jumlah Biaya Tetap
- b = Jumlah Biaya Tidak Tetap 1
- c = Jumlah Biaya Tidak Tetap 2
- d = Jumlah Biaya Tidak Tetap 3
- e = Jumlah Biaya Tidak Tetap 4
- x1 = Jumlah Peserta
- x2 = Jumlah Peserta x Lama hari
- x3 = Jumlah Narasumber x Lama hari
- x4 = Lama Hari
- y = a + bx1 + cx2 + dx3 + ex4

Contoh Perhitungan ASB :

Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar/Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di dalam kantor selama satu hari (8 jam) untuk 40 peserta dengan 2 narasumber selama 1 hari

- a = 7.610.000,00 (Jumlah Biaya Tetap)
- b = 33.750,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 1)
- c = 185.000,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 2)
- d = 4.550.000,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 3)
- e = 510.000,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 4)
- x1 = 40 (Jumlah Peserta)
- x2 = 40 (Jumlah Peserta x Lama Hari)
- x3 = 2 (Jumlah Narasumber x Lama Hari)
- x4 = 1 (Lama Hari)
- y = a + bx1 + cx2 + dx3 + ex4
- y = 7.610.000,00 + (33.750,00 x 40) + (185.000,00 x 40) + (4.550.000,00 x 2) + (510.000 x 1)
- y = 7.610.000,00 + 1.350.000,00 + 7.400.000,00 + 9.100.000,00 + 510.000,00
- y = 25.970.000,00

Jumlah biaya untuk Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar/Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di dalam kantor selama satu hari (8 jam) untuk 40 peserta dengan 2 narasumber selama 1 hari adalah sebesar Rp 25.970.000,00.

ASB – II.2.01. Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar / Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di luar kantor dengan Paket *Halfday Meeting*.

Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja:

No	Cost Driver/Rincian Obyek Belanja	Volume / Koef	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket.
1	2	3	4	5	6 = 3x5	7
1.	Honorarium Panitia Kegiatan					
	1.1. Penanggung Jawab	1	OK	450.000,00	450.000,00	Biaya Tetap
	1.2. Ketua	1	OK	400.000,00	400.000,00	Biaya Tetap
	1.3. Sekretaris	1	OK	300.000,00	300.000,00	Biaya Tetap
	1.4. Anggota	1	OK	300.000,00	300.000,00	Biaya Tetap
2.	Spanduk	10	Meter	81.000,00	810.000,00	Biaya Tetap
3.	ATK					
	3.1. Kertas HVS A4 80 gram	1	Rim	65.000,00	65.000,00	Biaya Tetap
	3.2. Kertas HVS F4 80 gram	1	Rim	70.000,00	70.000,00	Biaya Tetap
	3.3. Ballpoint	1	Lusin	51.000,00	51.000,00	Biaya Tetap
	3.4. Map Jepit	4	Buah	10.000,00	40.000,00	Biaya Tetap
	3.5. Map Plastik Tali	2	Buah	45.000,00	90.000,00	Biaya Tetap
	3.6. Catridge Printer Hitam	1	Buah	334.000,00	334.000,00	Biaya Tetap
	3.7. Catridge Printer Warna	1	Buah	400.000,00	400.000,00	Biaya Tetap
4.	Pejabat Pembuka Penutup Kegiatan	2	OK	1.500.000,00	3.000.000,00	Biaya Tetap
5.	Pembaca Doa	1	OK	200.000,00	200.000,00	Biaya Tetap
6.	Pembawa Acara	1	OK	400.000,00	400.000,00	Biaya Tetap
7.	Moderator	1	OK	700.000,00	700.000,00	Biaya Tetap
Jumlah <i>Biaya Tetap</i> (a)					7.610.000,00	
1.	Penggandaan materi	25	Lembar	350,00	8.750,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Seminar Kit	1	Orang	25.000,00	25.000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah <i>Biaya Tidak Tetap</i> 1/peserta (b)					33.750,00	
1.	Sewa Hotel Peserta (Half Day)	1	Orang / Paket	446,850,00	446,850,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Uang Peserta Kegiatan (Peserta Non PNSD)	1	OH	100,000,00	100,000,00	Biaya Tidak Tetap
3.	Uang Harian Halfday Meeting Jawa Barat (Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok)	1	OH	105,000,00	105,000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah <i>Biaya Tidak Tetap</i> 2/peserta/hari untuk Peserta Non PNSD (c)					546.850,00	
Jumlah <i>Biaya Tidak Tetap</i> 2/peserta/hari untuk peserta Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok (c)					551.850,00	
1.	Honor Narasumber	5	JP	1.000.000,00	5.000.000,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Transport Narasumber	2	Orang/Kali	275.000,00	550.000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah <i>Biaya Tidak Tetap</i> 3/ pengajar /hari (d)					5.550.000,00	
1.	Sewa Hotel Panitia Kegiatan dan Narasumber (Half Day)	5	Orang / Paket	446.850,00	2.234.250,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Uang Harian Halfday Meeting Jawa Barat (Panitia Kegiatan)	4	OH	105.000,00	420.000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah <i>Biaya Tidak Tetap</i> 4/hari (e)					2.654.250,00	

Persamaan perhitungan ASB:

- a = Jumlah Biaya Tetap
- b = Jumlah Biaya Tidak Tetap 1
- c = Jumlah Biaya Tidak Tetap 2
- d = Jumlah Biaya Tidak Tetap 3
- e = Jumlah Biaya Tidak Tetap 4
- x1 = Jumlah Peserta
- x2 = Jumlah Peserta x Lama hari
- x3 = Jumlah Narasumber x Lama hari
- x4 = Lama Hari
- y = a + bx1 + cx2 + dx3 + ex4

