



PEMERINTAH  
KOTA YOGYAKARTA



# BUKU PEDOMAN

## MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN (MUSRENBANG)

KELURAHAN - KEMANTREN  
TAHUN 2024



## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	i
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
<b>A. PANDUAN MUSRENBANG KEWILAYAHAN KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2024 .....</b>	<b>1</b>
<b>I. MUSRENBANG KEWILAYAHAN .....</b>	<b>1</b>
1. Tujuan Pelaksanaan Musrenbang .....	2
2. Tatakala Musrenbang .....	3
3. Hal-hal Penting dalam Musrenbang .....	4
4. Pembangunan Wilayah .....	6
a. Konsep Pembangunan Wilayah .....	6
b. Menjabarkan Konsep yang Tertuang Dalam Dokumen Perencanaan Wilayah ke Dalam Usulan Musrenbang .....	6
5. Lokasi Pembangunan Wilayah .....	10
6. Pendanaan Pembangunan Wilayah .....	11
7. Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD) .....	11
<b>II. MEKANISME PELAKSANAAN MUSRENBANG .....</b>	<b>13</b>
1. Pra-Musrenbang .....	13
2. Musrenbang Kelurahan .....	26
3. Musrenbang Kemantren .....	29
4. Proses SIPD, Verifikasi Bappeda, Mitra Perangkat Daerah .....	34
5. Verifikasi Perangkat Daerah Dilanjutkan TAPD .....	34
<b>III. PENUTUP .....</b>	<b>34</b>
<b>IV. LAMPIRAN 1: BERITA ACARA .....</b>	<b>35</b>
<b>V. LAMPIRAN 2: KAMUS USULAN .....</b>	<b>37</b>
1. Pemberdayaan Kewilayahan .....	38
2. Sarana dan Prasarana Kewilayahan .....	45
3. Kesehatan .....	61
4. Bantuan Sosial .....	68
5. Pengembangan Kapasitas dan Keterampilan Lansia dan Disabilitas .....	69
6. Pengembangan Kapasitas dan Keterampilan Masyarakat .....	71
7. Pendidikan .....	78
8. Pemuda dan Olahraga .....	80
9. Pengembangan Kapasitas Keluarga .....	81
10. Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	83
11. Mitigasi Bencana .....	84
12. Keamanan dan Ketertiban Masyarakat .....	87
13. Kesatuan Bangsa, Nasionalisme dan Politik .....	91
14. Pelestarian Budaya dan Tradisi .....	93
15. Pengembangan Potensi dan Promosi Pariwisata .....	95
16. Pengembangan Usaha Kecil Mikro Menengah (UMKM) .....	97
17. Pengembangan Potensi Pertanian, Perikanan dan Pangan .....	100
18. Pengembangan Budaya Literasi dan Kearsipan .....	102
19. Pengadaan dan Sertifikasi Tanah .....	104
20. Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik (RTHP) .....	107
21. Pengelolaan Lingkungan Hidup .....	109

22.	Bangunan Gedung Pemerintah .....	110
23.	Infrastruktur Pengelolaan Sumber Daya Air.....	111
24.	Infrastruktur Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah.....	112
25.	Infrastruktur Jalan, Drainase, dan Jembatan Perkotaan .....	114
26.	Infrastruktur Kawasan Permukiman.....	118
27.	Dana Keistimewaan Usulan Tahun 2026.....	120
<b>B.</b>	<b>PANDUAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN BKK DANA KEISTIMEWAAN KEPADA KOTA YOGYAKARTA.....</b>	<b>122</b>
<b>I.</b>	<b>PERENCANAAN BKK DANA KEISTIMEWAAN N+2 .....</b>	<b>122</b>
1.	Ketentuan Umum .....	122
2.	Jenis Kegiatan yang Tidak Diperbolehkan .....	122
3.	Nomenklatur Keistimewaan Bagi Kemantren .....	123
<b>II.</b>	<b>PERENCAAAN PERUBAHAN I (PERTAMA) .....</b>	<b>124</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel A.1	Sumber Dana Pembangunan Wilayah .....	11
Tabel A.2	Tahapan Musrenbang di Aplikasi SIPD Kemendagri .....	11
Tabel A.3	Format Form 1 Musrenbang Kewilayahan .....	14
Tabel A.4	Contoh Pengisian Form 1 Musrenbang Kewilayahan .....	15
Tabel A.5	Pagu Kelurahan Tahun 2025 .....	18
Tabel A.6	Format Form 2 Musrenbang Kewilayahan .....	20
Tabel A.7	Contoh Pengisian Form 2 Musrenbang Kewilayahan .....	23
Tabel A.8	Contoh Isian Tabel Urutan Data Dari Form 2 Musrenbang yang Dimasukkan Dalam Aplikasi SIPD Kemendagri .....	28
Tabel A.9	Format Form 3 Musrenbang Kemantren.....	31
Tabel A.10	Kamus Usulan Isu 1: Pemberdayaan Kewilayahan.....	38
Tabel A.11	Kamus Usulan Isu 2: Sarana dan Prasarana Kewilayahan .....	45
Tabel A.12	Kamus Usulan Isu 3: Kesehatan .....	61
Tabel A.13	Kamus Usulan Isu 4: Bantuan Sosial .....	68
Tabel A.14	Kamus Usulan Isu 5: Pengembangan Kapasitas dan Keterampilan Lansia dan Disabilitas .....	69
Tabel A.15	Kamus Usulan Isu 6: Pengembangan Kapasitas dan Keterampilan Masyarakat .....	71
Tabel A.16	Kamus Usulan Isu 7: Pendidikan.....	78
Tabel A.17	Kamus Usulan Isu 8: Pemuda dan Olahraga.....	80
Tabel A.18	Kamus Usulan Isu 9: Pengembangan Kapasitas Keluarga .....	81
Tabel A.19	Kamus Usulan Isu 10: Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	83
Tabel A.20	Kamus Usulan Isu 11: Mitigasi Bencana .....	84
Tabel A.21	Kamus Usulan Isu 12: Keamanan dan Ketertiban Masyarakat.....	87
Tabel A.22	Kamus Usulan Isu 13: Kesatuan Bangsa, Nasionalisme dan Politik.....	91
Tabel A.23	Kamus Usulan Isu 14: Pelestarian Budaya dan Tradisi.....	93
Tabel A.24	Kamus Usulan Isu 15: Pengembangan Potensi dan Promosi Pariwisata .....	95
Tabel A.25	Kamus Usulan Isu 16: Pengembangan Usaha Kecil Mikro Menengah (UMKM) .....	97
Tabel A.26	Kamus Usulan Isu 17: Pengembangan Potensi Pertanian, Perikanan dan Pangan.....	100
Tabel A.27	Kamus Usulan Isu 18: Pengembangan Budaya Literasi dan Kearsipan .....	102
Tabel A.28	Kamus Usulan Isu 19: Pengadaan dan Sertifikasi Tanah.....	104
Tabel A.29	Kamus Usulan Isu 20: Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik (RTHP).....	107
Tabel A.30	Kamus Usulan Isu 21: Pengelolaan Lingkungan Hidup.....	109
Tabel A.31	Kamus Usulan Isu 22: Bangunan Gedung Pemerintah.....	110
Tabel A.32	Kamus Usulan Isu 23: Infrastruktur Pengelolaan Sumber Daya Air.....	111
Tabel A.33	Kamus Usulan Isu 24: Infrastruktur Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah.....	112
Tabel A.34	Kamus Usulan Isu 25: Infrastruktur Jalan, Drainase, dan Jembatan Perkotaan.....	114
Tabel A.35	Kamus Usulan Isu 26: Infrastruktur Kawasan Permukiman.....	118
Tabel A.36	Kamus Usulan Isu 27: Penyediaan Jaringan Internet di Ruang Publik .....	120
Tabel B.1	Nomenklatur Kegiatan dan Subkegiatan Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan.....	123

## DAFTAR GAMBAR

Gambar A.1	Tatakala Musrenbang Kelurahan, Kemantren, Kabupaten/Kota, Provinsi, dan Nasional .....4
Gambar A.2	Kategorisasi Usulan Musrenbang Kewilayahan Tahun 2024 .....5
Gambar A.3	Contoh Isian Kamus Usulan yang Diisikan Ke Dalam Form 2 Musrenbang Kewilayahan .....17

## A. PANDUAN MUSRENBANG KEWILAYAHAN KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2024

### I. MUSRENBANG KEWILAYAHAN

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) menjelaskan bahwa pendekatan perencanaan terdiri dari pendekatan politik, teknokratik, partisipatif, atas-bawah (*top-down*), dan bawah-atas (*bottom-up*). Pendekatan politik menjelaskan bahwa rencana pembangunan merupakan penjabaran dari agenda-agenda pembangunan yang ditawarkan Kepala Daerah pada saat kampanye. Pendekatan teknokratik menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah oleh lembaga atau satuan kerja yang memiliki ketugasan tersebut. Pendekatan partisipatif melibatkan seluruh pihak yang berkepentingan dalam pembangunan (*stakeholders*) dengan tujuan untuk mendapatkan masukan dan menciptakan rasa memiliki. Terakhir, pendekatan atas-bawah (*top-down*) dan bawah-atas (*bottom-up*) dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan yang diselaraskan melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) yang dilaksanakan di tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan kelurahan. Sebagai bentuk penyelarasan pada jenjang pemerintahan mulai dari lingkup terbawah, Musrenbang di tingkat kelurahan dan kemitraan merupakan proses penting dalam proses penyusunan dokumen pemerintahan tahunan di tingkat Kota Yogyakarta.

Perencanaan tahunan Kota Yogyakarta untuk tahun 2025 mengambil tema **Pemantapan Pembangunan Manusia dengan Dukungan Layanan Publik Berkualitas untuk Kesejahteraan Masyarakat**<sup>1</sup>. Beberapa pemahaman yang dapat diambil dari tema tersebut:

- **Pemantapan Pembangunan Manusia**, dimaknai sebagai upaya pemantapan kualitas kapasitas sumber daya manusia untuk mencapai tujuan pembangunan secara efektif. Sumber daya manusia yang berkualitas mantap akan mendorong pengelolaan sumber daya dan potensi yang ada secara tepat guna.
- **Layanan Publik Berkualitas**, dimaknai bahwa layanan publik yang sudah diberikan untuk masyarakat akan terus ditingkatkan kualitasnya dengan berbagai inovasi dan digitalisasi.
- **Kesejahteraan Masyarakat**, dimaknai bahwa tujuan akhir dari pembangunan adalah untuk mencapai kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek-aspek seperti peningkatan taraf hidup, akses yang lebih baik terhadap fasilitas dan layanan, serta peningkatan kualitas hidup secara keseluruhan.

Adapun prioritas pembangunan Kota Yogyakarta untuk tahun 2025 adalah: (1) Pemantapan Kualitas Sumber Daya Manusia; (2) Pemantapan Kualitas Infrastruktur, Tata Ruang, dan Lingkungan yang Aman dan Nyaman; (3) Peningkatan Perekonomian dan Kesejahteraan Masyarakat; dan (4) Pemantapan Kinerja Aparatur dan Birokrasi untuk Pelayanan Publik.

Musrenbang kelurahan dan kemitraan dilaksanakan sebagai upaya untuk semaksimal mungkin melibatkan masyarakat dalam proses pembangunan. Diakui bersama bahwa sasaran pembangunan adalah seluruh masyarakat, sehingga masyarakat didorong untuk berperan aktif sebagai pelaku yang ikut menentukan jalannya pembangunan. Partisipasi tersebut merupakan upaya agar operasionalisasi kebijakan pembangunan benar-benar sesuai kebutuhan masyarakat banyak.

Sebagai antisipasi pelibatan masyarakat seluas mungkin, Pemerintah Kota merekognisi adanya berbagai kelompok rentan dan cenderung termarginalkan. Dalam hal ini, setidaknya terdapat lima kelompok, yaitu miskin,

---

<sup>1</sup> Masih bersifat sementara, akan disinkronkan lebih lanjut dengan tema pembangunan nasional dan DIY untuk 2025

disabilitas, anak, perempuan, dan lansia. Untuk itu, pelaksanaan dan hasil dari musyawarah ini diharapkan sensitif gender berdasarkan perspektif adanya lima kelompok rentan tersebut. Dalam konteks proses, pelibatan kelompok rentan diterjemahkan dengan adanya keterwakilan lima kelompok tersebut yang turut berpartisipasi. Dari perspektif hasil, dokumen perencanaan yang menjadi keluaran musyawarah didorong untuk mengakomodir kebutuhan pembangunan lima kelompok tersebut, sekaligus menjawab permasalahan-permasalahan terkait di masing-masing wilayah. Ini akan menjadi penting dimana hasil-hasil musyawarah nantinya perlu diterjemahkan lebih lanjut ke dalam dokumen perencanaan dalam bentuk Rencana Kerja (Renja).

#### 1. Tujuan Pelaksanaan Musrenbang

Penjelasan mengenai tujuan pelaksanaan Musrenbang dijabarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah:

##### **Pasal 98**

- (1) *Musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3) huruf 6 merupakan forum pembahasan hasil daftar usulan desa/kelurahan di lingkup kecamatan.*
- (2) *Camat melaksanakan Musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan setelah berkoordinasi dengan BAPPEDA kabupaten/kota.*
- (3) *Musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling lambat minggu kedua pada Bulan Februari.*
- (4) *Tata cara pengajuan daftar usulan desa/kelurahan berpedoman pada Peraturan Menteri mengenai pedoman pembangunan desa.*
- (5) *Untuk efisiensi dan efektifitas, pelaksanaan Musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diselenggarakan dengan menggabungkan beberapa kecamatan yang ditetapkan oleh bupati/wali kota.*

(6) ***Musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan bertujuan untuk penajaman, penyelarasan, klarifikasi dan kesepakatan usulan rencana kegiatan pembangunan desa/kelurahan, yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan Daerah di wilayah kecamatan.***

- (7) *Penajaman, penyelarasan, klarifikasi dan kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), mencakup:*
  - (a) *usulan rencana kegiatan pembangunan desa/kelurahan yang tertuang dalam daftar usulan desa/kelurahan yang akan menjadi kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan yang bersangkutan harus sesuai dengan sasaran dan prioritas pembangunan;*
  - (b) *kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan yang belum tercakup dalam prioritas kegiatan pembangunan desa; dan*
  - (c) *pengelompokan kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah kabupaten/kota.*

(8) Kegiatan prioritas pembangunan Daerah di wilayah kecamatan mengacu pada rencana program dalam rancangan RKPD kabupaten/kota.

Sedangkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan mengatur:

**Pasal 3**

(1) Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a digunakan untuk membiayai pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat.

**Pasal 5**

(1) Kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf b, digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri.

Pada akhirnya, Musrenbang yang dilaksanakan di Kota Yogyakarta pada tahun 2024 untuk perencanaan tahun 2025 tidak lepas dari **arah dan tujuan pendanaan kelurahan**, yaitu:

a. **Mempercepat Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat**

Peningkatan kesejahteraan masyarakat dijabarkan dengan kegiatan yang menasar kepada semua lapisan masyarakat, baik masyarakat miskin maupun yang tidak miskin, sehingga semua merasakan kesejahteraan yang meningkat.

b. **Mengurangi Angka Kemiskinan**

Menyasar masyarakat miskin. Untuk mengentaskan kemiskinan, diharapkan masyarakat miskin mendapatkan intervensi dan program yang tepat sasaran sehingga angka kemiskinan di wilayah dapat diturunkan.

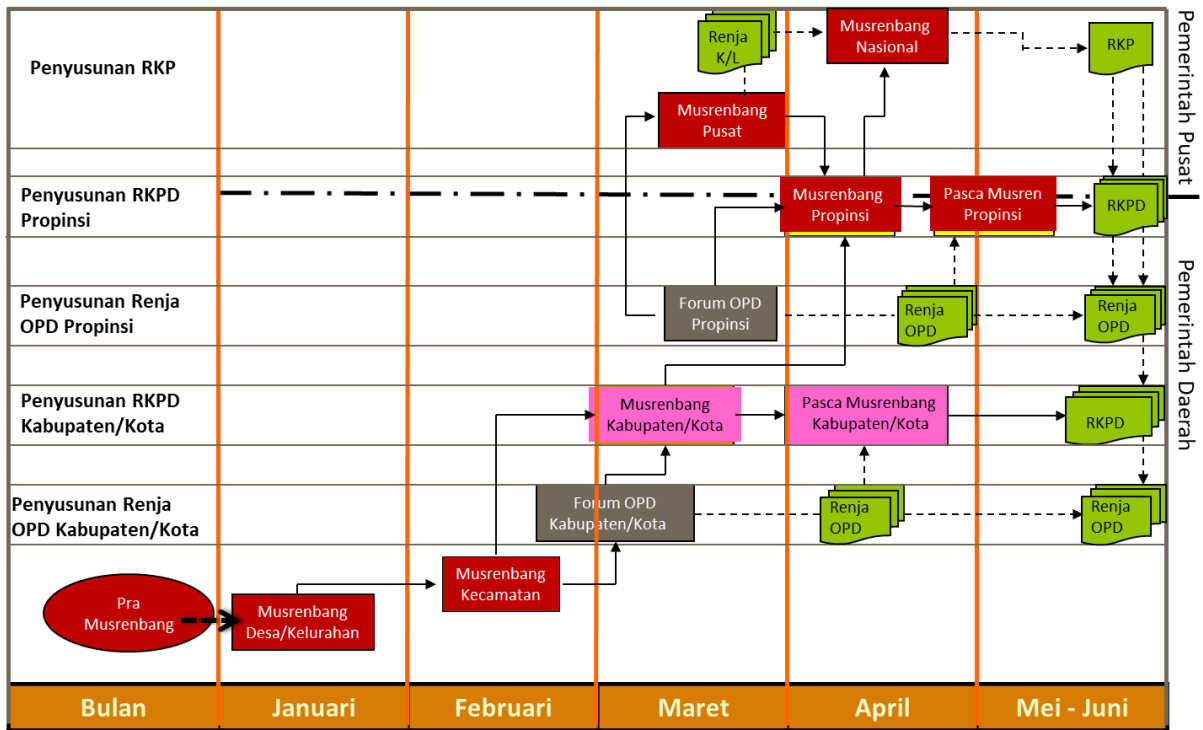
c. **Memperkecil Kesenjangan Pendapatan di Masyarakat**

Menyasar masyarakat kaya dan miskin. Besarnya kesenjangan pendapatan terjadi karena yang kaya semakin kaya, sedangkan yang miskin tidak mengalami peningkatan yang signifikan.

**2. Tatakala Musrenbang**

Dalam pelaksanaannya, musyawarah pembangunan dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat kelurahan (Bulan Januari), kemantren (Bulan Februari), kota (Bulan Maret), provinsi dan nasional (Bulan April). Hasil dari musyawarah di tingkat kelurahan menjadi bahan masukan untuk pelaksanaan musyawarah di tingkat kemantren, dan seterusnya sampai dengan tingkat nasional. Sebaliknya, dalam rangka sinkronisasi atau penyelarasan, musyawarah di tingkat awal juga perlu memperhatikan kebijakan di tingkat atasnya. Dalam konteks otonomi daerah, pelaksanaan musyawarah di tingkat kelurahan dan kemantren perlu memperhatikan regulasi dan kebijakan (*guidance*) yang telah diatur di tingkat pemerintah Kota Yogyakarta. Relevansi Panduan Musrenbang ini dengan demikian juga untuk memenuhi kebutuhan tersebut.





**Gambar A.1 Tatakala Musrenbang Kelurahan, Kemantren, Kabupaten/Kota, Provinsi, dan Nasional**  
 Sumber: Analisis Bappeda, 2023

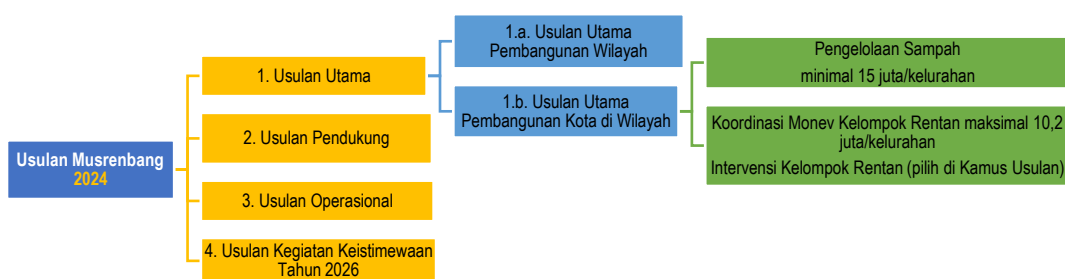
Sesuai bagan di atas, perencanaan pembangunan di Kota Yogyakarta dimulai dengan masa sebelum Musrenbang yang biasa disebut sebagai Pra-Musrenbang, sebagai proses awal penentuan usulan yang akan ditindaklanjuti dalam Musrenbang di tingkat kelurahan. Pra-Musrenbang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi masing-masing wilayah. Sedangkan Musrenbang Kelurahan diselenggarakan oleh kelurahan paling lambat pada akhir Bulan Januari, berlanjut dengan pelaksanaan Musrenbang di tingkat kemantren yang dilaksanakan paling lambat pada minggu ke-2 Bulan Februari. Hasil yang diperoleh dari Musrenbang Kemantren ini dibahas pada Forum Perangkat Daerah untuk menentukan tindak lanjut usulan oleh Perangkat Daerah. Setelah itu sebagai proses selanjutnya pada minggu ke-4 Bulan Maret dilaksanakan Musrenbang di tingkat kota.