Contoh Perhitungan ASB :

Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar/Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di luar kantor dengan paket *halfday meeting* untuk 40 peserta dengan 1 narasumber selama 1 hari

- a = 7.610.000,00 (Jumlah Biaya Tetap)
- b = 33.750,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 1)
- c = 546.850,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 2), Peserta Non PNSD
- c = 551.850,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 2), Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok
- d = 5.550.000,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 3)
- e = 2.654.250,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 4)
- x1 = 40 (Jumlah Peserta)
- x2 = 40 (Jumlah Peserta x Lama Hari)
- x3 = 1 (Jumlah Narasumber x Lama Hari)
- x4 = 1 (Lama Hari)
- y = a + bx1 + cx2 + dx3 + ex4

Peserta Non PNSD

$$y = 7.610.000,00 + (33.750,00 \times 40) + (546.850,00 \times 40) + (5.550.000,00 \times 1) + (2.654.250,00 \times 1)$$
$$y = 7.610.000,00 + 1.350.000,00 + 21.874.000,00 + 5.550.000,00 + 2.654.250,00$$
$$y = 39.038.250$$

Pembulatan Rp.39.100.000,00

Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok

$$y = 7.610.000,00 + (33.750,00 \times 40) + (551.850,00 \times 40) + (5.550.000,00 \times 1) + (2.654.250,00 \times 1)$$
$$y = 7.610.000,00 + 1.350.000,00 + 22.074.000,00 + 5.550.000,00 + 2.654.250,00$$
$$y = 39.238.250,00$$

Pembulatan Rp.39.300.000,00

Jumlah biaya untuk Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar/Workshop/ Lokakarya yang dilaksanakan di luar kantor dengan paket *Halfday Meeting* untuk 40 peserta dengan 1 narasumber selama 1 hari adalah sebesar:

- Untuk Peserta Non PNSD Rp.39.100.000,00
- Untuk Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok Rp. 39.300.000,00

ASB – II.2.02. Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar / Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di luar kantor dengan Paket *Fullday Meeting*.

Batasan Alokasi Rincian Objek Belanja:

No	Cost Driver/Rincian Obyek Belanja	Volume / Koef	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket.
1	2	3	4	5	6 = 3x5	7
1.	Honorarium Panitia Kegiatan					
	1.1. Penanggung Jawab	1	OK	450.000,00	450.000,00	Biaya Tetap
	1.2. Ketua	1	OK	400.000,00	400.000,00	Biaya Tetap
	1.3. Sekretaris	1	OK	300.000,00	300.000,00	Biaya Tetap
	1.4. Anggota	1	OK	300.000,00	300.000,00	Biaya Tetap
2.	Spanduk	10	Meter	81.000,00	810.000,00	Biaya Tetap
3.	ATK					
	3.1. Kertas HVS A4 80 gram	1	Rim	65.000,00	65.000,00	Biaya Tetap
	3.2. Kertas HVS F4 80 gram	1	Rim	70.000,00	70.000,00	Biaya Tetap
	3.3. Ballpoint	1	Lusin	51.000,00	51.000,00	Biaya Tetap
	3.4. Map Jepit	4	Buah	10.000,00	40.000,00	Biaya Tetap
	3.5. Map Plastik Tali	2	Buah	45.000,00	90.000,00	Biaya Tetap
	3.6. Catridge Printer Hitam	1	Buah	334.000,00	334.000,00	Biaya Tetap
	3.7. Catridge Printer Warna	1	Buah	400.000,00	400.000,00	Biaya Tetap
4.	Pejabat Pembuka Penutup Kegiatan	2	OK	1.500.000,00	3.000.000,00	Biaya Tetap
5.	Pembaca Doa	1	OK	200.000,00	200.000,00	Biaya Tetap
6.	Pembawa Acara	1	OK	400.000,00	400.000,00	Biaya Tetap
7.	Moderator	1	OK	700.000,00	700.000,00	Biaya Tetap
Jumlah <i>Biaya Tetap</i> (a)					7.610.000,00	
1.	Penggandaan materi	25	Lembar	350,00	8.750,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Seminar Kit	1	Orang	25.000,00	25.000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah <i>Biaya Tidak Tetap</i> 1/peserta (b)					33.750,00	
1.	Sewa Hotel Peserta (Full Day)	1	Orang / Paket	537,300,00	537,300,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Uang Peserta Kegiatan (Peserta Non PNSD)	1	OH	100.000,00	100.000,00	Biaya Tidak Tetap
3.	Uang Harian Fullday Meeting Jawa Barat (Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok)	1	OH	105.000,00	105.000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah <i>Biaya Tidak Tetap</i> 2/peserta/hari untuk Peserta Non PNSD (c)					637.300,00	
Jumlah <i>Biaya Tidak Tetap</i> 2/peserta/hari untuk Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok (c)					642.300,00	
1.	Honor Narasumber	4	JP	1.000.000,00	4.000.000,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Transport Narasumber	2	Orang / Kali	275.000,00	550.000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah <i>Biaya Tidak Tetap</i> 3/ pengajar/hari (d)					4.550.000,00	
1.	Sewa Hotel Panitia Kegiatan dan Narasumber (Full Day)	6	Orang / Paket	537,300,00	3,223,800,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Uang Harian Fullday Meeting Jawa Barat (Panitia Kegiatan)	4	OH	105.000,00	420.000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah <i>Biaya Tidak Tetap</i> 4/hari (e)					3.643.800,00	

Persamaan perhitungan ASB:

- a = Jumlah Biaya Tetap
- b = Jumlah Biaya Tidak Tetap 1
- c = Jumlah Biaya Tidak Tetap 2
- d = Jumlah Biaya Tidak Tetap 3
- e = Jumlah Biaya Tidak Tetap 4
- x1 = Jumlah Peserta
- x2 = Jumlah Peserta x Lama hari
- x3 = Jumlah Narasumber x Lama hari
- x4 = Lama Hari
- y = a + bx1 + cx2 + dx3 + ex4

Contoh Perhitungan ASB :

Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar/Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di luar kantor dengan paket *fullday meeting* untuk 40 peserta dengan 2 narasumber selama 1 hari .