### 3. Hal-hal Penting dalam Musrenbang

Dalam pelaksanaan Musrenbang tahun 2024 untuk perencanaan tahun 2025 ada beberapa hal penting untuk diperhatikan, yaitu:

- a. Konsep/usulan pembangunan wilayah adalah yang paling dapat berdampak meningkatkan kesejahteraan masyarakat, mengurangi angka kemiskinan, dan/atau memperkecil ketimpangan pendapatan;
- b. Form usulan disusun oleh LPMK dan kelurahan berdasarkan penjabaran konsep pembangunan wilayah sebagai bahan Pra-Musrenbang Kelurahan untuk disempurnakan dengan saran dan masukan dari masyarakat;
- c. Kegiatan yang diusulkan berorientasi pada perubahan sebelum dan sesudah pembangunan, serta berkelanjutan sampai tuntas. Ada keterkaitan dengan yang sudah dilakukan tahun sebelumnya, tahun ini dan yang direncanakan di tahun 2025;
- d. Perangkat Daerah yang memiliki binaan (kampung tematik/lembaga/aktivitas) di wilayah wajib melakukan monitoring dan evaluasi terhadap keberlanjutannya;

- e. **Usulan Utama Pembangunan Kota di Wilayah** merupakan arahan yang WAJIB dilaksanakan tiap kelurahan, berupa:
- **Pengelolaan Sampah** (minimal Rp 15.000.000/kelurahan), dengan memilih menu yang tersedia di Kamus Usulan.
  - **Koordinasi, Monitoring, dan Evaluasi terhadap Penanganan Kelompok Rentan** (maksimal Rp 10.200.000/kelurahan) dan **intervensinya**. Tim Penangkis Kelurahan WAJIB melakukan koordinasi dan monev terhadap: intervensi kemiskinan, intervensi lansia, penanganan stunting, pencegahan kenakalan remaja, pemberdayaan disabilitas, pemberdayaan perempuan. Dapat dalam satu kali pertemuan membahas sekaligus maupun terpisah-pisah. Intervensi yang dilakukan bisa berbeda di masing-masing kelurahan sesuai kebutuhan dengan jumlah anggaran menyesuaikan, dengan memilih menu yang tersedia di Kamus Usulan.



**Gambar A.2 Kategorisasi Usulan Musrenbang Kewilayahan Tahun 2024**

Sumber: Analisis Bappeda, 2023

- f. Untuk usulan barang yang bukan menjadi aset pemerintah, disusuli dengan proposal hibah yang ditindaklanjuti dengan telaah kemandirian sebelum penetapan RKPD 2025 (Bulan Juni 2024). Pengajuan usulan hibah sesuai Kamus Usulan;
- g. Ketentuan penempatan rekening belanja untuk usulan yang menggunakan pagu kelurahan dapat dicermati pada Kamus Usulan;
- h. Untuk usulan berupa fisik dengan lokasi yang spesifik, harap dituliskan dengan alamat yang jelas dan lengkap, serta wajib dilengkapi dengan nama dan nomor *contact person* yang bisa dihubungi untuk menunjukkan lokasi tersebut ketika calon Perangkat Daerah pengampu mengadakan cek lapangan untuk mempertimbangkan apakah usulan tersebut akan diakomodir atau tidak. Ketidakjelasan lokasi dapat mengakibatkan usulan tidak ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah;
- i. Hasil dari Musrenbang sebagai usulan masyarakat diinput dalam SIPD (Sistem Informasi Pemerintahan Daerah); dan
- j. Jika ada usulan **Kegiatan yang didanai dengan Dana Keistimewaan (DAIS) untuk tahun 2026** bisa dituangkan di Form 2 dan Form 3 pada bagian **IV. Usulan Kegiatan Keistimewaan (DAIS) untuk Tahun 2026** dengan sumber dana diisi pada kolom (16) dan di belakang nama Perangkat Daerah di kolom (17) ditambah keterangan (DAIS), namun harus ditindaklanjuti dengan mekanisme khusus DAIS (tidak diinputkan ke SIPD).

#### 4. Pembangunan Wilayah

Pembangunan bertujuan untuk menghasilkan sesuatu yang sifatnya lebih baik dan meningkatkan nilai. Demikian juga dengan pembangunan di wilayah. Hasil yang ingin diwujudkan dari pembangunan hendaknya memberikan perubahan ke arah yang lebih yang memberikan manfaat sebesar-besarnya.

Pelaksanaan pembangunan diawali dengan proses perencanaan. Proses terus menerus yang melibatkan keputusan-keputusan dan pilihan dalam menggunakan sumber daya yang ada untuk mencapai hasil yang diinginkan di masa datang. Potensi yang ada diolah dan dimanfaatkan untuk mendapatkan hasil sesuai dengan yang diinginkan. Pada proses ini pula dibutuhkan penentuan prioritas atas pilihan kegiatan yang dilakukan. Perencanaan digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan.

##### a. Konsep Pembangunan Wilayah

Setiap kelurahan di Kota Yogyakarta telah memiliki konsep pembangunan wilayah sebagai gambaran besar “akan dibawa ke mana pembangunan di wilayahnya”. Perencanaan di wilayah ini dapat berwujud Master Plan, Perencanaan Wilayah Terintegrasi, Master Plan Gandeng Gendong, Renstra Kemantren, maupun beberapa dokumen perencanaan lainnya yang sudah disusun sebelumnya. Keseluruhan bentuk dokumen tersebut selanjutnya akan disebut sebagai **Dokumen Perencanaan Wilayah**. Dengan keberadaan Dokumen Perencanaan Wilayah tersebut, perencanaan pembangunan di wilayah sudah memiliki konsep yang jelas sehingga Musrenbang menjadi salah satu upaya untuk mewujudkannya dengan mengangkat hal-hal yang diprioritaskan menjadi usulan di tahun 2025.

##### b. Menjabarkan Konsep yang Tertuang Dalam Dokumen Perencanaan Wilayah ke Dalam Usulan Musrenbang

Proses penjabaran usulan ini dimulai dengan Konsep Pembangunan Wilayah yang telah disusun oleh masing-masing wilayah. Konsep tersebut form usulan Musrenbang oleh LPMK dan Kelurahan.

Konsep Pembangunan yang sudah disusun bisa diuraikan serta dituliskan menjadi usulan-usulan dalam format form usulan Musrenbang dan berdasar urutan prioritas yang diambil untuk tahun 2025. Dimulai dari prioritas paling tinggi yang akan memberikan manfaat terbesar bagi masyarakat sesuai dengan arah dan tujuan Musrenbang.

Usulan tersebut dikelompokkan menjadi tiga usulan, yaitu **usulan utama** sesuai konsep pembangunan wilayah dan konsep pembangunan kota di wilayah, didukung usulan lainnya yang bisa dimasukkan dalam **usulan pendukung**, serta **usulan operasional** sesuai dengan karakteristik usulan. Berikut penjelasan masing-masing kelompok usulan:

##### 1) Usulan Utama

Merupakan usulan yang menjadi prioritas tertinggi dalam Musrenbang untuk dilaksanakan di tahun 2025 untuk kelurahan tersebut. Usulan Utama ini dibagi menjadi 2 hal yaitu: **(a) Usulan Utama Pembangunan Wilayah** dan **(b) Usulan Utama Pembangunan Kota**.

a) **Usulan Utama Pembangunan Wilayah**, yaitu perwujudan dari Konsep Pembangunan Wilayah yang dituangkan dalam Dokumen Pembangunan Wilayah, yang dapat berupa usulan pembangunan fisik maupun non fisik.

Contoh:

Konsep yang diangkat dalam Dokumen Perencanaan Wilayah: Wisata Budaya

**USULAN UTAMA:**

- Pembentukan kelompok baru dan pelatihan usaha paket wisata lokal di kelurahan
- Pembangunan jaringan kerjasama obyek wisata kelurahan dan obyek Wisata lain di Kota Yogyakarta
- Pembuatan data jaringan pemasaran paket wisata untuk konsumsi kerja sama dengan Hotel
- Pelatihan pemasaran *online*
- Pembuatan video promosi
- Pelatihan pengusaha kuliner dan kelompok Gandeng Gendong

**PENULISAN DI FORM 2 USULAN**

Contoh: pembentukan kelompok baru dan pelatihan usaha paket wisata lokal di kelurahan

**Kategori Usulan** : I. Usulan Utama

**Usulan Kegiatan** : **[01.11.UMBULHARJO] Pelatihan Kepariwisataan di wilayah**  
(ada di Kamus Usulan pada isu **01. Pemberdayaan Kewilayahan**)  
\*[nama wilayah] diisikan Nama Kemantren

**Uraian Permasalahan:** Perlu penguatan untuk kelompok usaha paket wisata di kelurahan yang akan bisa menggiatkan kegiatan wisata dan budaya, sekaligus meningkatkan pendapatan pelaku wisata dan melibatkan lebih banyak masyarakat. Diperlukan pelatihan manajemen dan pengaturan keuangan dan penentuan paket wisata.

- b) **Usulan Utama Pembangunan Kota**, yaitu perwujudan dari konsep pembangunan di tingkat kota yang diselenggarakan oleh masing-masing wilayah.

**Usulan Utama Pembangunan Kota** ini terdiri dari: **(1) Pengolahan Sampah dan (2) Koordinasi, Monitoring, dan Evaluasi Kelompok Rentan.**

- (1) **Pengolahan Sampah di Tiap Kelurahan**, dengan nilai **minimal Rp 15.000.000,00** dalam 1 tahun

**PENULISAN DI FORM 2 USULAN**

**Kategori Usulan** : I. Usulan Utama

**Usulan Kegiatan** : **[02.13.TEGALREJO] Pengolahan Sampah Organik: Pembuatan Demplot Magot (Black Soldier Fly) di wilayah**  
(ada di Kamus Usulan pada isu **02. Sarana dan Prasarana Kewilayahan**)  
\*[nama wilayah] diisikan Nama Kemantren

**Uraian Permasalahan:** Pengolahan sampah organik dengan lokasi di RTH dan dikelola kelompok lorong sayur. Penyaluran hasil olahan akan bekerja sama dengan kelompok lele cendol dan ibu ibu PKK.

Untuk mengatasi permasalahan sampah di kota, dilakukan upaya pengurangan sampah yang dibuang di TPS. Masyarakat mendapat peran untuk mengurangi sampah ini di wilayah masing-masing dengan membuat pengolahan sampah organik.

Kegiatan ini diarahkan untuk mendukung dan terintegrasi dengan aktifitas yang bisa mendapatkan manfaat akhir pengelolaan (pupuk dan maggot BSF), sehingga untuk keberlangsungan kegiatannya, akan dikelola oleh kelompok yang sudah ada (bank sampah mandiri, kelompok pertanian perkotaan dan atau kelompok peternakan). Untuk Pengolahan sampah organik ini membutuhkan lahan seluas 2 x 4 m<sup>2</sup> dan dapat ditempatkan di RTHP.

Usulan pengolahan sampah di tiap kelurahan dapat dipilih sesuai dengan menu-menu yang tersedia di Kamus Usulan.

- (2) **Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Kelompok Rentan**, dengan nilai **maksimal Rp 10.200.000,00** dalam 1 tahun (di luar intervensi kelompok rentan)

<b><u>PENULISAN DI FORM 2 USULAN</u></b>	
<b>Kategori Usulan</b>	: I. Usulan Utama
<b>Usulan Kegiatan</b>	: <b>[01.20.TEGALREJO] Koordinasi dan Monev Kelompok Rentan Kelurahan</b> (ada di Kamus Usulan pada isu <b>01. Pemberdayaan Kewilayahan</b> ) <i>*[nama wilayah] diisikan Nama Kemantren</i>
<b>Uraian Permasalahan:</b>	Koordinasi, monitoring dan evaluasi kelompok rentan di Kemantren

Koordinasi, Monitoring, dan Evaluasi Kelompok Rentan digunakan untuk keperluan operasional Tim Penangkis Kelurahan untuk melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi. Tim ini bertugas mengawal dan memastikan kesejahteraan kelompok rentan dalam pembangunan di wilayah, sehingga WAJIB untuk melakukan monitoring dan evaluasi untuk 5 kelompok rentan yaitu: miskin, lansia, disabilitas, anak, dan perempuan. Permasalahan yang wajib dikoordinasikan dan dimonev, antara lain:

- intervensi untuk mengurangi kemiskinan;
- intervensi lansia;
- penanganan stunting;
- pencegahan kenakalan remaja;
- pemberdayaan disabilitas; dan
- pemberdayaan perempuan.

Dalam pembahasan bisa berkolaborasi/melibatkan lembaga lain yang berkaitan, misalnya TP-PKK. Permasalahan dalam pembahasan bisa dibahas sekaligus dalam 1 pertemuan, tetapi boleh juga fokus 1 permasalahan dalam 1 pertemuan. Koordinasi ini dilakukan dengan frekuensi sesuai kebutuhan dalam setahun, sesuai dengan anggaran yang tersedia dan permasalahan yang harus diselesaikan.

Selain mengusulkan Koordinasi dan Monev Kelompok Rentan, tiap kelurahan juga WAJIB memilih intervensi terhadap kelompok rentan sesuai kebutuhan dan kondisi di wilayahnya, sesuai pilihan yang tersedia di Kamus Usulan. Misalnya:

- Permasalahan: Angka gizi buruk masih tinggi  
Usulan: Kegiatan Anak Sehat, berupa pemberian makanan tambahan untuk anak gizi buruk di wilayah, pelatihan Ibu ibu dasawisma untuk gizi seimbang dan pembuatan makanan sehat (diselenggarakan ibu ibu PKK bersama karang taruna)
- Permasalahan: Jumlah lansia yang cukup banyak  
Usulan: kegiatan senam lansia yang terintegrasi dengan penyuluhan dan cek kesehatan
- Permasalahan: Perlunya wadah aktualisasi diri untuk remaja agar terlibat dalam kegiatan positif, belajar kepemimpinan dan tanggung jawab. Tema yang diambil bisa terkait Kesehatan, Pencegahan Narkoba, Pencegahan AIDS, dan lain-lain.  
Usulan: penyelenggaraan event gerak jalan sehat dan pameran poster karya remaja (melibatkan Karang Taruna dan CSR untuk *support doorprize*)

## 2) Usulan Pendukung

Merupakan usulan yang dibutuhkan oleh masyarakat walaupun tidak sepenuhnya mendukung usulan utama. Sifat usulan ini adalah menyelesaikan permasalahan di wilayah yang bisa dilaksanakan di tahun 2025 atau pemenuhan kebutuhan masyarakat lainnya yang diusulkan meskipun tidak berkaitan langsung dengan konsep pembangunan wilayah.

<b><u>PENULISAN DI FORM 2 USULAN</u></b>	
Contoh: <b>pemeliharaan SAH</b>	
<b>Kategori Usulan</b>	: II. Usulan Pendukung
<b>Usulan Kegiatan</b>	: <b>[02.08.GONDOKUSUMAN] Pemeliharaan SAH di wilayah</b> (ada di Kamus Usulan pada isu <b>02. Sarana dan Prasarana Kewilayahan</b> ) *[nama wilayah] diisikan Nama Kemantren
<b>Uraian Permasalahan:</b>	Perbaiki SAH RW 10 karena ada kerusakan dan menimbulkan genangan serta berbahaya saat hujan lebat.

Contoh:

- Permasalahan: genangan di wilayah  
Usulan: pemeliharaan SAH, pembuatan SPAH

## 3) Usulan Operasional

Usulan ini adalah usulan yang bersifat kegiatan operasional, yang dengan konsep apapun yang dimiliki wilayah dalam Dokumen Perencanaan Wilayah, usulan kegiatan ini tetap dibutuhkan untuk bisa melaksanakan kegiatan lainnya. Dalam usulan ini, dimasukkan usulan berupa kebutuhan operasional dan rapat koordinasi serta kebutuhan administratif lainnya seperti jamuan dan penggandaan/fotokopi (untuk RT, RW, Kampung, PKK, dan LPMK).

Jamuan dalam koordinasi yang diusulkan dalam usulan operasional ini hendaknya juga sudah memfasilitasi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di wilayah dalam segala bentuk koordinasi yang melibatkan internal pengurus wilayah (Koordinasi Pengurus RT dan RW) maupun koordinasi pengurus wilayah beserta pihak

lainnya (Koordinasi pengurus RT dan RW, Ibu PKK dan karang taruna beserta wakil komunitas di wilayah tersebut, pengusaha maupun tokoh masyarakat lainnya yang diundang).

Koordinasi tidak harus dilakukan terpisah dari kegiatan rutin. Namun sebagai bentuk fasilitasi untuk mewedahi dinamika dalam masyarakat yang membutuhkan pertemuan, tidak tertutup dikhususkan pada pertemuan pengurus wilayah. Demikian juga sebaliknya, koordinasi bisa dilaksanakan pula dalam kegiatan lain.

Contoh:

**USULAN OPERASIONAL:**

- Koordinasi persiapan lomba kelurahan
  - Yang berkoordinasi: Semua perwakilan yang terlibat untuk menyiapkan lomba kelurahan
- Koordinasi Kampung pembahasan permasalahan wilayah dan calon usulan yang akan disampaikan di Musrenbang
  - Yang berkoordinasi: pengurus kampung, Ketua RW/RT, tetua kampung, wakil-wakil kelompok dan komunitas di kampung
- Koordinasi antar lembaga masyarakat
  - Yang berkoordinasi: LPMK, Kampung, RW, PKK dan Karang Taruna
- Koordinasi kegiatan Anak Sehat
  - Yang berkoordinasi: PKK, Karang Taruna, Ketua RW dan RT yang memiliki warga balita/anak anak yang menjadi sasaran
- Koordinasi Acara 17-an Kampung
  - Yang berkoordinasi: Pengurus Kampung (panitia pelaksana), Wakil pemilik usaha hotel (calon donatur), Wakil Komunitas Bank Sampah (calon panitia lomba inovasi kebersihan), tokoh lintas agama (calon narasumber sarasehan kebinekaan), dan tokoh lain yang dibutuhkan dalam koordinasi.

**PENULISAN DI FORM 2 USULAN**

Contoh: Koordinasi Acara 17an Kampung

**Kategori Usulan** : III. Usulan Operasional

**Usulan Kegiatan** : **[01.16.JETIS] Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan**  
(ada di Kamus Usulan pada isu **01. Pemberdayaan Kewilayahan**)  
\*[nama wilayah] diisikan Nama Kemantren

**Uraian Permasalahan:** Koordinasi 30 orang untuk mempersiapkan kegiatan 17 Agustus di Kampung yang melibatkan 30 undangan yang terdiri dari Pengurus Kampung (panitia pelaksana), Wakil Pemuda/Karang taruna, Wakil pemilik usaha dan hotel (calon donatur), Wakil Komunitas Bank Sampah (calon panitia lomba inovasi kebersihan), Tokoh lintas agama (calon penyelenggara dan narasumber sarasehan kebinekaan), dan tokoh masyarakat.

**5. Lokasi Pembangunan Wilayah**

Konsep besar dalam pembangunan hendaknya juga mencantumkan lokasi prioritas. Jika berupa area potensial atau unggulan, lokasi tersebut bisa diangkat sebagai perwujudan citra wilayah, sebagai etalase di

wilayah, yang akan meningkatkan percepatan pembangunan wilayah. Namun jika merupakan area tempat permasalahan terjadi, tempat tersebut bisa menjadi lokasi yang dipilih untuk dilakukan banyak intervensi kegiatan yang sifatnya menyelesaikan masalah serta mempercepat pembangunan.

Lokasi ini dibutuhkan sebagai data spasial dan juga untuk memudahkan proses verifikasi usulan oleh perangkat daerah pengampu, ketika dibutuhkan untuk survey lapangan. Oleh karena itu, maka dibutuhkan data lokasi secara detil, sebisa mungkin dilengkapi dengan nama *contact person* dan nomer telpon yang bisa dihubungi ketika perangkat daerah perlu melaksanakan survet. Sehingga di dalam list usulan, wajib diisikan Nama Jalan, Nama gang, RW dan RT beserta *contact person* secara lengkap. Selain data alamat, dibutuhkan pula foto kondisi eksisting yang digunakan sebagai data kondisi awal. Foto berupa file, yang masing-masing besarnya maksimal 2 MB. Untuk tiap usulan bisa dilengkapi dengan maksimal sebanyak 3 buah foto.

## 6. Pendanaan Pembangunan Wilayah

Dalam penyusunan Usulan Kegiatan, perlu diperhatikan pendanaan yang akan dipergunakan. Dalam Musrenbang wilayah, sumber dana bisa dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel A.1 Sumber Dana Pembangunan Wilayah**

No.	Sumber Dana	Alokasi Anggaran	Sifat Kegiatan/Syarat Kegiatan
1	Dana Kelurahan (Sesuai Pagu Kelurahan)	100%	Sesuai aturan yang bisa dibiayai Dana Kelurahan
2	Perangkat Daerah Kota	0 - 100%	Sesuai prioritas pembangunan Perangkat Daerah/prioritas pembangunan kota
3	Dana Keistimewaan	0 - 100%	Sesuai ketentuan yang bisa menggunakan dais serta hasil dari verifikasi DIY.
4	Sumber lain	0 - 100%	Tidak dicantumkan dalam usulan Musrenbang. Bisa menjadi kamus daftar usulan kegiatan di Kelurahan/wilayah dan bisa diusulkan jika mendapatkan pendanaan dari sumber lain (misal dana dari pusat, swasta/CSR)

Sumber: Analisis Bappeda, 2023

## 7. Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD)

Pada tahun 2024, keseluruhan proses perencanaan daerah menggunakan SIPD (Sistem Informasi Pemerintahan Daerah), yaitu sebuah sistem yang dibangun oleh Kementerian Dalam Negeri. Dengan menggunakan SIPD ini, diharapkan seluruh proses pembangunan di daerah terintegrasi melalui sistem ini, baik dalam satu daerah, dengan daerah lain maupun dalam seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan menggunakan SIPD ini, banyak sekali optimalisasi yang bisa dilakukan, terlebih jika diukur secara nasional, di antaranya optimalisasi waktu, biaya dan tenaga di masing-masing tahapan dan jenjang perencanaan. Dalam perencanaan yang dilakukan pada tahun 2024, Musrenbang beserta Pokir masuk terintegrasi dalam sistem tersebut yang berlanjut untuk tahun 2025. Hal mendasar yang harus diperhatikan adalah proses input usulan serta beberapa langkah lainnya berupa verifikasi dari Kemantren, Bappeda dan Perangkat Daerah.

Berikut alur perjalanan usulan masyarakat dalam SIPD:

**Tabel A.2 Tahapan Musrenbang di Aplikasi SIPD Kemendagri**

Uraian	Pelaksana	Waktu	Tahapan
1. Membuat Jadwal Musrenbang	akun TAPD perencanaan	sesuai Jadwal di Surat Edaran Kepala Daerah	Membuat jadwal, awal dan akhir Musrenbang



Uraian	Pelaksana	Waktu	Tahapan
2. Membuat Akun/User yang terlibat Dalam Proses Musrenbang:	akun TAPD perencanaan	Sebelum Proses Musrenbang Dilaksanakan	Membuat User:
			1. User Kelurahan oleh Akun Admin Daerah (Lurah) (Nama Lurah, username, NIK, NPWP, Email, No telepon, alamat)
			2. User Mitra Bappeda oleh Akun TAPD Perencanaan (NIP, nama, username, jabatan, akun user, simpan, pilih Perangkat Daerah yang diampu (pilih dinas dinasnya))
			3. User Verifikator Kemantren oleh Akun Mantri Pamong Praja (nama, jabatan, akses user (Bisa mengedit data atau menambahkan akun baru))
			4. User Verifikator Perangkat Daerah oleh Akun Kepala Perangkat Daerah (NIP Nama, Jabatan, akun user: Verifikator usulan apirasi (Staff/Kasi))
5. User TAPD Perencanaan oleh Admin Daerah			
3. Membuat Kamus Usulan Masyarakat	Akun TAPD Perencanaan	Sebelum Proses Musrenbang Dilaksanakan	1. Kamus dibuat bersama Perangkat Daerah dan diinput oleh Akun TAPD Perencanaan
			2. Kamus Usulan sebagai acuan masyarakat berisi Kode Usulan, Isu, Usulan Kegiatan, definisi operasional, syarat dan ketentuan, harga satuan, satuan dan perangkat daerah
			3. Kamus Usulan yang akan diinput ke dalam SIPD adalah yang tertulis di Form usulan yaitu: Usulan Kegiatan serta dilengkapi dengan Volume serta harga (dari hasil perhitungan harga satuan dikalikan volume).
4. Input Usulan Musrenbang	Akun Lurah	Setelah Musrenbang Kemantren selesai	1. Persiapkan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akun Kelurahan</li> <li>b. Kamus Usulan</li> <li>c. Form 2 hasil dari Musrenbang Kemantren</li> </ul>
			2. Input usulan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pilih usulan kegiatan</li> <li>b. Tuliskan detil usulan dengan uraian permasalahan termasuk di dalamnya silahkan tuliskan Volume dan anggaran yang dibutuhkan.</li> <li>c. Isikan lokasi secara detil serta jika dibutuhkan silahkan isikan <b>Contact Person</b>.</li> <li>d. Simpan</li> <li>e. Ulangi sampai semua usulan ter-input</li> <li>f. Setelah semua usulan diinput ke SIPD, checklist usulan dan diajukan ke Kemantren atau perangkat Daerah melalui Mitra Bappeda untuk diverifikasi</li> <li>g. Daftar usulan yang sudah diajukan bisa dicek di tab monitor, dengan status: validasi mitra Bappeda.</li> </ul>
5. Verifikasi usulan Musrenbang oleh Mitra Bappeda	Akun Mitra Bappeda	Setelah Input Kelurahan	1. Pada setiap usulan, verifikasi dilakukan dengan memasukkan pilihan <b>Belanja Transfer</b> agar usulan langsung ditujukan ke perangkat daerah
			2. Setelah selesai, klik proses untuk melanjutkan ke proses verifikasi di Perangkat Daerah
6. Verifikasi usulan Musrenbang oleh Perangkat Daerah/ Kemantren	Akun Verifikator Perangkat Daerah/ Kemantren	Setelah Bappeda melakukan Verifikasi dan Forum Perangkat Daerah selesai	1. Dilaksanakan setelah Forum Perangkat Daerah selesai. Pada saat forum sudah diputuskan apakah usulan akan dilaksanakan atau tidak.
			2. Pilih sub kegiatan, rekomendasi (setuju masuk renja/...) menginputkan volume termasuk satuan dan rekomendasi anggaran.
			3. Mengubah kelompok belanja dari transfer ke belanja non transfer.

Uraian	Pelaksana	Waktu	Tahapan
			4. Jika Usulan ditolak, tidak perlu melakukan Langkah 2 dan 3, tetapi checklist usulan yang akan ditolak lalu tuliskan alasan penolakan.
7. Verifikasi usulan Musrenbang oleh TAPD Perencanaan	Akun TAPD Perencanaan	Setelah Musrenbang Kota	1. checklist proses 2. jika usulan disetujui, usulan akan masuk ke renja Perangkat Daerah

Sumber: Analisis Bappeda, 2023

## II. MEKANISME PELAKSANAAN MUSRENBANG

### 1. Pra-Musrenbang

- Konsep/usulan pembangunan wilayah adalah yang paling dapat berdampak meningkatkan **kesejahteraan masyarakat, mengurangi angka kemiskinan, dan/atau memperkecil ketimpangan pendapatan.**
- Usulan Musrenbang harus fokus mendasarkan **Konsep Pembangunan Wilayah**, dari konsep itu, dibuat usulan **untuk mewujudkan apa yang sudah dikonsepskan**, sehingga tidak lagi bagi-bagi usulan tiap RT ataupun RW.
- Form awal usulan disusun oleh LPMK dan Kelurahan berdasarkan Dokumen Perencanaan Wilayah yang telah disusun sebelumnya, sebagai bahan Pra-Musrenbang Kelurahan untuk disempurnakan dengan saran dan masukan dari masyarakat.

❖ **Pelaksana:** LPMK dan Kelurahan

❖ **Metode Pelaksanaan:** sesuai kearifan lokal di wilayah

❖ **Pihak yang Terlibat:** LPMK, Kelurahan, Masyarakat, Badan Pengawas Pemilihan Umum (BAWASLU) Kota Yogyakarta

(Peranan Pemerintah Kota -Bappeda dan Perangkat Daerah lainnya- sudah terwakili pada tahapan ini dengan adanya Buku Panduan Musrenbang beserta Kamus Usulan lengkap yang dapat dipakai sebagai pedoman)

❖ **Waktu Pelaksanaan:** sebelum pelaksanaan Musrenbang Kelurahan

❖ **Hasil yang Diharapkan:**

- a. Konsep pembangunan Kelurahan
- b. Daftar usulan sesuai konsep pembangunan

❖ **Bahan:**

- a. Buku Panduan Musrenbang (tersedia *soft file*) lengkap beserta Kamus Usulan dan format form 1 dan form 2 (tersedia *soft file* berupa tabel) dan dapat diunduh pada link berikut: <https://s.id/musrenbangjogjakota>;
- b. Dokumen Perencanaan Wilayah;
- c. Data pendukung dan tambahan yang dimiliki: profil, potensi, prestasi, dan permasalahan wilayah;
- d. Data kegiatan tahun sebelumnya untuk kegiatan yang berkelanjutan;
- e. Data/gambar wilayah terkait alamat untuk mengidentifikasi lokasi usulan;
- f. Form 1: Konsep Pembangunan Kelurahan sesuai Dokumen Perencanaan Wilayah; dan
- g. Form 2: Rekapitulasi Prioritas Usulan Kegiatan Kelurahan.

Catatan Penting:

Kamus Usulan berisi: Isu, Kode Usulan, Usulan Kegiatan, Definisi Operasional, Syarat dan Ketentuan, Harga satuan, Satuan dan Perangkat Daerah. Kamus ini berisi Daftar usulan yang bisa dipilih untuk diajukan pelaksanaannya oleh Perangkat Daerah

Cara menggunakan:

- 1) Tentukan permasalahan yang ada atau daftar usulan kegiatan di dalam Dokumen Perencanaan Wilayah;
- 2) Kategorikan solusi permasalahan yang dihadapi masyarakat/usulan sesuai dengan isu apa (ada 27 isu);
- 3) Cari dalam daftar isu tersebut, pilih salah satu usulan yang sesuai;
- 4) Periksa Kembali apakah usulan yang dipilih tersebut sesuai dengan yang dibutuhkan dari kolom definisi operasional;
- 5) Pastikan bahwa masyarakat/pengusul sudah memahami dan memenuhi yang tertulis dalam kolom syarat dan ketentuan; dan
- 6) Gunakan usulan dari kamus tersebut untuk mengisi kelengkapan usulan pada **Form F2** mulai dari kolom kode usulan, usulan kegiatan, permasalahan, hingga besaran satuan dan anggaran serta perangkat daerah yang dituju sesuai yang tercantum.

❖ **Tahapan Pelaksanaan:**

- a. Memperhatikan uraian di bagian awal buku ini mengenai **Hal-hal Penting dalam Musrenbang**
- b. Memperhatikan **konsep pembangunan wilayah** berdasarkan **Dokumen Perencanaan Wilayah** yang bertujuan:
  - 1) Mengembangkan potensi wilayah;
  - 2) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara umum, menyelesaikan masalah kemiskinan dan ketimpangan pendapatan;
  - 3) Mengintervensi kelompok rentan (miskin, disabilitas, anak, perempuan, dan lansia);
  - 4) Meningkatkan kualitas SDM (melalui JBM, Kesi, dan lain-lain);
  - 5) Mengatasi permasalahan, termasuk permasalahan lingkungan (sampah, limbah, drainase, kumuh, penghijauan, dan lain-lain); dan
  - 6) Menentukan titik (atau beberapa titik) lokasi prioritas dan strategis.
- c. Konsep pembangunan wilayah tersebut dituangkan oleh LPMK dan Kelurahan dalam Form 1. Konsep ini menjadi acuan di tahap selanjutnya.

**Tabel A.3 Format Form 1 Musrenbang Kewilayahan**

**Form 1: Konsep Pembangunan Kelurahan .....**

No.	Kelurahan/Kampung	Konsep Pembangunan	Lokasi Prioritas Pembangunan
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
dst			

**PETUNJUK PENGISIAN:**

- (1) **Nomor** : Isikan nomor urut (1, 2, 3, dan seterusnya)
- (2) **Kelurahan/Kampung** : Tuliskan nama kelurahan/kampung
- (3) **Konsep Pembangunan** : Tuliskan konsep/arah pembangunan wilayah yang tertuang dalam dokumen perencanaan wilayah.  
Jika tidak tertuang secara jelas sebagai konsep, bisa disarikan/dipilih dari dokumen tersebut yang menjadi prioritas untuk tahun 2025.
- (4) **Lokasi Prioritas Pembangunan** : Tuliskan RT/RW/Kampung/Penanda batas fisik lokasi yang menjadi lokasi prioritas, bisa berupa area atau titik-titik lokasi.

**Tabel A.4 Contoh Pengisian Form 1 Musrenbang Kewilayahan****Form 1: Konsep Pembangunan Kelurahan NN**

No.	Kelurahan/Kampung	Konsep Pembangunan	Lokasi Prioritas Pembangunan
(1)	(2)	(3)	(4)
<i>No</i>	<i>Nama Kelurahan/kampung</i>	<i>Konsep/arah pembangunan wilayah yang tertuang dalam dokumen perencanaan wilayah. Jika tidak tertuang secara jelas sebagai konsep, bisa disarikan/dipilih dari dokumen tersebut.</i>	<i>Daerah yang menjadi lokasi prioritas</i>
1	Kelurahan NN	Batik Jumputan membawa Kelurahan NN mendunia, dengan produknya yang go internasional serta kelurahan NN menjadi tujuan pariwisata dengan mengembangkan sinergi antar kampung dengan wisata batik jumputan sebagai obyek unggulan untuk mewujudkan kelurahan yang perekonomian warganya maju dan lingkungannya terjaga, ramah anak dan mendukung kualitas hidup kelompok lansia dan difable	Kampung A sebagai lokasi prioritas dan sepanjang jalan/akses yang dilalui wisatawan
2	Kampung A	Sentra Batik Jumputan yang menjadi kampung wisata yang bisa dikunjungi wisatawan untuk melihat dan mengalami proses produksi dan menikmati suasana kampung yang ramah lingkungan.  Kegiatan dilakukan untuk memberikan pekerjaan/meningkatkan perekonomian semua golongan masyarakat dengan memberikan peran yang berbeda sesuai kemampuan (termasuk difable) Kegiatan dari rumah tangga, berkelompok dan seluruh kampung/wilayah, baik peningkatan pada proses inti sebagai produsen batik jumputan maupun perhatian terhadap lingkungan sebagai pendukung pariwisata.	Pusat produksi di RT 3 RW 5 dan area Balai Serbaguna

- d. LPMK dan Kelurahan menyusun usulan berdasarkan konsep pembangunan wilayah beserta pagunya ke dalam Form 2.

Dari Form 1, disusunlah daftar usulan yang berdasarkan pada konsep perencanaan pembangunan wilayah untuk rencana di tahun 2025. Jika dalam Dokumen perencanaan sudah dituliskan dengan lengkap, sesuaikan dengan nomenklatur usulan di Kamus Usulan.

- 1) Perlu diperhatikan semua hal yang bisa mendukung terwujudnya konsep yang disusun dalam Dokumen Perencanaan Wilayah
  - a) penggerak ekonomi wilayah dan kondisi ekonomi
  - b) keadaan fisik/sarpras dan penanda wilayah; citra wilayah
  - c) kondisi masyarakat (SDM)

- d) sosial budaya
  - e) menyoasar pada **sasaran yang tepat** untuk mencapai 3 tujuan Musrenbang seperti disebutkan di awal buku pedoman ini (Mempercepat Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat, Mengurangi Angka Kemiskinan dan Memperkecil Kesenjangan Pendapatan di Masyarakat).
- 2) Dimulai dari **Usulan Utama** yang berupa usulan yang diprioritaskan untuk mendukung **Konsep Pembangunan Wilayah** yang telah dirumuskan. Usulan selanjutnya **diurutkan dengan prioritasnya** mulai dari usulan pendukung hingga usulan operasional.
  - 3) Penulisan Form 2 dimulai dengan mencari di Dokumen Perencanaan Wilayah, kegiatan/usulan yang dapat dimasukkan dalam perencanaan tahun 2025
  - 4) Mengidentifikasi usulan tersebut di dalam Pengelompokan Isu Kamus Usulan (terdapat 27 isu yang dapat dilihat di Daftar Isu).
  - 5) Mencari di Kamus Usulan, Isu yang sesuai dan memilih usulan yang akan diajukan untuk dituliskan, persis sesuai kamus, di kolom usulan.
  - 6) Mengisi kolom Kode Usulan dan Usulan Kegiatan dengan usulan masyarakat beserta uraian permasalahannya dan manfaat yang didapatkan.
  - 7) Melengkapi isian lainnya, termasuk di bagian usulan kegiatan keistimewaan untuk tahun 2026 (jika ada usulan).
  - 8) Penganggaran dari usulan tersebut disusun berdasarkan Pagu Kelurahan (untuk total jumlah dari Usulan Utama, Usulan Pendukung dan Usulan Operasional yang berasal dari Kamus Usulan isu 1 dan 2).

Kamus Usulan pada poin (d) bisa dilihat pada lampiran buku panduan ini, atau diakses di <https://s.id/musrenbangjogjakota>

Contoh berikut adalah **Kamus Usulan** yang berisi usulan Musrenbang terkait isu **Pembinaan Potensi Seni dan Budaya**, beserta penggunaannya dalam pengisian form F2. Untuk detail pengisian Form akan diuraikan lebih lanjut pada bahasan selanjutnya.

Catatan Penting:

Kode Usulan dan Usulan Kegiatan dituliskan di Form Usulan **SAMA PERSIS** dengan Kamus Usulan karena merupakan **LANGKAH PENTING** yang akan digunakan dalam proses input data selanjutnya oleh **KELURAHAN**.

## KAMUS USULAN

### ISU 14. Pelestarian Budaya dan Tradisi

Kode Usulan	Usulan Kegiatan/Permasalahan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah
14.01	Gelar Upacara Adat	- Melestarikan adat tradisi yang ada di wilayah melalui fasilitasi penyelenggaraan upacara adat. - Fasilitas yang diberikan berupa honor seniman sebanyak 10 orang x @ Rp 500.000 - Sarpras pendukung pelaksanaan kegiatan akan disediakan oleh Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kota Yogyakarta	Mengajukan proposal, kegiatan sudah menjadi tradisi rutin di wilayah.	5.000.000	Event	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kota Yogyakarta
14.02	Akreditasi Calon Rintisan Kelurahan Budaya	Pelaksanaan akreditasi bagi kelurahan - kelurahan yang belum menjadi RKB dimana didalamnya harus memenuhi indikator penilaian sesuai dalam Perwal RKB No.142 Tahun 2020. kelurahan tersebut bukan sebagai penerima anggaran tetapi akan menjadi peserta dalam proses penilaian yang dilaksanakan oleh tim akreditasi.	Mengajukan proposal untuk dilaksanakan akreditasi oleh Dinas Kebudayaan Kota Yk	0	Kelurahan	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kota Yogyakarta

Harga Satuan dikali Volume, diisikan pada kolom Pembiayaan

#### FORM 2

No. Urut	Kode Usulan (sesuai Kamus Usulan)	Usulan Kegiatan/ Permasalahan (sesuai Kamus Usulan)	Penjabaran Permasalahan (jelaskan kegiatan secara rinci)	Manfaat yang Didapatkan Masyarakat	Kelompok Sasaran					Lokasi dan Contact Person (alamat jelas dan lengkap, sertakan nomor telepon jika disyaratkan dalam Kamus Usulan)	Volume Beserta Satuan	Pembiayaan (Rp)			Nama Perangkat Daerah/ Unit Kerja	
					Uraian Kelompok Penerima Manfaat (diisi deskripsinya)	M	D	A	P			L	Kelurahan	Perangkat Daerah		Lain-lain
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
<b>I. USULAN UTAMA</b>																
1.	14.01	Gelar Upacara Adat	Menyelenggarakan upacara tedhak siten	Nguri uri kebudayaan bekerja sama dengan karang taruna dan PKK	RW 14, peserta yang mendaftar dari 1 kelurahan	v	v	v	v	v	Gang Srikandi, RW 14	1 event		10.000.000		Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kota Yogyakarta

Gambar A.3 Contoh Isian Kamus Usulan yang Diisikan Ke Dalam Form 2 Musrenbang Kewilayahan

- e. LPMK dan Kelurahan menyampaikan informasi mengenai Form 1 dan Form 2 yang telah disusun kepada masyarakat di wilayah untuk mendapatkan **saran, masukan dan penyempurnaan**. Masukan dan saran dari masyarakat dituliskan di dalam Form 2, bagian IV, Saran dan Masukan Masyarakat.
- f. Saran dan Masukan Masyarakat di Form 2 bagian IV diolah untuk penyempurnaan Usulan Bagian I-III.
- g. Hasil dari penyempurnaan Form 1 dan Form 2 (I-III) ini menjadi bahan pembahasan dalam Musrenbang Kelurahan.

## PAGU KELURAHAN

Pagu Kelurahan yang dituangkan dalam Form 2 adalah keseluruhan Pagu Kelurahan. Termasuk di dalamnya adalah Pagu untuk kegiatan Utama, Pendukung maupun Operasional. Dana Strategis Kelurahan adalah dana yang dialokasikan di tahun 2024 untuk melaksanakan pembangunan dari Dokumen Perencanaan Wilayah yang disusun pada tahun sebelumnya.

Pagu masing-masing Kelurahan dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel A.5 Pagu Kelurahan Tahun 2025**

No (1)	Kemantren (2)	Kelurahan (3)		Pagu Kelurahan 2025 (4)
<b>1</b>	<b>Tegalrejo</b>			
		1	Kricak	1.012.735.868
		2	Karangwaru	955.621.440
		3	Tegalrejo	918.044.868
		4	Bener	698.223.868
<b>2</b>	<b>Jetis</b>			
		5	Bumijo	881.458.931
		6	Cokrodingratan	882.315.868
		7	Gowongan	889.269.868
<b>3</b>	<b>Gondokusuman</b>			
		8	Demangan	886.621.868
		9	Kotabaru	666.235.000
		10	Klitren	979.277.736
		11	Baciro	1.219.552.868
		12	Terban	926.012.868
<b>4</b>	<b>Danurejan</b>			
		13	Suryatmajan	854.271.868
		14	Tegalpanggung	923.484.256
		15	Bausasran	832.685.868
<b>5</b>	<b>Gedongtengen</b>			
		16	Sosromenduran	925.414.449
		17	Pringgokusuman	1.116.345.736
<b>6</b>	<b>Ngampilan</b>			
		18	Ngampilan	926.136.868
		19	Notoprajan	819.755.868
<b>7</b>	<b>Wirobrajan</b>			
		20	Pakuncen	876.515.157
		21	Wirobrajan	867.838.931
		22	Patangpuluhan	801.267.868
<b>8</b>	<b>Mantrijeron</b>			
		23	Gedongkiwo	1.174.692.868
		24	Suryodiningratan	1.070.359.868
		25	Mantrijeron	1.117.405.868
<b>9</b>	<b>Kraton</b>			
		26	Patehan	746.057.898

No	Kemantren	Kelurahan		Pagu Kelurahan 2025
(1)	(2)	(3)		(4)
		27	Panembahan	1.003.638.931
		28	Kadipaten	840.895.931
<b>10</b>	<b>Gondomanan</b>			
		29	Ngupasan	838.227.868
		30	Prawirodirjan	973.119.157
<b>11</b>	<b>Pakualaman</b>			
		31	Purwokinanti	754.952.440
		32	Gunungketur	794.509.440
<b>12</b>	<b>Mergangsan</b>			
		33	Keparakan	976.257.960
		34	Wirogunan	1.231.152.868
		35	Brontokusuman	1.204.247.960
<b>13</b>	<b>Umbulharjo</b>			
		36	Semaki	765.896.868
		37	Mujamuju	1.068.329.868
		38	Tahunan	867.479.931
		39	Warungboto	841.060.868
		40	Pandeyan	1.073.235.440
		41	Sorosutan	1.222.129.931
		42	Giwangan	915.435.931
<b>14</b>	<b>Kotagede</b>			
		43	Rejowinangun	990.660.931
		44	Prenggan	961.383.931
		45	Purbayan	933.007.931
				<b>42.223.228.607</b>

Sumber: Analisis Bappeda, 2023



Tabel A.6 Format Form 2 Musrenbang Kewilayahan

Form 2: Rekapitulasi PRIORITAS USULAN KEGIATAN Kelurahan .....