- a = 7.610.000,00 (Jumlah Biaya Tetap)
- b = 33.750,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 1)
- c = 637.300.00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 2), Peserta Non PNSD
- c = 642.300.00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 2), Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok
- d = 4.550.000,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 3)
- e = 3.643.800,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 4)
- x1 = 40 (Jumlah Peserta)
- x2 = 40 (Jumlah Peserta x Lama Hari)
- x3 = 2 (Jumlah Narasumber x Lama Hari)
- x4 = 1 (Lama Hari)
- y = a + bx1 + cx2 + dx3 + ex4

Peserta Non PNSD

$$y = 7.610.000,00 + (33.750,00 \times 40) + (637.300.00 \times 40) + (4.550.000,00 \times 2) + (3.643.800,00 \times 1)$$
$$y = 7.610.000,00 + 1.350.000,00 + 25,492,000.00 + 9.100.000,00 + 3.643.800,00$$
$$y = 47,195.800,00$$

Pembulatan Rp. 47.200.000,00

Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok

$$y = 7.610.000,00 + (33.750,00 \times 40) + (642.300.00 \times 40) + (4.550.000,00 \times 2) + (3.643.800,00 \times 1)$$
$$y = 7.610.000,00 + 1.350.000,00 + 25,692,000.00 + 9.100.000,00 + 3.643.800,00$$
$$y = 47,395,800.00$$

Pembulatan Rp. 47.400.000,00

Jumlah biaya untuk Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar/Workshop /Lokakarya yang dilaksanakan di luar kantor dengan paket *Fullday Meeting* untuk 40 peserta dengan 2 narasumber selama 1 hari adalah:

- Untuk Peserta Non PNSD Rp. 47.200.000,00
- Untuk Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok Rp. 47.400.000,00

ASB – II.2.03. Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/ Penyuluhan/ Sosialisasi/Seminar/ Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di luar kantor dengan Paket *Residence Meeting*.

Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja

No	Cost Driver/Rincian Obyek Belanja	Volume / Koef	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket.
1	2	3	4	5	6 = 3x5	7
1.	Honorarium Panitia Kegiatan					
	1.1. Penanggung Jawab	1	OK	450.000,00	450.000,00	Biaya Tetap
	1.2. Ketua	1	OK	400.000,00	400.000,00	Biaya Tetap
	1.3. Sekretaris	1	OK	300.000,00	300.000,00	Biaya Tetap
	1.4. Anggota	1	OK	300.000,00	300.000,00	Biaya Tetap
2.	Spanduk	10	Meter	81.000,00	810.000,00	Biaya Tetap
3.	ATK					
	3.1. Kertas HVS A4 80 gram	1	Rim	65.000,00	65.000,00	Biaya Tetap
	3.2. Kertas HVS F4 80 gram	1	Rim	70.000,00	70.000,00	Biaya Tetap
	3.3. Ballpoint	1	Lusin	51.000,00	51.000,00	Biaya Tetap
	3.4. Map Jepit	4	Buah	10.000,00	40.000,00	Biaya Tetap
	3.5. Map Plastik Tali	2	Buah	45.000,00	90.000,00	Biaya Tetap
	3.6. Catridge Printer Hitam	1	Buah	334.000,00	334.000,00	Biaya Tetap
	3.7. Catridge Printer Warna	1	Buah	400.000,00	400.000,00	Biaya Tetap
4.	Pejabat Pembuka Penutup Kegiatan	2	OK	1.500.000,00	3.000.000,00	Biaya Tetap
5.	Pembaca Doa	1	OK	200.000,00	200.000,00	Biaya Tetap
6.	Pembawa Acara	1	OK	400.000,00	400.000,00	Biaya Tetap
7.	Moderator	1	OK	700.000,00	700.000,00	Biaya Tetap
<i>Jumlah Biaya Tetap (a)</i>					7.610.000,00	
1.	Penggandaan materi	25	Lembar	350,00	8,750	Biaya Tidak Tetap
2.	Seminar Kit	1	Orang	25.000,00	25,000	Biaya Tidak Tetap
<i>Jumlah Biaya Tidak Tetap 1/peserta (b)</i>					33.750,00	
1.	Sewa Hotel Peserta (Residence)	1	Orang / Paket	984,150,00	984,150,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Uang Peserta Kegiatan (Peserta Non PNSD)	1	OH	100.000,00	100.000,00	Biaya Tidak Tetap
3.	Uang Harian Residence Meeting Jawa Barat (Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok)	1	OH	150.000,00	150.000,00	Biaya Tidak Tetap
<i>Jumlah Biaya Tidak Tetap 2/peserta/hari untuk Peserta Non PNSD (c)</i>					1.084.150,00	
<i>Jumlah Biaya Tidak Tetap 2/peserta/hari untuk peserta Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok (c)</i>					1.134.150,00	
1.	Honor Narasumber	4	JP	1.000.000,00	4.000.000,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Transport Narasumber	2	Orang / Kali	275.000,00	550.000,00	Biaya Tidak Tetap
<i>Jumlah Biaya Tidak Tetap 3/pengajar/ hari (d)</i>					4.550.000,00	
1.	Sewa Hotel Panitia Kegiatan dan Narasumber (Residence)	7	Orang / Paket	984,150,00	6,889,050.00	Biaya Tidak Tetap
2.	Uang Harian Residence Meeting Jawa Barat (Panitia Kegiatan)	4	OH	150.000,00	600.000,00	Biaya Tidak Tetap
<i>Jumlah Biaya Tidak Tetap 4/hari (e)</i>					7,489,050,00	