No. Urut	Kode Usulan (sesuai Kamus Usulan **)	Usulan Kegiatan/ Permasalahan (sesuai Kamus Usulan *)	Penjabaran Permasalahan (jelaskan kegiatan secara rinci *)	Manfaat yang Didapatkan Masyarakat	Kelompok Sasaran					Lokasi dan Contact Person (alamat jelas dan lengkap, sertakan nomor telepon jika disyarakatkan dalam Kamus Usulan)	Volume Beserta Satuan *)	Pembiayaan (Rp)			Nama Perangkat Daerah/ Unit Kerja	
					Uraian Kelompok Penerima Manfaat (diisi deskripsinya)	M	D	A	P			L	Kelurahan *)	Perangkat Daerah *)		Lain-lain *)
						(diisi dengan dicentang)										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
<b>Konsep Pembangunan Wilayah:</b> (tuliskan dalam 1 kalimat ringkas)																
<b>I. USULAN UTAMA</b>																
<b>II. USULAN PENDUKUNG</b>																
<b>III. USULAN OPERASIONAL</b>																
<b>IV. USULAN KEGIATAN KEISTIMEWAAN (DAIS) UNTUK TAHUN 2026</b>																
<b>V. SARAN DAN MASUKAN MASYARAKAT</b>																
1. ...																
2. ...																
3. ... dst																

Keterangan:

\*) menjadi bahan untuk diisikan KELURAHAN ke SIPD

\*\*) menjadi panduan KELURAHAN dalam pengisian di SIPD untuk memilih usulan

## PETUNJUK PENGISIAN:

Dibuat dalam format excel (tiap usulan nama kegiatan dituliskan dalam satu baris), tanpa ada merge cell

note: jika akan mengetik informasi dalam 1 cell excel, tekan alt + enter untuk ganti baris tanpa berpindah ke cell baru, atur alignment cell dengan pilihan wrap text sehingga text akan menyesuaikan lebar kolom.

- (1) **Nomor Urut** : Isikan nomor urut (1, 2, 3, dst) untuk penomoran usulan sesuai prioritas. Tiap Jenis usulan diawali dengan nomor urut 1
- (2) **Kode Usulan** : Tuliskan Kode Usulan sesuai Usulan yang diambil dari Kamus Usulan
- (3) **Usulan Kegiatan/Permasalahan** : Tuliskan Usulan Kegiatan yang diambil dari Kamus Usulan; disusun berdasarkan urutan prioritasnya sesuai Konsep di form 1.  
*[Kolom (3) ini bisa ditulis setelah mengisi kolom (4)]*
- (4) **Penjabaran Permasalahan** : Tuliskan detail usulan beserta uraian kegiatan/permasalahan wilayah; disusun berdasarkan urutan prioritasnya.
- (5) **Manfaat yang Didapatkan Masyarakat** : Tuliskan manfaat yang didapatkan masyarakat dari usulan yang diajukan.
- (6) **Kelompok Sasaran: Uraian Kelompok Penerima Manfaat** : Isikan sasaran penerima manfaat dari kegiatan yang diusulkan; jelaskan siapa saja yang termasuk kelompok sasaran ini, misal: Masyarakat sekitar bantaran sungai; kelompok pelajar SMP dan SMA; dan lain-lain  
*[Kolom (5) ditulis uraiannya, kolom (6), (7), (8), (9), dan (10) dicentang yang sesuai, boleh mencentang lebih dari 1]*
- (7) **Kelompok Sasaran: M (Miskin)** : beri tanda centang untuk kelompok afirmasi Miskin jika termasuk dalam kelompok sasaran
- (8) **Kelompok Sasaran: D (Diffable)** : beri tanda centang untuk kelompok afirmasi *Diffable* jika termasuk dalam kelompok sasaran
- (9) **Kelompok Sasaran: A (Anak)** : beri tanda centang untuk kelompok afirmasi Anak jika termasuk dalam kelompok sasaran
- (10) **Kelompok Sasaran: P (Perempuan)** : beri tanda centang untuk kelompok afirmasi Perempuan jika termasuk dalam kelompok sasaran
- (11) **Kelompok Sasaran: L (Lansia)** : beri tanda centang untuk kelompok afirmasi Lansia jika termasuk dalam kelompok sasaran
- (12) **Lokasi dan Contact Person** : Isikan lokasi kegiatan; RT/RW/Kampung/Kelurahan/lokasi tertentu: Isikan lokasi kegiatan dengan alamat jelas disertai dengan *Contact Person* yg dapat dihubungi jika Perangkat Daerah pengampu akan melakukan survey lapangan (untuk kegiatan fisik); Lokasi berisi Nama Jalan, Nama gang, nomor, RT, RW, Kampung, Kelurahan atau penanda lokasi tertentu
- (13) **Volume Beserta Satuan** : Isikan volume kegiatan lengkap dengan satuannya: jumlah (orang/unit), dimensi (m / m<sup>2</sup>/ m<sup>3</sup>)
- (14) **Pembiayaan (Rp): Kelurahan** : Isikan jumlah biaya yang menggunakan pembiayaan yang bersumber dari Kelurahan
- (15) **Pembiayaan (Rp): Perangkat Daerah** : Isikan jumlah biaya yang menggunakan pembiayaan yang bersumber dari Perangkat Daerah Pemerintah Kota Yogyakarta, termasuk Kemantren
- (16) **Pembiayaan (Rp): Lain-lain** : Isikan jumlah biaya yang menggunakan pembiayaan yang bersumber dari pihak lain
- (17) **Nama Perangkat Daerah/Unit Kerja** : Tuliskan nama Perangkat Daerah/Unit Kerja/sumber lainnya, sesuai asal pembiayaan yang digunakan

- I. Usulan Utama** : Terdiri dari
- a. Usulan Pembangunan Wilayah: merupakan usulan yang penting karena mendukung perwujudan konsep pembangunan yang sudah dirumuskan dalam Dokumen Perencanaan Wilayah sehingga bisa menjadi penggerak aktivitas sosial, budaya ataupun ekonomi di wilayah. Bisa berupa pembangunan fisik maupun non fisik.
  - b. Usulan Pembangunan Kota di Wilayah: merupakan konsep pembangunan tingkat kota yang dilaksanakan di wilayah, yaitu dalam hal pengelolaan sampah, dan monitoring intervensi kelompok rentan.
- II. Usulan Pendukung** :
- Usulan yang dibutuhkan oleh masyarakat walaupun tidak sepenuhnya mendukung konsep yang telah disusun dalam Dokumen Perencanaan Wilayah.
  - Usulan bisa merupakan usulan yang menyelesaikan permasalahan di wilayah yang bisa dilaksanakan di tahun 2024
  - Usulan bisa merupakan usulan yang memenuhi kebutuhan masyarakat meskipun tidak berkaitan langsung dengan konsep pembangunan.
- III. Usulan Operasional** :
- Usulan yang bersifat kegiatan operasional, tidak harus berhubungan langsung dengan konsep yang dimiliki wilayah dalam Dokumen Perencanaan Wilayah
  - Usulan ini dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan lainnya.
  - Usulan berupa kebutuhan operasional dan rapat koordinasi serta kebutuhan administratif lainnya seperti jamuan dan penggandaan/fotokopi (untuk RT, RW, Kampung, PKK dan LPMK ).
- IV. Usulan Kegiatan Keistimewaan (DAIS) untuk Tahun 2025** :
- Usulan bisa merupakan usulan yang menyelesaikan permasalahan di wilayah serta mengandung unsur keistimewaan yang mendukung Urusan Kebudayaan yang bisa dilaksanakan di tahun 2026 (N+2).
  - Usulan hanya bisa dipilih dari Kamus Usulan pada Isu Dana Keistimewaan
- V. Sasaran dan Masukan Masyarakat** :
- Diisi apabila ada masukan dari masyarakat pada proses Pra-Musrenbang (sebelum Musrenbang Kelurahan)
  - Berisi Saran dan Masukan Masyarakat terhadap daftar usulan I-IV yang telah disusun, (sebagai penyempurnaan Form 2)
  - Form 2 I-IV (yang sdh diolah dengan masukan masyarakat pada Form 2 bagian V) digunakan pada saat Musrenbang Kelurahan

**Tabel A.7 Contoh Pengisian Form 2 Musrenbang Kewilayahan**

**Form 2: Rekapitulasi PRIORITAS USULAN KEGIATAN Kelurahan NN**

No. Urut	Kode Usulan (sesuai Kamus Usulan)	Usulan Kegiatan/ Permasalahan (sesuai Kamus Usulan)	Penjabaran Permasalahan (jelaskan kegiatan secara rinci)	Manfaat yang Didapatkan Masyarakat	Kelompok Sasaran					Lokasi dan Contact Person (alamat jelas dan lengkap, sertakan nomor telepon jika disyaratkan dalam Kamus Usulan)	Volume Beserta Satuan	Pembiayaan (Rp)			Nama Perangkat Daerah/ Unit Kerja	
					Uraian Kelompok Penerima Manfaat (diisi deskripsinya)	M	D	A	P			L	Kelurahan	Perangkat Daerah		Lain-lain
						(diisi dengan dicentang)										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
<b>Konsep Pembangunan Wilayah: Produksi batik jumputan yang menjadi komoditas utama dan obyek wisata</b>																
<b>I. USULAN UTAMA</b>																
1	02.06.Kemantren Z	[Kemantren Z] Perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan penghijauan (taman, pohon perindang dan/atau pergola) yang berada di jalan lingkungan/permukiman	Pembuatan pergola pada taman bertema batik jumputan	Memperindah taman dan untuk penghijauan	seluruh masy kelurahan	v	v	v	v	v	RW 5	4 unit	3.000.000			Kemantren Z
2	02.13.Kemantren Z	[Kemantren Z] Pengolahan Sampah Organik: Pembuatan Demplot Magot (Black Soldier Fly) di wilayah	Peran serta wilayah dalam upaya mengurangi sampah organik, dilakukan kelompok lele cendol bekerja sama dengan bank sampah emas	sampah tertangani, mendapatkan pupuk dan pakan dengan harga lebih murah	pegiat lorong sayur dan lele cendol	v			v	v	RTH batik tulis	1 unit	15.000.000			Kemantren Z
3	01.15. Kemantren Z	[Kemantren Z] Pelatihan Manajemen UMKM di wilayah	Pelatihan promosi online, pembuatan konten, foto dan video sederhana dari HP hingga mengunggah ke marketplace	Mempermudah masyarakat mempromosikan produknya lewat media sosial dan korporasi	pengusaha batik dan UMKM lain dan seluruh obyek wisata di kampung	v	v		v	v	Kampung A dan kelurahan NN secara umum	20 orang	2.680.000			Kemantren Z
4	01.15. Kemantren Z	[Kemantren Z] Pelatihan Manajemen UMKM di wilayah	Pelatihan promosi online, pembuatan konten, foto dan video sederhana dari HP hingga mengunggah ke marketplace	Mempermudah masyarakat mempromosikan produknya lewat media sosial dan korporasi	pengusaha batik dan UMKM lain dan seluruh obyek wisata di kampung	v	v		v	v	Kampung A dan kelurahan NN secara umum	20 orang	2.680.000			Kemantren Z

No. Urut	Kode Usulan (sesuai Kamus Usulan)	Usulan Kegiatan/ Permasalahan (sesuai Kamus Usulan)	Penjabaran Permasalahan (jelaskan kegiatan secara rinci)	Manfaat yang Didapatkan Masyarakat	Kelompok Sasaran					Lokasi dan Contact Person (alamat jelas dan lengkap, sertakan nomor telepon jika disyaratkan dalam Kamus Usulan)	Volume Beserta Satuan	Pembiayaan (Rp)			Nama Perangkat Daerah/ Unit Kerja	
					Uraian Kelompok Penerima Manfaat (diisi deskripsinya)	M	D	A	P			L	Kelurahan	Perangkat Daerah		Lain-lain
						(diisi dengan dicentang)										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
5	01.20.Kemantren Z	[Kemantren Z] Koordinasi dan Monev Kelompok Rentan Kelurahan	Koordinasi dan monev kelompok rentan di Kelurahan NN	Pembangunan wilayah memperhatikan kesejahteraan kelompok rentan	Kelompok rentan kelurahan NN	v	v	v	v	v	Kel NN	12 kali	10.200.000			Kemantren Z
6	01.01.Kemantren Z	[Kemantren Z] Pelatihan Kesehatan Untuk Pencegahan Kasus di Wilayah	pembekalan pengetahuan gizi dan pengolahan MPASI untuk kader Posyandu dan Ibu Hamil untuk pencegahan stunting bekerja sama dengan TPPKK	memperoleh pengetahuan dan ketrampilan yang cukup tentang MPASI dan pengolahannya sehingga bebas stunting	Kader Posyandu dan Ibu	v			v		Kel NN	20 OS	1.180.000			Kemantren Z
<b>II. USULAN PENDUKUNG</b>																
1	02.08.Kemantren Z	[Kemantren Z] Pemeliharaan SAH di wilayah	Perbaikan SAH RT3 karena ada kerusakan dan menimbulkan genangan serta berbahaya saat hujan lebat.	bebas genangan	Warga RT 3 dan masyarakat sekitar	v	v	v	v	v	gang rukun; RT 3, gang damai:RT 11	5 m'	10.000.000			Kemantren Z
2	01.13. Kemantren Z	[Kemantren Z] Pelatihan Pertanian Perkotaan di wilayah	Pembinaan kelompok kampung sayur dan lorong sayur di Kampung ABC	Produk kampung sayur	Kelompok tani Kampung ABC	v			v		Kampung ABC	20 OS x 1 kali	2.680.000			Kemantren Z
3	17.04	Pendampingan Kelompok Tani	Pendampingan kelompok kampung sayur dan lorong sayur di Kampung ABC	Pendampingan untuk kelompok tani supaya produktif dan berkelanjutan	Kelompok tani Kampung ABC	v			v		Kampung ABC	30 OS x 1 kali		725.000		Dinas Pertanian dan Pangan
<b>III. USULAN OPERASIONAL</b>																
1	01.16.Kemantren Z	[Kemantren Z] Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan	Koordinasi persiapan 17 Agustus	Dapat mempersiapkan kegiatan 17an dengan baik	LPMK, Kampung, PKK, RT, RW dan karang taruna	v	v	v	v	v	Kelurahan A	30 OS	270.000			Kemantren Z

No. Urut	Kode Usulan (sesuai Kamus Usulan)	Usulan Kegiatan/ Permasalahan (sesuai Kamus Usulan)	Penjabaran Permasalahan (jelaskan kegiatan secara rinci)	Manfaat yang Didapatkan Masyarakat	Kelompok Sasaran					Lokasi dan Contact Person (alamat jelas dan lengkap, sertakan nomor telepon jika disyaratkan dalam Kamus Usulan)	Volume Beserta Satuan	Pembiayaan (Rp)			Nama Perangkat Daerah/ Unit Kerja	
					Uraian Kelompok Penerima Manfaat (diisi deskripsinya)	M	D	A	P			L	Kelurahan	Perangkat Daerah		Lain-lain
						(diisi dengan dicentang)										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
<b>IV. USULAN KEGIATAN KEISTIMEWAAN (DAIS) UNTUK 2026</b>																
1	01.11.Kemantren Z	[Kemantren Z] Pelatihan Kepariwisata di wilayah	Mendukung pokdarwis untuk mempromosikan atraksi wisata di kelurahan	Potensi pariwisata wilayah bisa dioptimalkan untuk peningkatan ekonomi	pengurus pokdarwis	v	v	v	v	v	Kelurahan A	30 OS			2.680.000	Kemantren Z (DAIS)

**V. SARAN DAN MASUKAN MASYARAKAT**

1. Conblock di RT 7 RW 6 Kampung B sudah rusak perlu diperbaiki
2. ... dst

## 2. Musrenbang Kelurahan

- ❖ **Waktu Pelaksanaan:** paling lambat akhir Bulan Januari 2024.
- ❖ **Hasil yang Diharapkan:** Daftar usulan LPMK dan Kelurahan yang sudah mendapatkan masukan dan saran dari masyarakat sudah sesuai dengan konsep pembangunan dan urutan prioritas serta lokasi yang disepakati, serta sudah disesuaikan dengan Kamus Usulan dari Perangkat Daerah untuk dapat dimasukkan dalam SIPD.
- ❖ **Bahan:**
  - a. Kamus Usulan lengkap berisi daftar usulan serta ketentuan yang berlaku;
  - b. Form 1. Konsep Pembangunan Kelurahan;
  - c. Form 2. Rekapitulasi Prioritas Usulan Kegiatan Kelurahan yang berisi daftar usulan sesuai Konsep Pembangunan Kelurahan (Bagian I-IV yang sudah disempurnakan dengan Saran dan Masukan Masyarakat); dan
  - d. Foto eksisting lokasi usulan (maximal 3 file foto, berupa file JPG/PNG/JPEG/BMP, masing masing besarnya maksimal 2 MB).
- ❖ **Penyelenggara Musrenbang:** Lurah bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Musrenbang Kelurahan dengan panitia penyelenggara adalah Seksi Pembangunan Kelurahan dan LPMK. LPMK berperan sebagai fasilitator diskusi.
- ❖ **Peserta Musrenbang:**

Peserta Musrenbang Kelurahan, terdiri dari unsur:

  - a. Delegasi Kampung dan Organisasi Masyarakat di Kelurahan
    - 1) Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK);
    - 2) Perwakilan Pengurus Kampung;
    - 3) Organisasi masyarakat di tingkat Kelurahan (Karang Taruna, kader Posyandu, PKK, dan lain-lain);
    - 4) Perwakilan Masyarakat Miskin;
    - 5) Perwakilan Masyarakat Difabel;
    - 6) Perwakilan Forum anak atau kelompok anak;
    - 7) Perwakilan /Kelompok Perempuan;
    - 8) Perwakilan Lansia atau Komisi Lansia;
    - 9) Tokoh Agama (Majelis Taklim, Pengurus Lingkungan/Paroki, Pendeta, Tokoh Agama Hindu, Budha dan tokoh keagamaan lainnya di tingkat Kelurahan atau setara);
    - 10) Tokoh masyarakat;
    - 11) Tokoh pemuda;
    - 12) TKPK Kelurahan;
    - 13) Koordinator Kota Program "KOTAKU";
    - 14) Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM);
    - 15) Perwakilan Forum Kemantren Inklusi yang bersomisili di wilayah kelurahan;
    - 16) Pengelola/pendamping Jam Belajar Masyarakat (JBM);
    - 17) Pengelola Taman Bacaan masyarakat (TBM);
    - 18) Komite Sekolah yang berdomisili di tingkat kelurahan;
    - 19) Kelompok Profesi (pengusaha, guru/dosen, dokter, perencana, arsitek, dan lain-lain);

- 20) Kelompok sektoral seperti kelompok usaha kecil, Kelompok buruh gendong, kelompok tukang parkir, PKL, dan lain-lain;
  - 21) LSM yang berdomisili dan beraktivitas di wilayah Kelurahan setempat;
  - 22) Surveyor data kewilayahan; dan
  - 23) Kelompok lain yang aktif di Kelurahan.
- b. Unsur Pemerintahan
- 1) Lurah;
  - 2) Sekretaris kelurahan;
  - 3) Para kasie (kepala seksi) yang ada di Kelurahan;
  - 4) Perwakilan Kemantren;
  - 5) Puskesmas;
  - 6) Koramil;
  - 7) Polsek; dan
  - 8) Beberapa Perangkat Daerah terkait (khususnya yang ada tujuan usulan kegiatan sektoral dari daftar usulan yang dikumpulkan dalam Pra-Musrenbang).
- c. DPRD Kota Yogyakarta; dan
- d. Badan Pengawas Pemilihan Umum (BAWASLU) Kota Yogyakarta.

❖ **Tahapan Pelaksanaan:**

- a. Pelaksanaan Musrenbang tetap menggunakan perpaduan daring dan luring. Luring diutamakan untuk perwakilan masyarakat, dan untuk unsur pemerintah (Bappeda dan perangkat daerah terkait) melalui daring;
- b. Pemaparan konsep dan usulan pembangunan kelurahan untuk mendapatkan masukan dan persetujuan bersama dalam forum;
- c. Pembahasan dilakukan untuk mendapatkan masukan dari peserta Musrenbang untuk menyempurnakan daftar usulan. Pembahasan berdasarkan prioritas usulan, **tidak ada** pencermatan khusus untuk usulan Fisik dan Non Fisik. Jika akan diadakan pembagian grup diskusi, hendaknya selalu memperhatikan keterwakilan gender dan keberagaman kelompok dan komunitas serta anggota masyarakat di masing-masing kelompok diskusi
- d. Pencermatan usulan dengan Kamus Usulan untuk memastikan bahwa usulan Musrenbang sesuai dengan daftar isu dan usulan Perangkat Daerah yang dituju dan memenuhi syarat dan ketentuan yang tertulis dalam Kamus Usulan tersebut. Termasuk keterisian **kode usulan** dan **usulan** yang sudah sesuai dengan yang tercantum pada Kamus Usulan; dan
- e. Penandatanganan Berita Acara Kesepakatan.

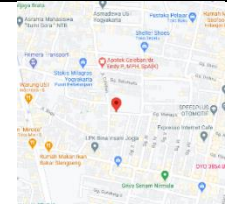

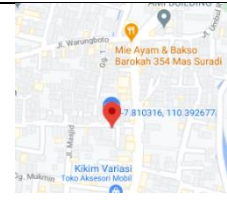

❖ **Keluaran:**

Hasil Musrenbang berupa konsep (Form 1) dan daftar usulan (Form 2) yang menjadi lampiran Berita Acara Kesepakatan yang selanjutnya akan diinputkan dalam SIPD. Form 2 hasil dari Musrenbang Kelurahan **sudah tidak mencantumkan bagian V. Saran dan Masukan Masyarakat** seperti pada Form 2 pada Pra-Musrenbang, karena sudah diterjemahkan ke dalam usulan-usulan Utama/Pendukung/Operasional maupun usulan kegiatan keistimewaan.