Persamaan perhitungan ASB:

a = Jumlah Biaya Tetap
b = Jumlah Biaya Tidak Tetap 1
c = Jumlah Biaya Tidak Tetap 2
d = Jumlah Biaya Tidak Tetap 3
e = Jumlah Biaya Tidak Tetap 4
x1 = Jumlah Peserta
x2 = Jumlah Peserta x Lama hari
x3 = Jumlah Narasumber x Lama hari
x4 = Lama Hari
y = a + bx1 + cx2 + dx3 + ex4

Contoh Perhitungan ASB :

Bimbingan Teknis / Pelatihan Teknis / Penyuluhan / Sosialisasi / Seminar / Workshop / Lokakarya yang dilaksanakan di luar kantor dengan paket *residence meeting* untuk 40 peserta dengan 3 narasumber selama 1 hari.

a = 7.610.000,00 (Jumlah Biaya Tetap)
b = 33.750,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 1)
c = 1.084.150,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 2), Peserta Non PNSD
c = 1.134.150,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 2), Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok
d = 4.550.000,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 3)
e = 7,489,050,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 4)
x1 = 40 (Jumlah Peserta)
x2 = 40 (Jumlah Peserta x Lama Hari)
x3 = 3 (Jumlah Narasumber x Lama Hari)
x4 = 1 (Lama Hari)
y = a + bx1 + cx2 + dx3 + ex4

Peserta Non PNSD

y = 7.610.000,00 + (33.750,00 x 40) + (1.084.150,00 x40) + (4.550.000,00 x 3) +
(7,489,050,00 x 1)
y = 7.610.000,00 + 1.350.000,00 + 43.366.000,00 + 13.650.000,00 + 7.489.050,00
y = 73.465.050,00
Pembulatan Rp 73,500,000.00

Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok

y = 7.610.000,00 + (33.750,00 x 40) + (1.134.150,00 x 40) + (4.550.000,00 x 3) +
(7,489,050,00 x 1)
y = 7.610.000,00 + 1.350.000,00 + 45.366.000,00 + 13.650.000,00 + 7.489.050,00
y = 75.465.050,00
Pembulatan Rp 75.500.000,00

Jumlah biaya untuk Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar/Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di luar kantor dengan paket *Residence Meeting* untuk 40 peserta dengan 3 narasumber selama 1 hari adalah

- Untuk Peserta Non PNSD Rp. 73.500.000,00;
- Untuk Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok Rp. 75.500.000,00.

ASB – II.2.04. Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/ Sosialisasi/Seminar/ Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di luar kantor dengan Paket *Fullboard Meeting*.

Batasan Alokasi Rincian Obyek Belanja

No	Cost Driver/Rincian Obyek Belanja	Volume / Koef	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket.
1	2	3	4	5	6 = 3x5	7
1.	Honorarium Panitia Kegiatan					
	1.1. Penanggung Jawab	1	OK	450.000,00	450.000,00	Biaya Tetap
	1.2. Ketua	1	OK	400.000,00	400.000,00	Biaya Tetap
	1.3. Sekretaris	1	OK	300.000,00	300.000,00	Biaya Tetap
	1.4. Anggota	1	OK	300.000,00	300.000,00	Biaya Tetap
2.	Spanduk	10	Meter	81.000,00	810.000,00	Biaya Tetap
3.	ATK					
	3.1. Kertas HVS A4 80 gram	1	Rim	65.000,00	65.000,00	Biaya Tetap
	3.2. Kertas HVS F4 80 gram	1	Rim	70.000,00	70.000,00	Biaya Tetap
	3.3. Ballpoint	1	Lusin	51.000,00	51.000,00	Biaya Tetap
	3.4. Map Jepit	4	Buah	10.000,00	40.000,00	Biaya Tetap
	3.5. Map Plastik Tali	2	Buah	45.000,00	90.000,00	Biaya Tetap
	3.6. Catridge Printer Hitam	1	Buah	334.000,00	334.000,00	Biaya Tetap
	3.7. Catridge Printer Warna	1	Buah	400.000,00	400.000,00	Biaya Tetap
4.	Pejabat Pembuka Penutup Kegiatan	2	OK	1.500.000,00	3.000.000,00	Biaya Tetap
5.	Pembaca Doa	1	OK	200.000,00	200.000,00	Biaya Tetap
6.	Pembawa Acara	1	OK	400.000,00	400.000,00	Biaya Tetap
7.	Moderator	1	OK	700.000,00	700.000,00	Biaya Tetap
Jumlah <i>Biaya Tetap</i> (a)					7.610.000,00	
1.	Penggandaan materi	25	Lembar	350,00	8.750,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Seminar Kit	1	Orang	25.000,00	25.000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah <i>Biaya Tidak tetap</i> 1/peserta (b)					33.750,00	
1.	Sewa Hotel Peserta (Fullboard) DKI Jakarta	1	Orang / Paket	1.784.000	1.784.000	Biaya Tidak Tetap
2.	Uang Peserta Kegiatan (Peserta Non PNSD)	2	OH	175.000,00	350.000	Biaya Tidak Tetap
3.	Uang Harian Dinas Luar Daerah DKI (Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok)	2	OH	530.000,00	1.060.000	Biaya Tidak Tetap
Jumlah <i>Biaya Tidak Tetap</i> 2/peserta/hari untuk Peserta Non PNSD (c)					2,134,000.00	
Jumlah <i>Biaya Tidak Tetap</i> 2/peserta/hari untuk peserta Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok (c)					2.844.000,00	
1.	Honor Narasumber	4	JP	1.000.000,00	4.000.000,00	Biaya Tidak Tetap
2.	Transport Narasumber (Jakarta)	2	Orang / Kali	275.000,00	550.000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah <i>Biaya Tidak Tetap</i> 3/ pengajar /hari (d)					4.550.000,00	
1.	Sewa Hotel Panitia Kegiatan dan Narasumber (Fullboard) Jakarta	8	Orang / Paket	1.784.000	14,272,000.00	Biaya Tidak Tetap
2.	Uang Harian Dinas Luar Daerah (Panitia Kegiatan)	8	OH	530.000,00	4.240.000,00	Biaya Tidak Tetap
Jumlah <i>Biaya Tidak Tetap</i> 4/hari (e)					18.512.000,00	