Dari Lampiran Berita Acara Kesepakatan Form 2 yang sudah disempurnakan, beserta file pendukungnya, akan diambil data untuk dimasukkan dalam SIPD oleh Kelurahan setelah Musrenbang Kemantren selesai. Data yang akan diinputkan berupa data sebagai berikut:



Tabel A.8 Contoh Isian Tabel Urutan Data Dari Form 2 Musrenbang yang Dimasukkan Dalam Aplikasi SIPD Kemendagri

Usulan Kegiatan/Permasalahan (Dasar pengelompokan usulan yaitu menggunakan data pada KAMUS USULAN)	Penjabaran Permasalahan	Titik Lokasi (Diisikan pada saat input SIPD)	Alamat	Kemantren	Kelurahan	Surat Proposal (ADA/TIDAK)	Foto (jika ada)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
[Kelurahan NN] Peningkatan dan pemeliharaan jalan dengan konstruksi non aspal di wilayah	Perbaiki SAH RT3 karena ada kerusakan dan genangan serta berbahaya saat hujan lebat. V: 5 m' A: 10.000.000		gang rukun; RT 3, gang damai: RT 11	Umbulharjo	Warungboto	ADA (dilampirkan saat proses input di SIPD)	
[Kelurahan NN] Peningkatan dan pemeliharaan jalan dengan konstruksi non aspal di wilayah	perbaiki jalan dan penambahan <i>conblock</i> yang menuju ke tempat tempat lokasi showroom batik V: 100 m <sup>2</sup> A: 10.000.000		RT1-2, RT 4, RT 9, perempatan pos ronda RT 11	Umbulharjo	Tahunan	TIDAK (tidak perlu melampirkan saat proses input di SIPD)	

**PETUNJUK PENGISIAN:**

- (1) **Usulan Kegiatan/Permasalahan** : Diambil dari Form 2 kolom (3) Usulan Kegiatan/Permasalahan. Sesuai Kamus Usulan
- (2) **Penjabaran Permasalahan** : Diambil dari Form 2 kolom (4) Penjabaran Permasalahan
- Volume (V) Diambil dari Form 2 kolom (13) Volume beserta satuan
  - Anggaran (A) Diambil dari Form 2 kolom (14 atau 15) pembiayaan
- (3) **Titik Lokasi** : Dibuat titiknya berdasarkan informasi dari Form 2 kolom (12) Lokasi
- (4) **Alamat** : Diambil dari Form 2 kolom (12) Lokasi
- (5) **Kemantren** : Tuliskan Nama Kemantren
- (6) **Kelurahan** : Tuliskan Nama Kelurahan
- (7) **Surat Proposal** : Isi ADA (jika ada yang akan dilampirkan), dan unggah file bentuk pdf, maksimal 2 MB, Isi TIDAK (jika tidak ada yang dilampirkan)
- (8) **Foto** : Unggah file foto pendukung berbentuk file JPG/PNG/JPEG/BMP, masing masing besarnya maksimal 2 MB

### 3. Musrenbang Kemantren

- ❖ **Waktu Pelaksanaan:** Musrenbang Kemantren dilaksanakan paling lambat minggu kedua bulan Februari 2024.
- ❖ **Hasil yang Diharapkan:** Daftar usulan yang sudah sesuai konsep pembangunan dan urutan prioritas serta lokasi yang disepakati dalam satu wilayah Kemantren, serta sudah sinkron dengan rencana pembangunan Kemantren, untuk dapat diverifikasi pada tahap selanjutnya dalam SIPD.
- ❖ **Bahan:**
  - a. Kamus Usulan berisi daftar usulan dan contoh uraian permasalahan;
  - b. Form 1. Konsep Pembangunan Kelurahan;
  - c. Form 2. Rekapitulasi Prioritas Usulan Kegiatan Kelurahan yang berisi daftar usulan sesuai Konsep Pembangunan Kelurahan yang telah sesuai dengan Kamus Usulan; dan
  - d. Foto eksisting lokasi usulan (maksimal 3 file foto, masing masing besarnya maksimal 2 MB).
- ❖ **Penyelenggara Musrenbang:** Unsur aparat Kemantren dan masyarakat yang ditetapkan melalui mekanisme rapat Kemantren dengan Mantri Pamong Praja selaku penanggungjawab. Ketua, sekretaris dan fasilitator dipilih secara musyawarah.
- ❖ **Peserta Musrenbang:**
  - a. Unsur Muspika:
    - 1) Mantri Pamong Praja;
    - 2) Danramil; dan
    - 3) Kapolsek.
  - b. Unsur Pemerintah Kemantren:
    - 1) Mantri Anom;
    - 2) Para Kasie/Kepala Jawatan yang ada di Kemantren;
    - 3) Puskesmas Kemantren; dan
    - 4) KUA
  - c. Unsur Kelurahan:
    - 1) Lurah; dan
    - 2) Delegasi yang ditunjuk pada saat Musrenbang Kelurahan yang terdiri dari unsur masyarakat dan pemerintah.
  - d. Unsur Masyarakat:
    - 1) Organisasi masyarakat di tingkat Kemantren (MUI, KNPI, Karang Taruna, PKK);
    - 2) Tokoh masyarakat;
    - 3) Tokoh pemuda;
    - 4) Tokoh/Kelompok perwakilan masyarakat miskin, difabel, anak, perempuan, dan lansia;
    - 5) Kelompok pengusaha kecil/sector informal;
    - 6) Komunitas dan LSM yang berdomisili dan beraktifitas di Kemantren tersebut;
    - 7) Kelompok profesi (dokter, guru, pengusaha, dan lain-lain);
    - 8) Komite Sekolah yang berdomisili di tingkat Kemantren; dan
    - 9) Kelompok sektoral seperti kelompok usaha kecil, Kelompok buruh gendong, kelompok tukang parkir, PKL, dan lain-lain.

- e. Unsur Pemerintah Kota:
  - 1) Perangkat Daerah yang relevan; dan
  - 2) Bappeda.
- f. DPRD Kota Yogyakarta; dan
- g. Badan Pengawas Pemilihan Umum (BAWASLU) Kota Yogyakarta.

❖ **Tahapan Pelaksanaan:**

- a. Pra-Musrenbang Kemantren
  - 1) Kemantren melihat usulan pembangunan yang dihasilkan dalam Musrenbang Kelurahan;
  - 2) Kemantren melakukan pencermatan usulan dari Kelurahan, dibandingkan dengan prioritas pembangunan dan target-target yang hendak dicapai kemantren untuk dilihat relevansi dan ditentukan skala prioritasnya; dan
  - 3) Kemantren menyelenggarakan pertemuan dengan Kelurahan dan LPMK untuk membahas prioritas usulan tersebut sekaligus memastikan usulan sudah sesuai dengan Kamus Usulan untuk Perangkat Daerah yang dituju.
- b. Musrenbang Kemantren
  - 1) Kemantren menyampaikan kerangka kebijakan pembangunan di tingkat Kemantren, prioritas dan target pembangunan yang hendak dicapai;
  - 2) Pembahasan hasil Musrenbang Kelurahan yang telah dikompilasi atau digabungkan dengan hasil Musrenbang Kelurahan lain se kemantren; dan
  - 3) Penetapan skala prioritas pembangunan.

❖ **Keluaran:**

Hasil Musrenbang berupa konsep dan daftar usulan yang menjadi lampiran Berita Acara Kesepakatan yang selanjutnya akan diinputkan dalam SIPD.

Tabel A.9 Format Form 3 Musrenbang Kemantren

Form 3. REKAPITULASI PRIORITAS USULAN KEGIATAN KEMANTREN .....

No. Urut	Kode Usulan <i>(sesuai Kamus Usulan)</i>	Usulan Kegiatan/ Permasalahan <i>(sesuai Kamus Usulan)</i>	Penjabaran Permasalahan <i>(jelaskan kegiatan secara rinci)</i>	Manfaat yang Didapatkan Masyarakat	Kelompok Sasaran					Lokasi dan Contact Person <i>(alamat jelas dan lengkap, sertakan nomor telepon jika disyaratkan dalam Kamus Usulan)</i>	Volume Beserta Satuan	Pembiayaan (Rp)			Nama Perangkat Daerah/ Unit Kerja	
					Uraian Kelompok Penerima Manfaat <i>(diisi deskripsinya)</i>	M	D	A	P			L	Kelurahan	Perangkat Daerah		Lain-lain
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Kelurahan .....																
Konsep Pembangunan Wilayah: <i>(tuliskan dalam 1 kalimat ringkas)</i>																
<b>I. USULAN UTAMA</b>																
<b>II. USULAN PENDUKUNG</b>																
<b>III. USULAN OPERASIONAL</b>																
<b>IV. USULAN KEGIATAN KEISTIMEWAAN (DAIS) UNTUK TAHUN 2026</b>																
Kelurahan .....																
Konsep Pembangunan Wilayah: <i>(tuliskan dalam 1 kalimat ringkas)</i>																
<b>I. USULAN UTAMA</b>																
<b>II. USULAN PENDUKUNG</b>																

No. Urut	Kode Usulan (sesuai Kamus Usulan)	Usulan Kegiatan/ Permasalahan (sesuai Kamus Usulan)	Penjabaran Permasalahan (jelaskan kegiatan secara rinci)	Manfaat yang Didapatkan Masyarakat	Kelompok Sasaran					Lokasi dan Contact Person (alamat jelas dan lengkap, sertakan nomor telepon jika disyaratkan dalam Kamus Usulan)	Volume Beserta Satuan	Pembiayaan (Rp)			Nama Perangkat Daerah/ Unit Kerja	
					Uraian Kelompok Penerima Manfaat (diisi deskripsinya)	M	D	A	P			L	Kelurahan	Perangkat Daerah		Lain-lain
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
<b>III. USULAN OPERASIONAL</b>																
<b>IV. USULAN KEGIATAN KEISTIMEWAAN (DAIS) UNTUK TAHUN 2026</b>																

#### PETUNJUK PENGISIAN:

Dibuat dalam format excel (tiap usulan nama kegiatan dituliskan dalam satu baris), tanpa ada merge cell

note: jika akan mengetik informasi dalam 1 cell excel, tekan alt + enter untuk ganti baris tanpa berpindah ke cell baru, atur alignment cell dengan pilihan wrap text sehingga text akan menyesuaikan lebar kolom

- (1) **Nomor Urut** : Isikan nomor urut (1, 2, 3, dst) untuk penomoran usulan sesuai prioritas. Tiap Jenis usulan diawali dengan nomor urut 1
- (2) **Kode Usulan** : Tuliskan Kode Usulan sesuai Usulan yang diambil dari Kamus Usulan
- (3) **Usulan** : Tuliskan **Usulan yang diambil dari Kamus Usulan**; disusun berdasarkan urutan prioritasnya sesuai Konsep di form 1.  
[Kolom (3) ini bisa ditulis setelah mengisi kolom (4)]
- (4) **Uraian Permasalahan** : Tuliskan detil usulan beserta uraian permasalahan wilayah; disusun berdasarkan urutan prioritasnya
- (5) **Manfaat yang Didapatkan Masyarakat** : Tuliskan manfaat yang didapatkan masyarakat dari usulan yang diajukan
- (6) **Kelompok Sasaran: Uraian Kelompok Penerima Manfaat** : Isikan sasaran penerima manfaat dari kegiatan yang diusulkan; jelaskan siapa saja yang termasuk kelompok sasaran ini, misal: Masyarakat sekitar bantaran sungai; kelompok pelajar SMP dan SMA; dan lain-lain  
[Kolom (5) ditulis uraiannya, kolom (6), (7), (8), (9), dan (10) dicentang yang sesuai, boleh mencentang lebih dari 1]
- (7) **Kelompok Sasaran: M (Miskin)** : beri tanda centang untuk kelompok afirmasi Miskin jika termasuk dalam kelompok sasaran
- (8) **Kelompok Sasaran: D (Diffable)** : beri tanda centang untuk kelompok afirmasi Diffable jika termasuk dalam kelompok sasaran

- (9) **Kelompok Sasaran: A (Anak)** : beri tanda centang untuk kelompok afirmasi Anak jika termasuk dalam kelompok sasaran
- (10) **Kelompok Sasaran: P (Perempuan)** : beri tanda centang untuk kelompok afirmasi Perempuan jika termasuk dalam kelompok sasaran
- (11) **Kelompok Sasaran: L (Lansia)** : beri tanda centang untuk kelompok afirmasi Lansia jika termasuk dalam kelompok sasaran
- (12) **Lokasi** : Isikan lokasi kegiatan; RT/RW/Kampung/Kelurahan/lokasi tertentu: Isikan lokasi kegiatan dengan alamat jelas disertai dengan *Contact Person* yg dapat dihubungi jika Perangkat Daerah pengampu akan melakukan survey lapangan (untuk kegiatan fisik); Lokasi berisi Nama Jalan, Nama gang, nomor, RT, RW, Kampung, Kelurahan atau penanda lokasi tertentu
- (13) **Volume** : Isikan volume kegiatan lengkap dengan satuannya: jumlah (orang/unit), dimensi (m / m<sup>2</sup>/ m<sup>3</sup>)
- (14) **Pembiayaan (Rp): Kelurahan** : Isikan jumlah biaya yang menggunakan pembiayaan yang bersumber dari Kelurahan
- (15) **Pembiayaan (Rp): Perangkat Daerah** : Isikan jumlah biaya yang menggunakan pembiayaan yang bersumber dari Perangkat Daerah Pemerintah Kota Yogyakarta, termasuk Kemantren
- (16) **Pembiayaan (Rp): Lain-lain** : Isikan jumlah biaya yang menggunakan pembiayaan yang bersumber dari pihak lain
- (17) **Nama Perangkat Daerah/Unit Kerja** : Tuliskan nama Perangkat Daerah/Unit Kerja/sumber lainnya, sesuai asal pembiayaan yang digunakan

#### 4. Proses SIPD, Verifikasi Bappeda, Mitra Perangkat Daerah

- ❖ **Waktu Pelaksanaan:** Verifikasi dilakukan setelah Musrenbang Kemantren dilaksanakan dan Kelurahan sudah menginputkan Usulan
- ❖ **Hasil yang Diharapkan:**
  - a. Kelengkapan usulan dalam SIPD yang berupa pemilihan urusan dan kegiatan;
  - b. Pemilihan Jenis Belanja:
    - 1) Belanja transfer; jika usulan akan diteruskan ke verifikator Perangkat Daerah, atau
    - 2) Belanja non transfer; jika usulan akan diteruskan ke verifikator kemantren.
  - c. Tambahan catatan lain yang bisa dipakai untuk proses pengajuan usulan selanjutnya
- ❖ **Bahan:**
  - a. Kamus Usulan berisi daftar usulan dan contoh uraian permasalahan;
  - b. Form 1. Konsep Pembangunan Kelurahan;
  - c. Form 2. Rekapitulasi Prioritas Usulan Kegiatan Kelurahan yang berisi daftar usulan sesuai Konsep Pembangunan Kelurahan;
  - d. Surat Proposal (format PDF, ukuran maksimal 2 MB); dan
  - e. Foto eksisting lokasi usulan (maksimal 3 file foto, masing-masing ukuran maksimal 2 MB).
- ❖ **Proses Pelaksanaan:** Bappeda sebagai Mitra Perangkat Daerah melakukan verifikasi melalui SIPD.
- ❖ **Keluaran:** Usulan yang sudah diverifikasi Bappeda sebagai Mitra Perangkat Daerah untuk dilanjutkan ke proses selanjutnya, yaitu diverifikasi oleh Kemantren atau diverifikasi Perangkat Daerah setelah Forum Perangkat Daerah selesai.

#### 5. Verifikasi Perangkat Daerah Dilanjutkan TAPD

Setelah Mitra Bappeda melakukan verifikasi, Verifikasi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dan Kemantren. Setelah itu terakhir oleh TAPD.

Hasil usulan yang sudah disetujui hingga tahapan verifikasi oleh TAPD akan masuk kedalam dokumen Renja.

### III. PENUTUP

Musrenbang sebagai awal perencanaan pembangunan di daerah diharapkan dapat menjadi fase yang melibatkan seluruh lapisan masyarakat tanpa ada yang tertinggal, untuk turut menentukan pembangunan di wilayahnya sekaligus di Kota Yogyakarta secara umum. Musrenbang menjadi bentuk perencanaan partisipatif yang akan turut menentukan pembangunan kota.

Buku Panduan ini disusun untuk membantu proses pelaksanaan Musrenbang. Keseluruhan isi buku panduan ini beserta informasi terkait pelaksanaan Musrenbang dapat diakses di <https://s.id/musrenbangjogjakota>.

Kiranya pelaksanaan Musrenbang dapat berjalan dengan baik dan hasil dari Musrenbang tahun 2024 ini diharapkan dapat menjadi perencanaan pembangunan yang terarah dan sesuai dengan konsep yang disusun serta dapat diwujudkan bersama-sama di tahun 2025.

**IV. LAMPIRAN 1: BERITA ACARA**

**BERITA ACARA  
HASIL KESEPAKATAN MUSRENBANG RKPD KOTA YOGYAKARTA  
KELURAHAN ..... TAHUN 2024**

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ..... telah diselenggarakan Pra-Musrenbang/Musrenbang\* Kelurahan yang dihadiri ..... orang yang terdiri dari ..... perempuan dan ..... laki-laki. Setelah memperhatikan, mendengar, dan mempertimbangkan:

1. Sambutan-sambutan yang disampaikan oleh ..... pada acara pembukaan Musrenbang Kelurahan.
2. Pemaparan materi lainnya .....
3. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Pra-Musrenbang/Musrenbang\* Kelurahan terhadap materi yang dipaparkan. Maka:

**MENYEPAKATI**

- KESATU** : Usulan Kegiatan dan Kebutuhan Pendanaan Kelurahan..... Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.
- KEDUA** : Undangan, Notulen dan Daftar hadir Peserta Musrenbang sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KETIGA** : Berita acara ini sebagai bahan penyusunan rancangan dokumen rencana daerah Kota Yogyakarta Tahun 2025.
- KEEMPAT** : Tindak lanjut usulan hasil Musrenbang ini dikomunikasikan antara Lurah dan LPMK sejak perencanaan, penganggaran hingga pelaksanaannya.
- KELIMA** : Pelaksanaan kegiatan di Kelurahan mengedepankan pemberdayaan masyarakat dengan memprioritaskan sumber daya yang ada di wilayah.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal .....

Lurah

Pimpinan Sidang

Tanda tangan

Tanda tangan

(Nama)

(Nama)

Mewakili peserta Musrenbang Kelurahan .....

No	Nama	Lembaga/Instansi	Alamat	Tanda Tangan
1				
2				
dst				

Keterangan: \*= Coret/ pilih salah satu



**BERITA ACARA**  
**HASIL KESEPAKATAN MUSRENBANG RKPD KOTA YOGYAKARTA**  
**KEMANTREN ..... TAHUN 2024**

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ..... telah diselenggarakan Pra-Musrenbang/Musrenbang\* Kemantren yang dihadiri ..... orang yang terdiri dari ..... perempuan dan ..... laki-laki. Setelah memperhatikan, mendengar, dan mempertimbangkan:

1. Sambutan-sambutan yang disampaikan oleh ..... pada acara pembukaan Musrenbang Kemantren.
2. Pemaparan materi lainnya .....
3. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Pra-Musrenbang/Musrenbang\* Kemantren terhadap materi yang dipaparkan. Maka:

**MENYEPAKATI**

- KESATU** : Usulan Kegiatan dan kebutuhan pendanaan Kemantren ..... Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.
- KEDUA** : Undangan, Notulen, dan Daftar hadir Peserta Musrenbang sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KETIGA** : Berita acara ini sebagai bahan penyusunan rancangan dokumen rencana daerah Kota Yogyakarta Tahun 2025.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal .....

Pimpinan Sidang

Tanda tangan

(Nama)

Mewakili peserta Musrenbang Kemantren .....

No	Nama	Lembaga/Instansi	Alamat	Tanda Tangan
1				
2				
dst				

Keterangan: \*= Coret/ pilih salah satu

## V. LAMPIRAN 2: KAMUS USULAN

Kamus Usulan ini berlaku untuk usulan Musrenbang Kewilayahan maupun usulan Pokok-pokok Pikiran DPRD (Pokir) 2024 untuk perencanaan 2025. Kamus usulan ini disusun berdasarkan hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah pengampu, untuk mempermudah pengusul memilih kategori usulan berdasarkan isu, sehingga memudahkan proses verifikasi usulan melalui SIPD nantinya. Kamus ini akan menjadi panduan untuk penginputan untuk proses penyusunan dokumen perencanaan tahun 2025 yang dilaksanakan di tahun 2024.

Usulan Kegiatan Keistimewaan untuk tahun 2026 dapat diusulkan pada Musrenbang tahun 2024 ini yang diakomodir pada Kamus Usulan Isu Dana Keistimewaan. Adapun Ketentuan Usulan Kegiatan Keistimewaan (DAIS) untuk Tahun 2026 dijelaskan sebagai berikut:

1. Mengisi Form 2 pada bagian Usulan Dana Keistimewaan Tahun 2026 sesuai dengan Kamus Usulan.
2. Dana Keistimewaan (DAIS) hanya mengampu Urusan Kebudayaan;
3. Usulan DAIS ini diperuntukkan untuk tahun 2026 karena ketentuannya yaitu N+2;
4. Setelah Pelaksanaan Musrenbang Kemantren Usulan DAIS ditindaklanjuti dengan melengkapi Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB); dan
5. Usulan dikirimkan oleh Kemantren kepada BAPPEDA Kota Yogyakarta paling lambat Minggu ke-4 (empat) Bulan Juni (hari kerja) melalui *e-Office* dilampiri *softcopy* matrik usulan, KAK, dan RKA/RAB.

Kamus Usulan ini dibagi menjadi 27 Isu sebagai berikut:

1. Pemberdayaan Kewilayahan;
2. Sarana dan Prasarana Kewilayahan;
3. Kesehatan;
4. Bantuan Sosial;
5. Pengembangan Kapasitas dan Keterampilan Lansia dan Disabilitas;
6. Pengembangan Kapasitas dan Keterampilan Masyarakat;
7. Pendidikan;
8. Pemuda dan Olahraga;
9. Pengembangan Kapasitas Keluarga;
10. Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
11. Mitigasi Bencana;
12. Keamanan dan Ketertiban Masyarakat;
13. Kesatuan Bangsa, Nasionalisme, dan Politik;
14. Pelestarian Budaya dan Tradisi;
15. Pengembangan Potensi dan Promosi Pariwisata;
16. Pengembangan Usaha Kecil Mikro Menengah (UMKM);
17. Pengembangan Potensi Pertanian, Perikanan, dan Pangan;
18. Pengembangan Budaya Literasi dan Kearsipan;
19. Pengadaan dan Sertifikasi Tanah;
20. Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik (RTHP);
21. Pengelolaan Lingkungan Hidup;
22. Bangunan Gedung Pemerintah;
23. Infrastruktur Pengelolaan Sumber Daya Air;
24. Infrastruktur Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah;
25. Infrastruktur Jalan, Drainase, dan Jembatan Perkotaan;
26. Infrastruktur Kawasan Permukiman; dan
27. Dana Keistimewaan Usulan Tahun 2026.

## 1. Pemberdayaan Kewilayahan

Tabel A.10 Kamus Usulan Isu 1: Pemberdayaan Kewilayahan

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[01.01.NAMA KEMANTREN]	Pelatihan Kesehatan Untuk Pencegahan Kasus di Wilayah	Peningkatan Kapasitas Kader POSYANDU dan / atau masyarakat dalam menjawab permasalahan di wilayah dengan berkolaborasi dengan TPPKK ; Pengolahan MPASI untuk pencegahan stunting di wilayah; Peningkatan kader posyandu untuk pengukuran dan pencatatan; PHBS; Sosialisasi Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM); Monitoring Evaluasi Germas; Pelatihan Pengolahan Makanan Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA) bekerjasama dengan Kelompok Wanita Tani (KWT) dan Gapoktan; Promosi Pencegahan Penyakit Degeneratif (Gula,Jantung,Hipertensi) diselaraskan dengan Posbindu.	1.Peserta diutamakan kader Posyandu yang mempunyai kemampuan tutoring dan masyarakat yang mempunyai balita, 2. Pelatihan MPASI, B2SA diutamakan untuk wilayah yang memiliki jumlah balita berstatus gizi kurang 3. Pelatihan STBM, PHBS diutamakan oleh wilayah yang masih mempunyai permasalahan sanitasi.	Narasumber pelatihan pengolahan MPASI untuk pencegahan stunting Rp 500.000,00 Transport peserta 20 Orang X Rp 30.000 = Rp 600.000,00 Jamuan Snack 20 orang X Rp 11.000 x 2 kali = Rp 440.000,00	OS	Kemantren
[01.02.NAMA KEMANTREN]	Senam Lansia di wilayah	Peningkatan Derajat Kesehatan Lansia berkolaborasi dengan Komisi Lansia	1. Anggaran APBD hanya bersifat stimulan, TIDAK WAJIB untuk membiayai pelatihan dalam satu tahun anggaran	Transport peserta 20 Orang X Rp 30.000 = Rp 600.000,00 Jamuan Snack 20 orang X Rp 11.000= Rp 220.000,00	OS	Kemantren
[01.03.NAMA KEMANTREN]	Pelatihan Perawatan ODGJ di wilayah	Peningkatan Kapasitas keluarga penyanda ODGJ dalam melakukan perawatan berkolaborasi dengan KESI/TPPKK dan Psikolog Puskesmas. Dapat melibatkan unsur Perguruan Tinggi untuk mendukung keberlanjutan Program.	1. Mengikuti ketentuan pelatihan yaitu sasaran adalah Keluarga yang terdapat ODGJ dalam rumah tangganya, Jumlah Minimal Peserta 20 orang, diberikan fasilitasi untuk Honor Instruktur, Jamuan Makan Minum Peserta dan uang transport bagi peserta.	Narasumber pelatihan perawatan ODGJ Rp 500.000,00 Transport peserta 20 Orang X Rp 25.000 = Rp 500.000,00 Jamuan Snack 20 orang X Rp 11.000 x 2 kali = Rp 440.000,00	OS	Kemantren

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[01.04.NAMA KEMANTREN]	Pelatihan Kelompok Pendamping Ibu Menyusui di wilayah	Peningkatan Kapasitas Kader Kelompok Pendamping Ibu dalam menjawab permasalahan di wilayah dengan berkolaborasi dengan TPPKK	1. Peningkatan kapasitas kader Kelompok Pendamping Ibu (mengikuti ketentuan pelatihan yaitu sasaran adalah KAnggota Kelompok Pendamping Ibu di wilayah, Jumlah Minimal Peserta 20 orang, diberikan fasilitasi untuk Honor Instruktur, Jamuan Makan Minum Peserta dan uang transport bagi peserta). Sasaran dapat ditujukan bagi Suami atau keluarga Ibu menyusui untuk mengedukasi bentuk dukungan yang dapat diberikan kepada Ibu Menyusui	Pelatihan kelompok Pendampingan Ibu Menyusui Narasumber Rp 500.000,00 Transport peserta 20 Orang X Rp 30.000 = Rp 600.000,00 Jamuan Snack 20 orang X Rp 11.000 x 2 kali = Rp 440.000,00	OS	Kemantren
[01.05.NAMA KEMANTREN]	Gebyar PAUD di wilayah	Fasilitasi terhadap ruang ekspresi Anak Usia Dini di Wilayah	1. Dapat menjadi rangkaian peringatan HUT Kota/RI atau Peringatan hari anak. 2. Dapat melibatkan pemuda sebagai kreator acara. 3. Dapat dipadukan dengan pelaksanaan gebyar Lainnya. 4. dapat menjadi sarana Pentas bagi pelatihan Budaya rutin bagi anak.	Narasumber pelatihan Montessori bagi pendidik PAUD Rp 500.000,00 Jamuan Snack Rp 11.000 x 20 peserta x 2 kali = Rp 440.000,00 Transport peserta Rp 30.000 x 20 peserta = Rp 600.000,00	OS	Kemantren
[01.06.NAMA KEMANTREN]	Pelatihan Penanganan Bencana di wilayah	Pelatihan untuk meningkatkan kapasitas masyarakat terhadap tanggap bencana	1. Sasaran adalah Kampung tanggap bencana di Kelurahan dengan resiko bencana banjir, kebakaran. 2. Jumlah Minimal Peserta 20 orang 3. Diberikan fasilitasi untuk Honor Instruktur, Jamuan Makan Minum Peserta dan uang transport bagi peserta.	Narasumber pelatihan Penanganan Bencana Banjir di wilayah Rp 500.000,00 Jamuan Snack Rp 11.000 x 40 x 2 kali = Rp 880.000,00 Transport peserta 20 Orang X Rp 30.000 X 2 Kali = Rp 1.200.000,00	OS	Kemantren
[01.07.NAMA KEMANTREN]	Pelaksanaan Les Tambahan Mata Pelajaran Kognitif di wilayah	Pelaksanaan operasional Jam Belajar Masyarakat untuk membiayai tenaga pengajar dalam pembelajaran kognitif. Pelaksanaan dapat dilaksanakan untuk les matematika, Bahasa Inggris, Bahasa Jawa, IPA, dan IPS.	1. Sasaran adalah anak usia sekolah di masing-masing Kelurahan 2. Untuk kegiatan les tambahan pelajaran tidak diberikan uang transport 3. Diberikan anggaran bagi tenaga pengajar di wilayah 4. Kegiatan yang diusulkan adalah hasil pemetaan kebutuhan di wilayah.	Jamuan Snack 10 Orang x 9 RW x 2 Kali = 180 pax Rp 11.000 x 180 pax= Rp 1.980.000,00  Pelatih JBM: 9 RW x 2 kali x 2 jpl = 36 jpl Rp 40.000 x 36 = Rp 1.440.000,00	OH	Kemantren

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[01.08.NAMA KEMANTREN]	Pelaksanaan Les Non Kognitif di wilayah	Pelaksanaan operasional Jam Belajar Masyarakat untuk membiayai tenaga pengajar. Pelaksanaan dapat dilaksanakan untuk Les, Melukis, Musik, fun coding (bahasa pemrograman anak)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sasaran adalah masyarakat di masing-masing Kelurahan. Jumlah siswa per sesi minimal 20 orang.</li> <li>Untuk kegiatan les tambahan pelajaran tidak diberikan uang transport</li> <li>Diberikan anggaran bagi tenaga pengajar di wilayah</li> <li>Kegiatan yang diusulkan adalah hasil pemetaan kebutuhan di wilayah.</li> </ol>	<p>Jamuan Snack 10 Orang x 9 RW x 2 Kali = 180 OH Rp 11.000 x 180 OH = Rp 1.980.000,00</p> <p>Pelatih: 9 RW x 2 kali x 1 OH= 18 OH Rp 250.000 x 18 = Rp 4.500.000,00</p>	OH	Kemantren
[01.09.NAMA KEMANTREN]	Pelatihan Budaya yang bersifat Rutin di wilayah	Pelatihan dengan tujuan pembinaan budaya yang ada di masyarakat dan sudah dilaksanakan secara rutin. Pelatihan macapat, pelatihan tari, pelatihan jathilan, pelatihan hadroh, pelatihan barongsai, dll. Untuk durasi pelatihan ada yang langsung dibayarkan langsung perhari atau beberapa kali pertemuan. Mohon dibuatkan standarisasi instruktur. Ada kelas-kelasnya seperti kelas professional akan lebih tinggi atau kelas rumahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sasaran adalah Masyarakat di masing-masing kelurahan</li> <li>Jumlah Minimal Peserta 20 orang</li> <li>Latihan dilakukan secara rutin berdasarkan potensi budaya masing-masing wilayah</li> <li>Diberikan fasilitasi untuk Honor Instruktur, Jamuan Makan dan Minum Peserta tanpa uang transport</li> <li>Anggaran APBD hanya bersifat stimulan, TIDAK WAJIB untuk membiayai pelatihan dalam satu tahun anggaran</li> </ol>	<p>Instruktur/Pengajar - Bimtek/Diklat Masyarakat 1 Orang x 1 hari Rp 250.000 x 1 hari = Rp 250.000,00</p> <p>Jamuan snack 20 orang x 1 hari Rp 11.000 x 20 orang = Rp 220.000,00</p>	20 orang	Kemantren
[01.10.NAMA KEMANTREN]	Pelatihan Budaya untuk peningkatan kapasitas di wilayah	Pelatihan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan masyarakat mengenai suatu ketrampilan budaya tertentu. Pelatihan tidak dilakukan secara rutin. Contoh: pelatihan Pranata Adicara, Pelatihan berbusana Jawa sesuai pakem; Pelatihan Sejarah Budaya Wilayah, diutamakan bagi anak dan pemuda.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sasaran adalah Masyarakat di masing-masing kelurahan</li> <li>Jumlah Minimal Peserta 20 orang</li> <li>Latihan dilakukan untuk mendukung pengembangan potensi budaya di wilayah</li> <li>Diberikan fasilitas untuk Honor Instruktur, Jamuan Makan Minum Peserta dan uang transport bagi peserta.</li> </ol>	<p>Instruktur/Pengajar - Bimtek/Diklat Masyarakat Spesifikasi: - 4 Orang / Jam / Pelajaran x 1 Hari JPL Rp 500.000 x 4 Orang = Rp 2.000.000,00</p> <p>Transport peserta 20 Orang X Rp 30.000 = Rp 600.000,00</p> <p>Jamuan Snack 20 orang X Rp 11.000= Rp 220.000,00</p>	20 Orang	Kemantren

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[01.11.NAMA KEMANTREN]	Pelatihan Kepariwisata di wilayah	Pelatihan dengan tujuan untuk meningkatkan kapasitas masyarakat dalam mengelola objek dan daya tarik wisata yang ada wilayah yang menjadi kewenangan pengelolaan oleh masyarakat melalui POKDARWIS. Contoh: Manajemen Kepariwisata, Workshop Pembuatan Paket Wisata, ... dst	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sasaran adalah anggota POKDARWIS di masing-masing kelurahan</li> <li>2. Jumlah Minimal Peserta 20 orang</li> <li>3. Diberikan fasilitasi untuk Honor Instruktur, Jamuan Makan Minum Peserta dan uang transport bagi peserta.</li> </ol>	Instruktur/Pengajar - Bimtek/Diklat Masyarakat Spesifikasi: - 4 Orang / Jam / Pelajaran x 1 Hari JPL Rp 500.000 x 4 Orang = Rp 2.000.000,00  Transport peserta 20 Orang X Rp 25.000 = Rp 500.000,00  Jamuan Snack 20 orang X Rp 11.000= Rp 220.000,00	20 orang	Kemantren
[01.12.NAMA KEMANTREN]	Pelatihan Boga di wilayah	Pelatihan dengan maksud meningkatkan kapasitas masyarakat dalam pembuatan makanan olahan yang bertujuan untuk peningkatan pendapatan masyarakat. Contoh: Pelatihan pembuatan kue, Pelatihan pembuatan bakpia, pengolahan lele ... dst	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sasaran adalah Masyarakat di masing-masing kelurahan</li> <li>2. Jumlah Minimal Peserta 20 orang</li> <li>3. Diberikan fasilitasi untuk Honor Instruktur, Jamuan Makan Minum Peserta dan uang transport bagi peserta.</li> <li>4. Anggaran pada kolom harga satuan belum termasuk bahan percontohan.</li> <li>5. Tidak dibolehkan adanya hibah alat kerja.</li> </ol>	Instruktur/Pengajar - Bimtek/Diklat Masyarakat Spesifikasi: - 4 Orang / Jam / Pelajaran x 1 Hari JPL Rp 500.000 x 4 Orang = Rp 2.000.000,00  Transport peserta 20 Orang X Rp 25.000 = Rp 500.000,00  Jamuan Snack 20 orang X Rp 11.000= Rp 220.000,00	20 orang	Kemantren

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[01.13.NAMA KEMANTREN]	Pelatihan Pertanian Perkotaan di wilayah	Pelatihan dengan maksud meningkatkan kapasitas masyarakat dalam pengelolaan pertanian perkotaan melalui Poktan, KWT (Kelompok Wanita Tani), dan Kelompok Budidaya Pertanian Perkotaan. Contoh: Pelatihan lorong sayur, pelatihan lele cendol, Pertanian hidroponik, pertanian aquaponik, dst	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sasaran adalah Masyarakat di masing-masing kelurahan</li> <li>Jumlah Minimal Peserta 20 orang</li> <li>Diberikan fasilitasi untuk Honor Instruktur, Jamuan Makan Minum Peserta dan uang transport bagi peserta.</li> <li>Anggaran pada kolom harga satuan belum termasuk bahan percontohan.</li> <li>Tidak dibolehkan adanya hibah alat kerja.</li> </ol>	Instruktur/Pengajar - Bimtek/Diklat Masyarakat Spesifikasi: - 4 Orang / Jam / Pelajaran x 1 Hari = 4 JPL Rp 500.000 x 4 JPL = Rp 2.000.000  Transport peserta 20 Orang X Rp 30.000 = Rp 600.000,00  Jamuan Snack 20 orang X Rp 11.000= Rp 220.000,00	20 orang	Kemantren
[01.14.NAMA KEMANTREN]	Pelatihan Kerajinan di wilayah	Pelatihan dengan maksud meningkatkan kapasitas masyarakat dalam membuat suatu kerajinan yang dapat meningkatkan pendapatan masyarakat. Contoh: Pelatihan membuat gantungan kunci, pelatihan batik ecoprint, pelatihan shibori, pelatihan hantaran, dst	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sasaran adalah Masyarakat di masing-masing kelurahan</li> <li>Jumlah Minimal Peserta 20 orang</li> <li>Diberikan fasilitasi untuk Honor Instruktur, Jamuan Makan Minum Peserta dan uang transport bagi peserta.</li> <li>Anggaran pada kolom harga satuan belum termasuk bahan percontohan.</li> <li>Tidak dibolehkan adanya hibah alat kerja.</li> </ol>	Instruktur/Pengajar - Bimtek/Diklat Masyarakat Spesifikasi: - 4 Orang / Jam / Pelajaran x 1 Hari = 4 JPL Rp 500.000 x 4 JPL = Rp 2.000.000,00  Transport peserta 20 Orang X Rp 25.000 = Rp 500.000,00  Jamuan Snack 20 orang X Rp 11.000= Rp 220.000,00	20 orang	Kemantren
[01.15.NAMA KEMANTREN]	Pelatihan Manajemen UMKM di wilayah	Pelatihan dengan maksud meningkatkan kapasitas masyarakat dalam mengelola usaha untuk meningkatkan pendapatan masyarakat. Contoh: Pelatihan packaging brand, pelatihan pemasaran online, pelatihan branding produk, pelatihan pencatatan keuangan UMKM, dst.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sasaran adalah Masyarakat di masing-masing kelurahan</li> <li>Jumlah Minimal Peserta 20 orang</li> <li>Diberikan fasilitasi untuk Honor Instruktur, Jamuan Makan Minum Peserta dan uang transport bagi peserta.</li> </ol>	Instruktur/Pengajar - Bimtek/Diklat Masyarakat Spesifikasi: - 4 Orang / Jam / Pelajaran x 1 Hari = 4 JPL Rp 500.000 x 4 JPL = Rp 2.000.000,00	20 orang	Kemantren

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
				Transport peserta 20 Orang X Rp 30.000 = Rp 600.000,00  Jamuan Snack 20 orang X Rp 11.000= Rp 220.000,00		
[01.16.NAMA KEMANTREN]	Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan	Fasilitasi terhadap kebutuhan operasional lembaga kemasyarakatan di Kelurahan (RT, RW, PKK, Kampung, LPMK), seperti misalnya: rapat-rapat koordinasi, rapat persiapan lomba, dsb.	Sesuai kebutuhan operasional lembaga kemasyarakatan di Kelurahan	Sesuai kebutuhan operasional lembaga kemasyarakatan di Kelurahan	-	Kemantren
[01.17.NAMA KEMANTREN]	Penyelenggaraan Upacara Adat Budaya di Wilayah	melestarikan adat tradisi yang ada di wilayah melalui fasilitasi penyelenggaraan upacara adat	1. Menyesuaikan Potensi budaya wilayah	menyesuaikan harga upacara adat	Upacara Adat	Kemantren
[01.18.NAMA KEMANTREN]	Pengadaan Kostum Kelompok Kebudayaan	Fasilitasi pelestarian budaya di tingkat wilayah misalnya untuk pengadaan kostum bergodo	1.Kelompok budaya yang dilakukan fasilitasi pengadaan kostum harus memiliki Nomor Induk Kebudayaan 2. Dilakukan dengan mekanisme HIBAH	Harga menyesuaikan jenis kostum	Pcs/Buah	Kemantren
[01.19.NAMA KEMANTREN]	Penyelenggaraan Gelar Potensi Kewilayahan	Fasilitasi peningkatan ekpose terhadap potensi produk UMKM dan produk budaya yang berdampak langsung pada peningkatan pendapatan masyarakat	1. Ekspose dapat berupa expose produk UMKM dan juga produk budaya 2. Dapat menjadi bagian dari peringatan HUT KOTA 3. Melibatkan pemuda dalam pelaksanaan expose	Harga menyesuaikan fasilitas yang diberikan	Kali	Kemantren
[01.20.NAMA KEMANTREN]	Koordinasi dan Monev Kelompok Rentan Kelurahan	Untuk tim operasional koordinasi, monitoring, dan evaluasi yang dilakukan tim dalam rangka mengawal dan memastikan kesejahteraan kelompok rentan (miskin, lansia, disabilitas, perempuan, anak) dalam pembangunan di wilayah. Dalam pembahasan bisa berkolaborasi/melibatkan lembaga lain yang berkaitan. Selain melakukan koordinasi dan monev, WAJIB melaksanakan intervensi langsung kepada kelompok rentan melalui pilihan yang tersedia pada Kamus Usulan.	1. Koordinasi dan monev wajib membahas: Intervensi kemiskinan, intervensi lansia, penanganan stunting, pencegahan kenakalan remaja. Dapat dalam satu kali pertemuan membahas sekaligus maupun terpisah-pisah. 2. Pelaksanaan forum koordinasi/monev maksimal 12 kali/tahun, dengan jumlah peserta maks 30 orang/pertemuan.	Pelaksanaan forum koordinasi/monev dihitung dengan komponen: Jamuan Snack 11.000/orang, jamuan makan 23.000/orang. Anggaran total untuk usulan kegiatan pada kategori ini maksimal Rp 12.240.000/tahun/kelurahan	OS	Kemantren



Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[01.21.NAMA KEMANTREN]	Pembinaan Kepemudaan melalui keterlibatan pemuda dalam mengorganisir event	Pembuatan event yang diorganisir sepenuhnya oleh pemuda di wilayah (dapat melalui Karang Taruna) sebagai bentuk positif aktualisasi diri pemuda melalui kegiatan yang bermanfaat. Event tidak terbatas pada: lomba lukis anak, gelar karya, lomba pidato, gerak jalan sehat, festival permainan tradisional, Kompetisi Olahraga, Kesenian Mural, Cipta lagu, dll. Dapat dikaitkan dengan perayaan khusus misalnya 17 Agustus, Sumpah Pemuda, dll. dengan tema positif misalnya nasionalisme, anti kejahatan jalanan, cinta budaya, dll.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melibatkan pemuda di wilayah sebagai pelaku utama panitia pelaksana event, meskipun peserta tidak harus pemuda saja.</li> <li>Wajib memasukkan materi Pencegahan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika (P4GN) dalam event yang diselenggarakan.</li> <li>Materi P4GN dapat disampaikan melalui judul acara/slogan/flyer/poster/spanduk maupun bentuk-bentuk kampanye lainnya.</li> </ol>	Narasumber Rp 500.000,00 Jamuan Snack Rp 11.000 x 100 orang x 1 kali. Cetak Backdrop Rp 150.000,00. Anggaran pelaksanaan 1 kali event maksimal Rp 1.750.000,00	OS	Kemantren
[01.22.NAMA KEMANTREN]	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kelompok Kebudayaan dengan Pendanaan Dana Keistimewaan Tahun 2025	Fasilitasi sarana dan prasarana untuk menunjang pelestarian budaya Contoh: <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengadaan Perangkat Gamelan</li> <li>Kostum Bergodo</li> <li>Kostum Kelompok Kebudayaan</li> <li>dll</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kelompok budaya yang dilakukan fasilitasi pengadaan sarana prasarana harus memiliki Nomor Induk Kebudayaan</li> <li>Tuliskan secara detail pada kolom permasalahan sarana prasarana yang akan diusulkan</li> <li>Menjadi aset kelurahan tidak dilakukan proses hibah;</li> <li>Usulan adalah untuk N+2;</li> <li>Usulan dilengkapi dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA)/Rencana Anggaran dan Blaya (RAB);</li> <li>Usulan dikirimkan oleh Kemantren melalui BAPPEDA paling lambat Minggu ke-4 (empat) bulan JUNI (hari kerja) melalui e-Office dilampiri softcopy matrik usulan. KAK. dan RKA/RAB.</li> </ol>	Sesuai Kebutuhan	Buah	Kemantren