Persamaan perhitungan ASB:

- a = Jumlah Biaya Tetap
- b = Jumlah Biaya Tidak Tetap 1
- c = Jumlah Biaya Tidak Tetap 2
- d = Jumlah Biaya Tidak Tetap 3
- e = Jumlah Biaya Tidak Tetap 4
- x1 = Jumlah Peserta
- x2 = Jumlah Peserta x Lama hari
- x3 = Jumlah Narasumber x Lama hari
- x4 = Lama Hari
- y = a + bx1 + cx2 + dx3 + ex4

Contoh Perhitungan ASB :

Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/Penyuluhan/Sosialisasi/ Seminar/ Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di luar kantor dengan paket *fullboard meeting* untuk 40 peserta dengan 4 narasumber selama 1 hari (menginap 1 malam).

- a = 7.610.000,00 (Jumlah Biaya Tetap)
- b = 33.750,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 1)
- c = 2,134,000.00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 2), Peserta Non PNSD
- c = 2.844.000,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 2), Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok
- d = 4.550.000,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 3)
- e = 18.512.000,00 (Jumlah Biaya Tidak Tetap 4)
- x1 = 40 (Jumlah Peserta)
- x2 = 40 (Jumlah Peserta x Lama Hari)
- x3 = 4 (Jumlah Narasumber x Lama Hari)
- x4 = 1 (Lama Hari)
- y = a + bx1 + cx2 + dx3 + ex4

Peserta Non PNSD

$$y = 7.610.000,00 + (33.750,00 \times 40) + (2,134,000.00 \times 40) + (4.550.000,00 \times 4) + (18.512.000,00 \times 1)$$

$$y = 7.610.000,00 + 1.350.000,00 + 85,360,000.00 + 18.200.000,00 + 18.512.000,00$$

$$y = 131.032.000,00$$

Pembulatan : Rp 131.100.000,00

Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok

$$y = 7.610.000,00 + (33.750,00 \times 40) + (2.844.000,00 \times 40) + (4.550.000,00 \times 4) + (18.512.000,00 \times 1)$$

$$y = 7.610.000,00 + 1.350.000,00 + 113.760.000,00 + 18.200.000,00 + 18.512.000,00$$

$$y = 159.432.000,00$$

Pembulatan : Rp 159.500.000,00

Jumlah biaya untuk Bimbingan Teknis/Pelatihan Teknis/ Penyuluhan/Sosialisasi/Seminar/Workshop/Lokakarya yang dilaksanakan di luar kantor dengan paket Fullboard Meeting untuk 40 peserta dengan 4 narasumber selama 1 hari (menginap 1 malam) adalah :

- Untuk Peserta Non PNSD Rp. 131.100.000,00;
- Untuk Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok Rp. 159.500.000,00.

Keterangan:

1. Dalam pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis / Pelatihan Teknis / Penyuluhan / Sosialisasi / Seminar / Workshop / Lokakarya dapat ditambahkan:
 - a. Honor Instruktur Pendamping;
 - b. Bahan Praktek;
 - c. Sewa Peralatan;
 - d. Sewa Perlengkapan;
 - e. Sewa Gedung / Ruangan Praktek;
 - f. Sewa Mobilitas;
 - g. Sewa Kamar Narasumber.
2. Penambahan item belanja sebagaimana dimaksud pada nomor 1 disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran serta mengacu kepada Standar Harga Satuan yang berlaku.
3. Biaya Sewa Hotel dan Uang Harian Dinas Luar Daerah bagi Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok dan Panitia Kegiatan disesuaikan dengan lokasi kegiatan.
4. Uang Harian Meeting atau Uang Harian Dinas Luar Daerah Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok dapat ditanggung oleh Perangkat Daerah penyelenggara kegiatan atau Perangkat Daerah pengirim.
5. Uang Harian Dinas Luar Daerah bagi Panitia dan Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok pada kegiatan *fullboard meeting* diberikan dengan ketentuan:
 - a. Kegiatan *fullboard meeting* yang dilaksanakan 1 (satu) hari adalah kegiatan yang dilaksanakan di Luar Kota Depok, dimulai pada Pkl 12.00 WIB sampai dengan Pkl 12.00 WIB keesokan harinya (menginap 1 (satu) malam), maka Uang Harian Dinas Luar bagi Panitia dan Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok dibayarkan penuh selama 2 (dua) hari.
 - b. Kegiatan *fullboard meeting* yang dilaksanakan lebih dari 1 (satu) hari adalah kegiatan yang dilaksanakan di luar Kota Kota Depok dengan menginap minimal 2 (dua) malam, maka untuk hari pertama (keberangkatan) dan terakhir (kepulangan) Uang Harian Dinas Luar bagi Panitia dan Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok dibayarkan penuh, sedangkan hari lainnya dibayarkan dengan Ketentuan uang harian *fullboard* sesuai lokasi kegiatan.
6. Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Kota untuk Peserta PNSD/Pegawai Non PNSD Pemerintah Kota Depok untuk kegiatan yang dilaksanakan di dalam kantor tidak dapat diberikan apabila kegiatan dilaksanakan dalam satu lingkungan / lokasi / area perkantoran yang sama.
7. Dalam hal narasumber (pembahas) dan moderator berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, maka diberikan honorarium sebesar 50 % (lima puluh persen) dari honorarium narasumber (pembahas) dan moderator tersebut.
8. Dalam hal narasumber atau pembahas tersebut berasal dari luar kota dan / atau pelaksanaan kegiatan dilakukan di luar kota, maka dapat diberikan pengganti transport narasumber dari pihak penyelenggara acara dengan besaran mengacu kepada uang transport perjalanan dinas sepanjang belum mendapatkan biaya transportasi dari instansi asal.
9. Untuk pembukaan dan penutupan kegiatan yang dilakukan pada hari yang sama oleh pejabat yang sama, hanya dapat dibayarkan satu honor.
10. Standar biaya pengiriman peserta kegiatan Bimbingan Teknis / Pelatihan Teknis / Penyuluhan / Sosialisasi / Seminar / Workshop / Lokakarya / Diklat yang diselenggarakan oleh pihak luar disesuaikan dengan besaran yang tertera pada undangan dari pihak luar tersebut dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

B. Analisis Standar Belanja Kegiatan Non Infrastruktur Dana Kelurahan

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130/2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan serta Peraturan Wali Kota Depok Nomor 23 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, salah satu peruntukkan Dana Kelurahan adalah untuk pemberdayaan masyarakat yang ditujukan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri.

- I. Kegiatan Non Infrastruktur Dana Kelurahan dilaksanakan melalui mekanisme :
 - a. Swakelola Tipe 4
 - b. Non Swakelola Tipe 4
- II. Pelaksanaan kegiatan dengan mekanisme Swakelola Tipe 4 mengikuti ketentuan sebagai berikut :
 - A. Kegiatan dianggarkan dalam bentuk paket kegiatan;
 - B. Komponen paket pekerjaan terdiri dari :
 1. Honorarium Panitia Kegiatan.
 - a. Panitia Kegiatan bertugas :
 - 1) merencanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - 2) mengawasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - 3) mereviu RAB usulan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - 4) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - 5) mereviu laporan hasil kegiatan pemberdayaan masyarakat yang disampaikan oleh kelompok masyarakat;
 - 6) memverifikasi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
 - b. Diberikan kepada personil dari Kelurahan, yaitu:
 - 1) Penanggung Jawab : Lurah
 - 2) Ketua : Kepala Seksi di Kelurahan
 - 3) Sekretaris : ASN / Non ASN di Kelurahan selain Sekretaris Kelurahan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu
 - 4) Anggota : ASN / Non ASN di Kelurahan selain Sekretaris Kelurahan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu
 - c. Dianggarkan secara terpisah dari nilai paket kegiatan pada kode rekening Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia.
 - d. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat.
Contoh Surat Keputusan Camat sebagaimana terlampir.

e. Standar biaya Honorarium Panitia Kegiatan adalah sebagai berikut:

No.	Uraian	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Keterangan
1.	Penanggungjawab	Orang/Kegiatan	300.000,00	1 Orang
2.	Ketua	Orang/Kegiatan	275.000,00	1 Orang
3.	Sekretaris	Orang/Kegiatan	225.000,00	1 Orang
4.	Anggota	Orang/Kegiatan	200.000,00	1 Orang
	Total		1.000.000,00	

2. Honorarium Tim Penyelenggara Swakelola

a. Honorarium Tim Penyelenggara Swakelola diberikan kepada Kelompok Masyarakat yang terdiri dari :

- 1) Tim Persiapan : memiliki tugas menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, rencana biaya dan tugas lain yang disepakati antara pejabat pembuat komitmen (PPK) dan kelompok masyarakat;
- 2) Tim Pelaksana: memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan, penyerapan anggaran dan tugas lain yang disepakati antara pembuat komitmen (PPK) dan kelompok masyarakat;
- 3) Tim Pengawas : memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan kegiatan maupun administrasi swakelola dan pembuat komitmen (PPK) dan kelompok masyarakat.

b. Personil Kelompok Masyarakat dapat ditunjuk menjadi Tim Penyelenggara Swakelola.

c. Personil yang ditunjuk dalam susunan Tim Penyelenggara Swakelola tidak diperkenankan :

- 1) merangkap jabatan dalam tim tersebut.
- 2) menerima honor peserta kegiatan yang berkenaan.

d. Standar Biaya Honorarium Tim Penyelenggara Swakelola adalah sebagai berikut :