## 2. Sarana dan Prasarana Kewilayahan

Tabel A.11 Kamus Usulan Isu 2: Sarana dan Prasarana Kewilayahan

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[02.01.NAMA KEMANTREN]	Peningkatan dan perbaikan jalan Tidak Bernomer Ruas (Diluar Perwal Jalan)	Pembangunan jalan lingkungan tidak bernomer ruas (diluar perwal jalan)	Peningkatan/penggantian dan perbaikan jalan-jalan lingkungan tidak bernomer ruas (diluar perwal jalan) yang bukan perkerasan aspal (jalan paving block atau jalan cor beton) dan penambahan pagar pengaman/railing sepanjang jalan inspeksi (pagar BRC, pagar pemasangan batu, railing pipa besi). Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal. Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.	1. Paving Block Minimal mutu K200 Rp 165.000,- 2. Cor beton bertulang tebal 12 cm minimal K200 besi 30 kg/m <sup>3</sup> Rp 220.000,- 3. Pagar BRC HD h=1,5 m besi 8 mm tiang Pipa 2,5" Rp. 1.250.000,-	1. Paving Block 1 m <sup>2</sup> 2. Cor Beton Bertulang 1 m <sup>2</sup> 3. Pagar BRC h=1,5 m 1 m1	KEMANTREN
[02.02.NAMA KEMANTREN]	Pembangunan dan Pemeliharaan Mandi Cuci Kakus (MCK) UMUM dan kelengkapannya di wilayah	1) Perbaikan water torn 2) penyangga water torn 3) closed leher angsa dan sistem pengolahan limbahnya (septic tank atau IPAL) 4) keramikisasi jerambah sumur 5) penggantian komponen bilik, misal: pintu 6) kran air 7) Pipa 8) hanya untuk MCK UMUM bukan milik pribadi	Kebutuhan penggunaan air bersih per orang adalah antara 90 – 120 liter/orang/hari untuk kota sedang (kepadatan penduduk 100.000 – 500.000 jiwa). diambil 120 liter/orang/hari Untuk MCK UMUM yang digunakan oleh 20 orang, dibutuhkan 120 x 20 = 2.400 liter/hari Dengan water torn kapasitas 1.000 liter, diperlukan 3x pemompaan air dari sumur menuju water torn per hari. Harga water torn kapasitas 1.000 liter mengikuti harga pasar. Water purifier tidak lagi diusulkan. Water torn yg sering dipasang DPUPKP/Kimpraswil di MCK umum berkapasitas 1 m <sup>3</sup> atau 1.000 liter. Biasanya 1 saja cukup. Dulu waktu masih ada pemasangan alat penyaring RO (Reverse Osmosis) di MCK-MCK dipasang 2 water torn kapasitas 1 m <sup>3</sup> untuk atas dan bawah. Syarat untuk dibangunnya MCK UMUM baru oleh DPUPKP: 1) digunakan bersama oleh beberapa KK dan bukan merupakan milik perseorangan; 2) minimal 2 bilik;	Harga satuan mengikuti ketentuan dari Permen PUPR No. 28/PRT/M/2016	Unit untuk Pipa satuan m (panjang)	KEMANTREN

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
			dan 3) Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal. Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.			
[02.03.NAMA KEMANTREN]	Pemeliharaan pos ronda di wilayah	Perbaiki ringan Pos Ronda (non konstruksi)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokasi berada di tanah Pemerintah Daerah atau tanah persil dengan melampirkan surat kerelaan penggunaan tanah</li> <li>2. Menyertakan kerelaan pemilik tanah dengan contoh yang tercantum dalam Lampiran I Perwal Nomor 65 tahun 2023 mengenai Pelimpahan sebagian wewenang kepada Mantri Pamong Praja</li> <li>3. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal. Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.</li> </ol>	Rp 3.750.000,00	m <sup>2</sup>	KEMANTREN
[02.04.NAMA KEMANTREN]	Pemasangan CCTV di wilayah	<p>CCTV merupakan sarana untuk membantu pemantauan keamanan lingkungan; KRITERIA LOKASI CCTV:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dipasang pada lokasi yang dapat memantau keamanan publik (bukan pribadi);</li> <li>2. Ada personil yang ditugaskan memantau CCTV;</li> <li>3. Tersedia listrik 24 jam;</li> <li>4. Tersedia media untuk pemantauan dan penyimpanan (smartphone/komputer/laptope dan NVR).</li> <li>5. Titik harus sesuai dengan hasil Kajian Dinas Komunikasi Informasi dan Persandian atau BAPPEDA</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan, pemeliharaan dan Penggantian Sparepart dilakukan menyesuaikan tingkat kerusakan;</li> <li>2. Perangkat CCTV yang dibutuhkan dan titik pemasangannya menyesuaikan hasil kajian dari Dikominfo Kota Yogyakarta.</li> <li>3. CCTV menjadi aset Kelurahan.</li> </ol>	menyesuaikan SHBJ dengan spesifikasi berdasarkan hasil kajian Diskominfo Kota Yogyakarta	Menyesuaikan hasil kajian Diskominfo Kota Yogyakarta	KEMANTREN

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
		6. Perbaikan dan pemeliharaan CCTV di wilayah dianggarkan di Kelurahan, CCTV dan perlengkapan dicatat menjadi aset wilayah.				
[02.05.NAMA KEMANTREN]	Pembangunan SPAH di wilayah	Sistem Pemanfaatan Air Hujan (SPAH) terdiri atas sistem Penampungan Air Hujan (PAH) dan sistem pengolahan air hujan. SPAH dilengkapi dengan talang air, saringan pasir, bak penampung dan Sumur Resapan (Sures)	ditempatkan di tanah permukiman, pekarangan, kebun, halaman rumah atau di tepi jalan kampung dan dilarang ditempatkan pada tempat-tempat ibadah, kantor pemerintah dan sekolah; Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal. Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.	Rp 3.500.000,00	meter panjang	KEMANTREN
[02.06.NAMA KEMANTREN]	Perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan penghijauan (taman, pohon perindang dan/atau pergola) yang berada di jalan lingkungan/permukiman	Pembuatan pergola dilakukan pada lahan yang tidak memungkinkan untuk ditanam pohon perindang maupun dibuat taman	Lokasi selain pada ruas/penggal jalan yang telah diatur dalam Keputusan Wali Kota Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2018 tentang Penetapan Ruas-ruas Jalan Kota Yogyakarta; Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal. Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.	Harga bahan bangunan dan jasa sesuai dengan SHBJ Kota atau berdasarkan harga survey (kurang lebih Rp 2.500.000,00 s.d Rp 3.000.000,00)	unit	KEMANTREN
[02.07.NAMA KEMANTREN]	Pemeliharaan/perawatan ringan Ruang Terbuka Hijau Publik (RTHP) di wilayah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeliharaan ringan untuk RTHP dengan luasan &gt; 300 m<sup>2</sup> dilaksanakan oleh DLH.</li> <li>- Pemeliharaan ringan untuk RTHP dengan luasan &lt; 300 m<sup>2</sup> dapat dilaksanakan oleh wilayah.</li> </ul> <p>Kemantren/kelurahan memungkinkan untuk menganggarkan pemeliharaan rutin ringan untuk RTHP di lokasi masing-masing. Pemeliharaan rutin ringan dapat berupa penyiraman tanaman dan pembersihan RTHP</p>	RTHP terletak di lingkungan perumahan/permukiman meliputi pembersihan dan penyiraman; Pembersihan dan penyiraman termasuk dalam pemeliharaan ringan. Pemeliharaan ringan atau perawatan rutin menurut Perwal no.17 tahun 2021 pasal 23 ayat 2 dapat dilaksanakan oleh Kemantren, Kelurahan, maupun warga penerima manfaat RTHP. Pemeliharaan ringan dapat dilaksanakan dengan cara bergotongroyong, bergiliran antar kelompok warga atau menganggarkan tenaga pemeliharaan RTHP dengan ketentuan sbb :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga teknis pembersihan RTHP, dengan sistem pembayaran upah bulanan, maksimal sesuai dengan UMK.</li> <li>- Tenaga teknis pembersihan RTHP, dengan sistem pembayaran upah harian, maksimal Rp.90.000,-</li> <li>- Pembelian arit @Rp.55.000,-</li> <li>- Bagor kapasitas 50 kg @Rp.4.000,-</li> <li>- Bendo @Rp.66.000,-</li> <li>- Cengkronng @Rp.55.000,-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga teknis pembersihan RTHP, ..... ob</li> <li>- Tenaga teknis pembersihan RTHP, ..... oh</li> <li>- Arit ... buah</li> <li>- Bagor ... buah</li> <li>- Bendo .... buah</li> <li>- Cengkronng .... buah</li> </ul>	KEMANTREN

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
		berserta fasilitas-fasilitasnya , berupa : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Taman, pot taman, pergola, taman dinding dll</li> <li>- Gazebo</li> <li>- Pendopo</li> <li>- kursi/bangku taman</li> <li>- Fasilitas permainan anak/alat fitness outdoor</li> <li>- Toilet / kamar mandi</li> <li>- Lapangan olahraga dll</li> <li>- tempat sampah dan komposter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga teknis pembersihan RTHP, dengan jenjang pendidikan minimal SMP dan mempunyai ketrampilan. adapun peralatan penunjang pemeliharaan ringan RTHP al :</li> <li>- Arit dengan bahan baja dan gagang kayu ukuran standar.</li> <li>- Bagor dengan bahan plastik ukuran kapasitas 50 kg.</li> <li>- Bendo dengan bahan baja, gagang dari besi ukuran standar.</li> <li>- Cengkronng dengan bahan baja dan gagang kayu ukuran standar.</li> <li>- Ember dengan bahan dari karet, kupingan.</li> <li>- Garuk sampah seperti pengki proyek, bahan karet dengan ukuran panjang kira-kira 45 cm.</li> <li>- Gathul dengan bahan baja, gagang dari kayu, ukuran standar</li> <li>- Gunting kacip dengan bahan baja, gagang dari besi, dan ukuran standar</li> <li>- Gunting pangkas dengan bahan baja, gagang dari besi, dan ukuran standar</li> <li>- Sapu lidi dengan ukuran ikatan sedang.</li> <li>- Selang plastik dengan ukuran diameter 1 inchi</li> <li>- Sikat lantai KM gagang dan berbahan plastik</li> <li>- Sapu lantai untuk gazebo/pendopo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ember @Rp.35.000,-</li> <li>- Garuk sampah @Rp.25.000,-</li> <li>- Gathul @Rp.30.000,-</li> <li>- Gunting kacip @Rp.60.500,-</li> <li>- Gunting pangkas @Rp.90.000,-</li> <li>- Sapu lidi @Rp.10.000,-</li> <li>- Selang diameter 1 inchi @Rp.30.000,-</li> <li>- Sikat lantai @Rp.30.000,-</li> <li>- Sapu lantai @30.000,-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ember .... buah</li> <li>- Garuk sampah .... buah</li> <li>- Gathul .... buah</li> <li>- Gunting kacip .... buah</li> <li>- Gunting pangkas .... buah</li> <li>- Sapu lidi .... buah</li> <li>- Selang diameter 1 inchi .... buah</li> <li>- Sikat lantai .... buah</li> <li>- Sapu lantai .... buah</li> </ul>	
[02.08.NAMA KEMANTREN]	Pemeliharaan SAH di wilayah	Pelumpuran, Perbaikan kerusakan dan penutupan saluran air hujan	Kegiatan dilakukan pada SAH dengan kelebaran kurang dari 50 cm. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal. Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.	Rp. 3.000.000,- s/d Rp. 10.000.000,-	m'	KEMANTREN

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[02.09.NAMA KEMANTREN]	Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum (PJU) Lingkungan di wilayah	harga satuan sesuai dengan standarisasi/SHBJ yang berlaku: - Armature LED 15W-20W (sekualitas Nordex) Rp980.000,00 - Bohlam lampu LED 10W-20W (sekualitas Philips) Rp73.825,00 - Rp158.000,00 - MCB 2A, 4A (sekualitas ABB, Schneider) Rp75.500,00 - Rp91.850,00 - fitting Spot Duduk lampu (E27) Rp37.800,00 - kabel NYM 3x1,5 sqm (sekualitas Supreme kabel metal, kabel induk) Rp525.000,00	pemeliharaan Penerangan Jalan Umum (PJU) Lingkungan meliputi: 1. perencanaan penentuan titik tiang Penerangan Jalan Umum (PJU) lingkungan; 2. pelaksanaan, pengawasan dan pelaporan terkait dengan kerusakan ringan, antara lain: a) penggantian lampu yang rusak/mati tanpa merubah model dan tipe yang sudah ada; b) penggantian fitting lampu yang rusak; c) penggantian Miniature Circuit Breaker (MCB) lampu yang rusak; d) instalansi kabel dari Miniature Circuit Breaker (MCB) lampu sampai fitting lampu yang putus/ terbakar.  - Mekanisme pengadaan material bisa menggunakan mekanisme pengadaan barang dan jasa  - Pelaksanaan pemeliharaan bisa menggunakan swadaya, tenaga swakelola, tenaga teknis atau menggunakan pihak ketiga melalui mekanisme pengadaan barang dan jasa meliputi dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.  - Analisa pemeliharaan dapat menggunakan analisa harga satuan PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA NOMOR 88 TAHUN 2019 TENTANG ANALISA HARGA ATUAN PEKERJAAN KONSTRUKSI DAN JASA LAINNYA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA pada sub bab Pekerjaan Elektrikal	- Armature LED 15W-20W (sekualitas Nordex) Rp980.000,00 - Bohlam lampu LED 10W-20W (sekualitas Philips) Rp73.825,00 - Rp158.000,00 - MCB 2A, 4A (sekualitas ABB, Schneider) Rp75.500,00 - Rp91.850,00 - fitting Spot Duduk lampu (E27) Rp37.800,00 - kabel NYM 3x1,5 sqm (sekualitas Supreme kabel metal, kabel induk) Rp525.000,00	titik	KEMANTREN

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[02.10.NAMA KEMANTREN]	Cermin Tikungan di wilayah	cermin tikungan merupakan alat kelengkapan pada jalan untuk menambah jarak pandang pengemudi kendaraan bermotor (biasa ditempatkan di tikungan yang cukup tajam)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan dan penentuan titik lokasi pemasangan cermin tikungan di jalan lingkungan;</li> <li>2. Pengadaan cermin tikungan, meliputi pembelian dan pemasangan cermin tikungan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>3. Pemeliharaan cermin tikungan meliputi pembersihan, perbaikan dan penggantian cermin tikungan apabila rusak</li> <li>4. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal. Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.</li> </ol>	Rp 2.750.000,00	titik	KEMANTREN
[02.11.NAMA KEMANTREN]	Pengadaan Sarana dan Prasarana PAUD	Dapat memilih salah satu atau beberapa dari kegiatan-kegiatan berikut:				Kemantren
		1. Pengadaan Tensi Meter di wilayah Fasilitasi Sarana Prasarana di wilayah (bukan dalam bentuk bangunan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian sarana dan prasarana (non bangunan) diberikan dengan menyusun proposal LPMK sebelum ditetapkan RKPD</li> <li>2. Menggunakan kode rekening hibah kemantren</li> <li>3. Spesifikasi sesuai dengan Dinas Kesehatan</li> <li>4. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal. Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.</li> </ol>	Rp 680.000,00	unit	

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
		2. Pengadaan rak buku di Paud Tunas Ceria Fasilitas Sarana Prasarana di wilayah (bukan dalam bentuk bangunan);	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian sarana dan prasarana (non bangunan) diberikan dengan menyusun proposal sebelum ditetapkan RKPD</li> <li>2. Menggunakan kode rekening hibah kemantren</li> <li>3. Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.</li> </ol>	Rp 1.600.000,00	Unit	
		3. Alat Peraga Edukasi di Paud Tunas Ceria Fasilitas Sarana Prasarana di wilayah (bukan dalam bentuk bangunan);	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian sarana dan prasarana (non bangunan) diberikan dengan menyusun proposal sebelum ditetapkan RKPD</li> <li>2. Menggunakan kode rekening hibah kemantren.</li> <li>3. Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.</li> </ol>	Rp 500.000,00	Unit	
[02.12.NAMA KEMANTREN]	Pengolahan Sampah Organik : Pembuatan Komposter Komunal di wilayah	Dilakukan untuk mengurangi sampah yang dibuang ke TPS. Proses pemilahan sampah organik dan anorganik sudah dilakukan di masyarakat. Untuk harga satuan sudah termasuk prasarana pendukung.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Volume komposter minimal 500 liter</li> <li>2. Untuk spesifikasi teknis akan diberikan panduan oleh Dinas Lingkungan Hidup</li> <li>3. Dapat dikolaborasikan dengan kegiatan budidaya pertanian perkotaan (misalnya Lorong Sayur, dll)</li> <li>4. 1 set dapat digunakan oleh 10 rumah yang berdekatan (dasawisma)</li> <li>5. Untuk Kelurahan dengan Kelompok Bank Sampah yang sudah mandiri/kelompok pertanian perkotaan/kelompok peternakan/kelompok masyarakat yg membutuhkan serta siap melakukan pengelolaan</li> <li>6. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal. Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.</li> </ol>	Rp 1.500.000,00	set	Kemantren



Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[02.13.NAMA KEMANTREN]	Pengolahan Sampah Organik: Pembuatan Demplot Magot (Black Soldier Fly) di wilayah	Dilakukan untuk mengurangi sampah yang dibuang ke TPS. Dilakukan untuk mengolah sampah organik sehingga untuk proses pemilahan sampah organik dan anorganik sudah berjalan di masyarakat. Kapasitas sampah organik sisa makanan yg mampu diolah menggunakan metode ini berkisar 10 kg/hari. Demplot/rumah maggot ini berfungsi juga sebagai wahana pendukung ketahanan pangan yaitu menghasilkan belatung BSF sebagai pakan ternak ikan/unggas, bahkan bisa juga menambah nilai ekonomis sbg bahan baku industri kosmetik & farmasi.	1. Untuk Kelurahan dengan Kelompok Bank Sampah yang sudah mandiri/kelompok pertanian perkotaan dan kelompok peternakan yg membutuhkan serta siap melakukan pengelolaan. 2. Dapat dikolaborasikan dengan kegiatan peternakan perkotaan (Burung, Ikan, lele cendol). 3. Membutuhkan lahan dengan luasan minimal 2x4 m <sup>2</sup> (Dapat ditempatkan di RTHP). 2. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal. Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.	Rp 15.000.000,00	Buah	Kemantren
[02.14.NAMA KEMANTREN]	Pengolahan Sampah Organik : Starter kit Ecoenzym di wilayah	Eco enzyme adalah hasil dari fermentasi limbah dapur organik seperti ampas buah dan sayuran, gula, dan air. Eco Enzyme bisa menjadi cairan multiguna dan aplikasinya meliputi rumah tangga, pertanian dan juga peternakan. Pada dasarnya, eco enzyme mempercepat reaksi bio-kimia di alam untuk menghasilkan enzim yang berguna menggunakan sampah buah atau sayuran. Enzim dari "sampah" ini adalah salah satu cara manajemen sampah yang memanfaatkan sisa-sisa dapur untuk sesuatu yang sangat bermanfaat. Cairan ini bisa menjadi pembersih rumah, maupun sebagai pupuk alami dan pestisida yang efektif. Karena kandungannya, Eco Enzyme memiliki banyak cara untuk membantu siklus alam seperti memudahkan	1. Untuk Kelurahan dengan kelompok pengolah sampah yang sudah siap melakukan pengolahan eco-enzyme secara kontinyu (setiap 3 bulan sekali enzim dipanen agar wadah dapat diisi ulang dengan sampah organik baru); 2. Ditempatkan di dalam ruangan agar terlindung dari cuaca panas/hujan; 3. Hasil eco-enzym dapat dimanfaatkan bersama warga yang membutuhkan. 4. 1 paket terdiri dari 5 kontainer/ember tutup dimensi @25 liter dan 5 botol @1 liter cairan molase 5. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal. Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.	Rp 1.000.000,00	Paket	Kemantren

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
		<p>pertumbuhan tanaman (sebagai pupuk), mengobati tanah dan juga membersihkan air yang tercemar. Selain itu bisa juga ditambahkan ke produk pembersih rumah tangga seperti shampoo, pencuci piring, deterjen, dll.</p> <p>Pembersih enzim ini 100% natural dan bebas dari bahan kimia, mudah terurai dan lembut di tangan dan lingkungan. Cairan ini juga penolak serangga alami yang membuat semut, serangga dll menjauh. Saking alaminya, setelah digunakan untuk pel, cairan ini juga bisa dipakai untuk menyiram tanaman. Eco Enzyme juga dapat digunakan untuk merangsang hormon tanaman untuk meningkatkan kualitas buah dan sayuran dan untuk meningkatkan hasil panen. Jadi pada intinya adalah circular economy at its best.</p>				
[02.15.NAMA KEMANTREN]	Pengolahan Sampah Organik : Keranjang Takakura di wilayah	Takakura merupakan salah satu cara pengomposan dengan menggunakan keranjang untuk membantu mempercepat proses penguraian sampah organik. Keranjang takakura memiliki bentuk yang praktis, tidak berbau, serta metode pengomposannya lebih sederhana sehingga dapat menjadi alternatif penanganan sampah organik skala rumah tangga maupun perkantoran di wilayah perkotaan dengan ruang terbatas. Metode ini menggunakan teknik aerob yang membutuhkan udara untuk mikroorganisme pengurai sampah sehingga digunakan keranjang berlubang.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ditempatkan di dalam ruangan yang terlindung dari cuaca panas/hujan;</li> <li>2. Perlu memperhatikan jenis sampah yang digunakan dan memantau selama pengomposan untuk mengecek proses fermentasi</li> <li>3. Hasil kompos dapat dimanfaatkan bersama warga yang membutuhkan.</li> <li>4. 1 paket keranjang takakura terdiri dari keranjang berlubang dengan tutup, bantal sekam, aktivator (bio starter), kertas kardus</li> <li>5. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal.</li> </ol>	Rp 250.000,00	Paket	Kemantren