1) Tim Persiapan

No.	Uraian	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Keterangan
1.	Ketua	Orang/Kegiatan	250.000,00	1 Orang
2.	Sekretaris	Orang/Kegiatan	225.000,00	1 Orang
3.	Anggota	Orang/Kegiatan	200.000,00	1 Orang

2) Tim Pelaksana

No.	Uraian	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Keterangan
1.	Ketua	Orang/Kegiatan	250.000,00	1 Orang
2.	Sekretaris	Orang/Kegiatan	225.000,00	1 Orang
3.	Anggota	Orang/Kegiatan	200.000,00	2 Orang

3) Tim Pengawas (jumlah hari maksimal : 2 hari)

No.	Uraian	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Keterangan
1.	Ketua	Orang/Kegiatan	250.000,00	1 Orang
2.	Sekretaris	Orang/Kegiatan	225.000,00	1 Orang
3.	Anggota	Orang/Kegiatan	200.000,00	1 Orang

3. Biaya lain yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana tertera dalam Panduan Pelaksanaan Musrenbang kelurahan, Musrenbang Kecamatan dan Forum Renja PD. Satuan harga biaya lain tersebut mengacu kepada Surat Keputusan Wali Kota Depok tentang Standar Biaya Umum dan Standar Harga Satuan Barang yang berlaku sebagai batas harga tertinggi. Apabila terdapat item yang belum tercantum dalam Standar Biaya Umum dan Standar Satuan Harga Barang maka dapat menggunakan hasil survei di pasaran umum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- C. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan mengikuti ketentuan dalam Panduan Pelaksanaan Musrenbang kelurahan, Musrenbang Kecamatan dan Forum Renja PD.
- D. Belanja Makanan dan Minuman serta Alat Tulis Kantor harus mengoptimalkan potensi UMKM yang ada di wilayah pelaksanaan kegiatan tersebut.
- E. Kelompok Masyarakat Pelaksana Kegiatan:
1. Kelompok Masyarakat dapat dibentuk di setiap Kelurahan.
 2. Kelurahan dapat mengoptimalkan Kelompok Masyarakat yang ada. Apabila Kelompok Masyarakat yang ada belum memiliki kompetensi yang sesuai, dimungkinkan dapat membentuk kelompok masyarakat baru dengan ketentuan :
 - a) Pengurus dan anggota Kelompok Masyarakat harus berdomisili di wilayah Kelurahan setempat.
 - b) Sekretariat Kelompok Masyarakat harus berlokasi di wilayah Kelurahan setempat.
 - c) Wilayah kerja Kelompok Masyarakat harus berlingkup di wilayah kelurahan setempat.
 - d) Keanggotaan Kelompok Masyarakat merupakan keterwakilan dari wilayah RW di kelurahan.
 - e) Kelompok Masyarakat disahkan oleh Lurah dan diketahui oleh Camat.

3. Tahapan pembentukan Kelompok Masyarakat adalah sebagai berikut:
 - a) Musyawarah masyarakat difasilitasi Lurah yang melibatkan lembaga – lembaga kemasyarakatan di tingkat kelurahan, sekurang – kurangnya terdiri dari LPM, RT/RW, PKK Kelurahan, Karang Taruna dan unsur lain yang mendukung sesuai dengan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - b) Kesepakatan hasil musyawarah dituangkan dalam berita acara, yang juga memuat ketua, sekretaris, bendahara dan anggota Kelompok Masyarakat terpilih sebanyak maksimal 7 (tujuh) orang.
 - c) Lurah menerbitkan surat keputusan pengesahan pembentukan Kelompok Masyarakat berdasarkan berita acara kesepakatan.

Contoh Berita Acara dan Surat Keputusan Kelompok Masyarakat sebagaimana terlampir.

4. Kelompok Masyarakat yang sudah terbentuk dapat dibubarkan oleh Lurah dengan mempertimbangkan :
 - a) Kinerja pada tahun sebelumnya (untuk Kelompok Masyarakat yang sudah bekerjasama dengan Pejabat Pembuat Komitmen sebelumnya).
 - b) Pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan.
 - c) Komitmen dalam pelaksanaan pekerjaan.
 - d) Kemampuan yang kuat untuk menghasilkan pekerjaan yang efektif dan efisien.

F. Penatausahaan Kegiatan

1. Penatausahaan kegiatan non infrastruktur dana kelurahan yang menggunakan cara swakelola dilakukan dengan mekanisme Langsung (LS) sesuai dengan ketentuan perundang- undangan.
2. Apabila dibutuhkan, uang muka sebagai modal pelaksanaan pekerjaan dapat diberikan dengan besaran maksimal 80 % dari pagu anggaran dan dicairkan melalui mekanisme Langsung (LS).
3. Pembayaran honorarium narasumber kegiatan dilakukan oleh Kelompok Masyarakat secara tunai dengan terlebih dahulu dilakukan pemotongan pajak sesuai ketentuan yang berlaku oleh bendahara pengeluaran pembantu kelurahan.
4. Pembelian barang dilakukan oleh Kelompok Masyarakat secara swakelola (tidak melalui e purchasing).

Contoh Surat Keputusan Panitia Kegiatan



PEMERINTAH KOTA DEPOK
KECAMATAN
Jalan
Telp. (021)

KEPUTUSAN CAMAT
NOMOR :..... TAHUN.....

TENTANG
PANITIA KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
YANG DILAKSANAKAN MELALUI MEKANISME SWAKELOLA TIPE 4
KELURAHAN
TAHUN ANGGARAN 2024

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan melalui mekanisme swakelola tipe 4 di kelurahan, maka perlu dibentuk panitia kegiatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Camat tentang Panitia Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan Melalui Mekanisme Swakelola Tipe 4 Kelurahan
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
2. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Depok Tahun Anggaran 2024;
3. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 23 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Panitia Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan Melalui Mekanisme Swakelola Tipe 4 Kelurahan dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Panitia Kegiatan sebagaimana diktum KEDUA mempunyai tugas:
1. merencanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 2. mengawasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 3. mereviu RAB usulan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 4. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 5. mereviu laporan hasil kegiatan pemberdayaan masyarakat yang disampaikan oleh kelompok masyarakat;
 6. memverifikasi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Depok

pada tanggal

CAMAT

.....

Tembusan:

1. Yth. Sekretaris Daerah Kota Depok;
2. Yth. Lurah

Lampiran I Keputusan Camat.....

Nomor :.....

Tanggal :.....

SUSUNAN PANITIA KEGIATAN
KELURAHAN.....
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	JABATAN DALAM KEPANITIAAN	NAMA	JABATAN
1.	PENANGGUNGJAWAB		
2.	KETUA		
3.	SEKRETARIS		
4.	ANGGOTA		

Di tetapkan di Depok
Pada tanggal.....

CAMAT.....

.....

Lampiran II Keputusan Camat.....

Nomor :.....

Tanggal :.....

SUSUNAN PANITIA KEGIATAN
KELURAHAN.....
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	JABATAN DALAM KEPANITIAAN	NAMA	JABATAN
1.	PENANGGUNGJAWAB		
2.	KETUA		
3.	SEKRETARIS		
4.	ANGGOTA		

Di tetapkan di Depok
Pada tanggal.....

CAMAT.....

.....

Lampiran III Keputusan Camat.....

Nomor :.....

Tanggal :.....

SUSUNAN PANITIA KEGIATAN
KELURAHAN.....
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	JABATAN DALAM KEPANITIAAN	NAMA	JABATAN
1.	PENANGGUNGJAWAB		
2.	KETUA		
3.	SEKRETARIS		
4.	ANGGOTA		

Di tetapkan di Depok
Pada tanggal.....

CAMAT.....

Contoh Berita Acara

BERITA ACARA RAPAT
MUSYAWARAH PEMBENTUKAN KELOMPOK MASYARAKAT
KOTA DEPOK TAHUN.....
KELURAHAN
KECAMATAN

Pada hari ini.....tanggal.....tahun (.....) bertempat di..... Kelurahan.....Kecamatan..... Kota Depok telah diadakan rapat / musyawarah dalam rangka pembentukan Kelompok Masyarakat, dengan peserta rapat yang hadir sejumlah.....orang (sebagaimana daftar hadir terlampir), dan dari hasil musyawarah ini dapat disepakati sebagai berikut :

- (1) Menunjuk pengurus kelompok masyarakat.....Kelurahan.....
- (2) Kecamatan..... dengan susunan sebagai berikut :
 - Ketua : Sdr.....
 - Sekretaris : Sdr.....
 - Bendahara : Sdr.....
 - Anggota : Sdr.....
 - Sdr.....
- (3) Bahwa pengurus kelompok masyarakat tersebut di atas bertanggungjawab dalam merencanakan, melaksanakan, dan menyelesaikan pekerjaan pemberdayaan masyarakat yang menggunakan dana kelurahan dengan tepat waktu dan tepat mutu.
- (4) Demikian berita acara rapat/musyawarah ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Depok,

Perwakilan peserta yang hadir

No.	Nama	Jabatan	Lembaga	Tanda Tangan
1.				
2.				

Lurah

.....

Contoh Surat Keputusan Kelompok Masyarakat



**PEMERINTAH KOTA DEPOK
KELURAHAN ...
KECAMATAN**

Jalan
Telp. (021)

KEPUTUSAN LURAH
NOMOR :..... TAHUN.....

TENTANG
KELOMPOK MASYARAKAT..... KELURAHAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan dan optimalisasi pemberdayaan masyarakat yang menggunakan dana kelurahan maka perlu dibentuk Kelompok Masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Lurah tentang Kelompok Masyarakat Kelurahan
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor..... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Depok Tahun Anggaran.....;
3. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 23 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
4. Berita Acara Rapat Musyawarah Pembentukan Kelompok Masyarakat;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Kelompok Masyarakat..... Kelurahan
KEDUA : Susunan Keanggotaan Kelompok Masyarakat
sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tersebut
dalam lampiran Keputusan ini.
KETIGA : Kelompok Masyarakat sebagaimana diktum KEDUA
mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemberdayaan
masyarakat yang menggunakan Dana Kelurahan.
KEEMPAT : Masa Bakti pengurus dan anggota Kelompok Masyarakat
sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA adalah
selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan
dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) periode
berikutnya.
KELIMA : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dan
apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan
sebagaimana mestinya .

Ditetapkan di Depok
pada tanggal
LURAH

.....

Tembusan:

1. Yth. Sekretaris Daerah Kota Depok;
2. Yth. Camat
3. Yth. Ketua Kelompok Masyarakat..... Kelurahan

Lampiran Keputusan Lurah.....
Nomor :.....
Tanggal :.....

SUSUNAN KELOMPOK MASYARAKAT KELURAHAN.....

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	NAMA
1.	KETUA	
2.	SEKRETARIS	
3.	BENDAHARA	
4.	ANGGOTA	a.....
		b.....

Di tetapkan di Depok
Pada tanggal.....

LURAH.....

.....

WALI KOTA DEPOK,

ttd.

MOHAMMAD IDRIS