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
		Keranjang dapat diisi sampah organik sisa pertanian/ perkebunan serta sisa dapur setiap harinya sampai penuh dan siap dipanen menjadi pupuk padat/ kompos. Pengolahan dengan takakura bermanfaat untuk mengurangi sampah organik yang dibuang ke TPA serta meningkatkan penanganan sampah organik sejak dari sumber.				
[02.16.NAMA KEMANTREN]	Pengolahan Sampah Organik : Ember Tumpuk di wilayah	Ember tumpuk merupakan alat pengomposan atau komposter sampah organik yang menggunakan dua buah ember yang ditumpuk. Proses pengomposan dilakukan secara aerob. Dengan metode ini, aliran lindi dari sampah organik rumah tangga akan terpisah sehingga dapat dihasilkan pupuk padat (kompos) pada ember bagian atas dan pupuk organik cair (POC) pada ember bagian bawah. Ember tumpuk juga dapat dibuat secara mandiri dengan memanfaatkan ember cat bekas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ember ditutup rapat untuk menghindari lalat masuk</li> <li>2. Hasil kompos dapat dimanfaatkan bersama warga yang membutuhkan.</li> <li>3. 1 paket berisi ember tumpuk dengan kapasitas wadah bagian atas sekitar 20L</li> <li>4. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal.</li> </ol>	Rp 200.000,00	Paket	Kemantren
[02.17.NAMA KEMANTREN]	Pengolahan Sampah Organik : Losida (Lodong Sisa Dapur) di wilayah	Losida (Lodong Sisa Dapur) adalah media pengolahan sampah organik yang dibuat dari pipa paralon berdiameter 20 cm, dengan tinggi 120 cm dimana 40 cm dilubangi untuk dimakukkan ke dalam tanah, sedangkan sisanya 80 cm merupakan bagian yang tidak masuk ke dalam tanah sebagai tempat memasukkan sampah.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. lubang pada losida tersebar melingkar di sisi paralon</li> <li>2. losida dapat ditancapkan di tabulampot</li> <li>3. biasanya digunakan untuk sampah sisa makanan atau sampah dapur</li> <li>4. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal. Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.</li> </ol>	Rp 140.000,00	Set	Kemantren

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[02.18.NAMA KEMANTREN]	Pengolahan Sampah Organik : Vermikompos di wilayah	vermikompos merupakan salah satu jenis pupuk organik yang dihasilkan dari proses dekomposisi lebih lanjut pupuk kompos/organik oleh cacing, dengan kata lain vermikompos merupakan campuran kotoran cacing dengan sisa media atau pakan dalam budidaya cacing. Vermikompos memiliki kandungan hara yang lengkap seperti N, P, K Ca, Mg, dan lain-lain tergantung jenis bahan yang digunakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. lokasi memiliki area yang cukup luas</li> <li>2. pengolahan dapat dilakukan dengan wadah kotak kayu 90 x 30 x 20 cm</li> <li>3. bibit cacing menggunakan jenis cacing Eisenia foetida dan Lumbricus rubellus</li> <li>4. penempatan tidak pada lokasi yang terkena panas dan hujan secara langsung</li> <li>5. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal. Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.</li> </ol>	Rp 600.000,00	buah	Kemantren
[02.19.NAMA KEMANTREN]	Pengolahan Sampah Organik : Pengadaan Gerobak Sampah Terpilah (Ada ruang untuk sampah Organik dan Anorganik) kapasitas 1 m <sup>3</sup> (kurang dari satu meter kubik). Pengadaan dilakukan di luar Kewajiban anggaran bagi pengelolaan sampah organik sebesar 15 juta / kelurahan.	Gerobak sampah terpilah digunakan untuk memfasilitasi pengangkutan sampah terpilah dari rumah tangga. Gerobak memiliki ruang terpilah untuk sampah organik dan anorganik sehingga mempermudah pengolahan sampah ke tahapan selanjutnya seperti ke TPS3R serta membantu membiasakan warga untuk memilah sampah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian sarana dan prasarana (non bangunan) diberikan dengan menyusun proposal LPMK sebelum ditetapkan RKPD</li> <li>2. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal. Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.</li> </ol>	Rp 3.500.000,00	Gerobak Sampah	Kemantren

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[02.20.NAMA KEMANTREN]	Pengolahan Sampah Organik : Pengadaan Gerobak Sampah. Pengadaan dilakukan di luar Kewajiban anggaran bagi pengelolaan sampah organik sebesar 15 juta/ kelurahan.	Gerobak sampah digunakan untuk memfasilitasi pengangkutan sampah dari rumah tangga ke TPS/ Bank Sampah.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian sarana dan prasarana (non bangunan) diberikan dengan menyusun proposal LPMK sebelum ditetapkan RKPD</li> <li>2. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal. Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.</li> </ol>	Rp 3.500.000,00	Unit	Kemantren
[02.21.NAMA KEMANTREN]	Pengolahan Sampah Organik : Biopori di wilayah	<p>- Biopori merupakan lubang resapan buatan yang dapat dipasang di halaman, jalan, gang, fasilitas publik, dll. Bertujuan untuk menyerap air yang melimpas di permukaan pada kawasan padat penduduk sehingga tidak terjadi genangan/banjir yg akan menghambat aktifitas masyarakat. Selain itu dapat difungsikan sebagai sarana pengolahan sampah organik yang akan diuraikan oleh mikroorganisme tanah sebagai pupuk kompos.</p> <p>- Cara pembuatan biopori dapat mengunjungi link <a href="https://s.id/biopori">https://s.id/biopori</a> dan <a href="https://bit.ly/biopori">https://bit.ly/biopori</a></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk Kelurahan dengan kelompok pengolah sampah yang sudah siap melakukan perawatan biopori secara rutin (setiap 3 bulan sekali pupuk kompos dipanen secara swadaya agar lubang tidak penuh &amp; dapat diisi ulang dengan sampah organik baru);</li> <li>2. Dapat ditempatkan di lahan yang sempit dan telah dibangun perkerasan pada permukaannya (lahan conblok maupun cor beton, dll);</li> <li>3. Dapat juga ditempatkan di titik2 yang biasanya muncul genangan saat terjadi hujan.</li> <li>4. 1 paket terdiri dari alat Bor (digunakan untuk pembuatan dan pemanenan kompos) dan 20 unit pipa biopori berpenutup (diameter 4 inchi) serta bahan material pendukung (semen)</li> <li>5. tenaga pembuatan dan pemanenan biopori dilakukan dengan swadaya masyarakat</li> <li>6. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal.</li> </ol>	Rp 2.500.000,00	Paket	Kemantren

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[02.22.NAMA KEMANTREN]	Pengolahan Sampah Organik : Biopori Jumbo di wilayah	<p>- Biopori jumbo merupakan lubang resapan berbentuk silindris dan dibuat vertikal ke dalam tanah. Fungsi utama biopori jumbo adalah untuk menyerap air di permukaan tanah karena banjir ataupun genangan. Selain berfungsi untuk menyerap air, biopori jumbo juga dapat digunakan sebagai alternatif pembuatan kompos organik yaitu dengan adanya mikroorganisme yang bisa menguraikan sampah menjadi kompos organik. Ukuran diameter biopori jumbo sekitar 50 cm dengan kedalaman kurang lebih 100 m.</p> <p>- Cara pembuatan biopori dapat mengunjungi link <a href="https://s.id/biopori">https://s.id/biopori</a> dan <a href="https://bit.ly/biopori">https://bit.ly/biopori</a></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kedalaman biopori jumbo tidak boleh melebihi kedalaman muka air tanah untuk mencegah pencemaran air tanah ke sumur warga sekitar akibat bakteri pembusukan sampah organik.</li> <li>2. perhatikan kondisi / karakteristik tanah di lokasi yang akan dibuat biopori jumbo. tekstur tanah berpasir lebih rawan runtuh, sehingga perawatan biopori harus lebih rutin dilakukan.</li> <li>3. tata guna lahan yang tertutup aspal/ beton memiliki daya serap air yang kecil, sehingga perlu diperhatikan jumlah dan ukuran biopori yang digunakan</li> <li>4. Pembelian Mesin Bor Biopori Jumbo maksimal 1 unit per kampung dengan mekanisme pemberian hibah barang kepada masyarakat dengan mengajukan proposal LPMK sebelum ditetapkan dan menggunakan kode rekening hibah kemantren.</li> <li>5. Paket pekerjaan pembuatan biopori jumbo adalah per 10 titik</li> <li>6. Tenaga pembuatan dan pemanenan biopori dilakukan dengan swadaya masyarakat</li> <li>7. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal.</li> </ol>	<p>Mesin Bor: Rp 2.500.000,00 per Kampung</p> <p>Paket Pembuatan Biopori Jumbo per 10 titik: Rp 500.000,00</p>	Unit/Kampung Paket	Kemantren
[02.23.NAMA KEMANTREN]	Perencanaan, Pengadaan, dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pengelolaan Sampah : Pengadaan Bin Sampah Terpilah (4 unit/set: Hijau-Kuning-Abu-Merah)	Dilakukan untuk membiasakan warga melakukan pemilahan sampah sejak dari rumah, mengurangi sampah yang dibuang ke TPS. Dilakukan untuk memisahkan antara sampah organik (bin warna hijau), sampah anorganik dapat dimanfaatkan (warna kuning), sampah residu/tdk dapat dimanfaatkan (warna abu), dan sampah mengandung B3 (warna	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk wilayah dengan petugas pengangkutan sampah yang sudah melakukan pengambilan dari rumah ke rumah (door to door) secara rutin dan siap mengangkut sampah residu dari warga ke TPS/Depo sampah terdekat; Memiliki pengurus Bank Sampah yang sudah aktif menerima dan mengelola sampah terpilah dari warganya; memiliki kelompok pertanian perkotaan yang siap melakukan pengolahan sampah organik warga</li> </ol>	Rp 7.500.000,00	Paket	Kemantren

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
		merah). Tujuannya agar proses pemilahan sampah sudah dapat berjalan sejak dari sumbernya di masyarakat, dan mengurangi jumlah warga yang terbiasa langsung membuang sampahnya ke lokasi TPST/Depo sampah tanpa melakukan pemilahan. Dari bin hijau dapat diolah secara komunal oleh warga menggunakan komposter maupun demplot maggot, dari bin kuning dapat diserahkan ke bank sampah setempat, dari bin abu langsung diambil oleh pengangkut sampah langganan/pengelola di wilayah untuk diangkut ke TPST/Depo sampah, dan dari bin merah dikumpulkan ke TPSB3 komunal yg sudah ada atau dropbox khusus B3 yg terdekat.	secara mandiri/komunal; Memiliki TPSB3 komunal/dekat dengan Dropbox khusus sampah mengandung B3 yang sudah bekerjasama dengan Pengangkut Sampah B3 yg memiliki izin resmi; 2. Dapat ditempatkan secara permanen di depan rumah warga yang mewakili tiap dasa wisma atau beberapa rumah sesuai kapasitas/kebutuhan (warga yang membuang berkomitmen utk bertanggungjawab bersama terhadap kebersihan/pemilahan jenis sampah); 3. Dapat juga ditempatkan di RTHP. 4. 1 set Bin dapat digunakan oleh 5 rumah yang berdekatan 5. Minimal pengajuan adalah 1 paket yang terdiri dari 5 set 6. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal.			
[02.24.NAMA KEMANTREN]	Perencanaan, Pengadaan, dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pengelolaan Sampah: Pengadaan Tas Pilah	wadah untuk setiap jenis sampah, dikelola oleh bank sampah. digunakan bagi nasabah bank sampah untuk mengelompokkan sampah dirumah yang akan ditabung di bank sampah.	1. tas pilah terbuat dari bagor 2. dibedakan untuk jenis sampah logam, plastik dan kertas 3. bank sampah diberikan 1 paket yang berisi 3 jenis tas pilah 4. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal.	Rp 22.500,00	paket	Kemantren

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[02.25.NAMA KEMANTREN]	Perencanaan, Pengadaan, dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pengelolaan Sampah : Pengadaan Komposter	komposter dibuat dengan tujuan membantu bakteri pengurai (dekomposer) mempercepat proses penguraian bahan organik menjadi pupuk organik (kompos), baik berbentuk cair maupun padat.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. volume komposter 120 liter</li> <li>2. untuk spesifikasi teknis akan diberikan panduan oleh Dinas Lingkungan Hidup</li> <li>3. digunakan untuk pengolahan sampah organik skala rumah tangga</li> <li>4. diletakkan pada tempat yang terlindung dari hujan dan panas secara langsung</li> <li>5. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal.</li> </ol>	Rp 500.000,00	buah	Kemantren
[02.26.NAMA KEMANTREN]	Perencanaan, Pengadaan, dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pengelolaan Sampah : Pengadaan timbangan kapasitas maksimal 150 kg (seratus lima puluh kilogram)	timbangan digital untuk membantu operasional bank sampah di wilayah atau sarana pengelolaan sampah lainnya. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. timbangan gantung digital kapasitas 150 kg</li> <li>2. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal.</li> </ol>	Rp 2.250.000,00	buah	Kemantren
[02.27.NAMA KEMANTREN]	Perencanaan, Pengadaan, dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pengelolaan Sampah : Pengadaan Mesin Pencacah Sampah dengan kapasitas ≤ 1,5 HP (kurang dari atau sama dengan satu koma lima horse power/kekuatan kuda)	Mesin yang berfungsi untuk mencacah sampah rumah tangga menjadi ukuran butiran lebih kecil, dapat digunakan untuk mencacah sampah organik, kertas, maupun plastik. Dilakukan melalui metode hibah. Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal.	Mesin pencacah Sampah Rumah Tangga (SRT)/Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (SSSRT), Anggaran untuk pengadaan dan sarana dan prasarna pengelolaan sampah diluar anggaran wajib 15 juta untuk pengolahan sampah organik. Pengadaan dilakukan dengan metode hibah yang didahului dengan penyusunan proposal; Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal.; Anggaran yang diusulkan melalui proposal sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.	Menyesuaikan SHBJ	Unit	Kemantren



Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[02.28.NAMA KEMANTREN]	Pembangunan Sarana Prasarana Pelengkap (Gapura, Papan Penunjuk Jalan, Papan Nama Jalan)	Merupakan usulan bagi pembangunan sarana prasarana publik pelengkap seperti Gapura, Papan Penunjuk Jalan, Papan Nama Jalan dan signage lainnya. Dilakukan melalui metode hibah. Desain dikonsultasikan kepada Dinas Kebudayaan dan Konstruksi dikonsultasikan dengan Dinas PUPKP Pengusulan harus disertai hasil pengecekan lapangan sebagai dasar penyusunan proposal.	Pembangunan Gapura menyesuaikan SE Sekretaris daerah 640/309/SE/2020	Menyesuaikan SHBJ	Titik	Kemantren
[02.29.NAMA KEMANTREN]	Pemeliharaan Balai RT/RW/Kampung	Untuk perbaikan ringan gedung Balai RT/RW/Kampung (Non Konstruksi)	1. Lokasi berada di tanah Pemerintah Daerah dan tercatat sebagai aset Kemantren/Kelurahan Anggaran yang diusulkan sudah ditambahkan anggaran untuk Konsultan Perencana dan Pengawas.	Harga bahan bangunan dan jasa sesuai dengan SHBJ Kota atau berdasarkan harga survey	paket	Kemantren

### 3. Kesehatan

Tabel A.12 Kamus Usulan Isu 3: Kesehatan

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[03.01]	Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang perencanaan kehamilan, layanan kontrasepsi, Gizi ibu hamil, dan Layanan antenatal	KIE tentang perencanaan kehamilan, kontrasepsi, gizi, layanan kesehatan antenatal, dan imunisasi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ditujukan untuk Pasangan Usia Subur (PUS), Ibu hamil, dan ibu dengan bayi balita, yang berdomisili di wilayah kelurahan di Kota Yogyakarta</li> <li>2. Pelaksanaan berupa pertemuan yang diselenggarakan di masing-masing puskesmas pengampu dengan jumlah peserta sesuai kapasitas yang sudah ditentukan</li> <li>3. Minimal peserta setiap pertemuan adalah 15 Kader</li> </ol>	Rp 795.000	Kegiatan	Dinas Kesehatan
[03.02]	Peningkatan kapasitas kader dalam kompetensi klaster 2 untuk posyandu meliputi ibu dan anak sesuai transformasi layanan primer	Terlaksananya peningkatan kapasitas kader untuk kompetensi kader pada transformasi layanan primer di posyandu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ditujukan untuk Kader Posyandu di Kota Yogyakarta</li> <li>2. Pelaksanaan berupa pertemuan yang diselenggarakan di masing-masing puskesmas pengampu dengan jumlah peserta sesuai kapasitas yang sudah ditentukan</li> <li>3. Minimal peserta setiap pertemuan adalah 15 Kader</li> </ol>	Rp 795.000	Kegiatan	Dinas Kesehatan
[03.03]	Implementasi Kelas Ibu hamil	Terlaksananya kelas ibu hamil di wilayah kelurahan melalui tatap muka atau online , setiap ibu hamil minimal mengikuti kelas ibu hamil 4 kali selama masa kehamilannya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ditujukan untuk Ibu hamil yang berdomisili di wilayah kelurahan di Kota Yogyakarta</li> <li>2. Pelaksanaan berupa pertemuan yang diselenggarakan di masing-masing puskesmas pengampu dengan jumlah peserta sesuai kapasitas yang sudah ditentukan</li> </ol>	Rp 345.000	Kegiatan	Dinas Kesehatan
[03.04]	Penyuluhan tentang kesehatan Bayi baru lahir	Penyuluhan tentang kesehatan Bayi baru lahir melalui pertemuan kelas ibu balita di wilayah dengan lokasi posyandu, ataupun melalui media massa dan media sosial tentang (Gizi seimbang, PMBA, SDIDTK dengan Buku KIA)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ditujukan untuk ibu yang mengasuh balita dan berdomisili di wilayah kelurahan di Kota Yogyakarta</li> <li>2. Pelaksanaan berupa pertemuan yang diselenggarakan pertemuan kelas ibu balita di wilayah dengan lokasi posyandu di masing-masing wilayah kerja puskesmas pengampu dengan jumlah peserta sesuai kapasitas yang sudah ditentukan ataupun melalui media massa dan media sosial</li> <li>3. Minimal peserta setiap pertemuan adalah 15 Ibu balita</li> <li>4. Sosialisasi diluar penyuluhan dilakukan melalui</li> </ol>	Rp 345.000	Kegiatan/Posyandu	Dinas Kesehatan

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
			kunjungan rumah oleh petugas, media massa, media sosial, dan leaflet.			
[03.05]	Penyuluhan Kesehatan untuk Ibu Balita	Penyuluhan tentang kesehatan Balita melalui pertemuan kelas ibu balita di wilayah dengan lokasi posyandu, ataupun melalui media massa dan media sosial tentang (Gizi seimbang, PMBA, SDIDTK dengan Buku KIA)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ditujukan untuk ibu yang mengasuh balita dan berdomisili di wilayah kelurahan di Kota Yogyakarta</li> <li>2. Pelaksanaan berupa pertemuan yang diselenggarakan pertemuan kelas ibu balita di wilayah dengan lokasi posyandu di masing-masing wilayah kerja puskesmas pengampu dengan jumlah peserta sesuai kapasitas yang sudah ditentukan ataupun melalui media massa dan media sosial</li> <li>3. Minimal peserta setiap pertemuan adalah 15 Ibu balita</li> <li>4. Sosialisasi diluar penyuluhan dilakukan melalui kunjungan rumah oleh petugas, media massa, media sosial, dan leaflet.</li> </ol>	Rp 345.000	Kegiatan/Posyandu	Dinas Kesehatan
[03.06]	Skrining anak Usia pendidikan dasar dan kegiatan BIAS	Skrining Anak Usia Dasar ( kelas 1 SD - 3 SMP) dan kegiatan BIAS dimana format dan reagen serta alat kesehatan sudah disiapkan di Dinkes atau Puskesmas	Peserta Siswa Siswi SD kelas 1- 6 dan SMP kelas 1-3 yang ber Sekolah di Kota Yogyakarta.	Rp 1.000.000 - Rp 2.000.000	Kegiatan	Dinas Kesehatan
[03.07]	Inisiasi Posyandu Remaja	Posyandu Remaja diinisiasi di wilayah, Terlaksananya pelatihan Posyandu Remaja, Remaja mendapatkan pelatihan Posyandu Remaja.	Ditujukan untuk Kader remaja di wilayah kelurahan di Kota Yogyakarta	Rp 1.590.000	Kegiatan	Dinas Kesehatan
[03.08]	Skrining untuk usia produktif	Skrining untuk usia produktif Umur 15-59 th di wilayah kerja Puskesmas,	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta Usia produktif dengan KTP, domisili, bekerja atau sekolah di wilayah Kota Yogyakarta usia 15 -59 th</li> <li>2. Kegiatan dapat dilakukan di wilayah berkoordinasi dengan puskesmas wilayah setempat</li> </ol>	Rp 500.000 - Rp 1.500.000	Kegiatan	Dinas Kesehatan
[03.09]	Pelatihan kader Posbindu	Pelatihan Kader posbindu (Pelaksanaan Posbindu) untuk kegiatan posbindu baik obat, sarana dan prasarana sudah disiapkan oleh Dinkes atau Puskesmas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ditujukan untuk Kader Posbindu di Kota Yogyakarta</li> <li>2. Pelatihan dilakukan di masing-masing puskesmas pengampu wilayah</li> <li>3. minimal peserta pelatihan berjumlah 15</li> </ol>	Rp 345.000	Kegiatan	Dinas Kesehatan

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[03.10]	Penyuluhan tentang kesehatan Usia Produktif	Penyuluhan tentang Kesehatan Usia Produktif bisa melalui pertemuan maupun media massa atau media sosial, suplementasi zat besi dengan tablet tambah darah pada remaja putri dan Wanita Usia Subur (WUS)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta Usia produktif dengan KTP, domisili , bekerja atau sekolah di wilayah Kota Yogyakarta usia 15 -59 th</li> <li>2. Pelatihan dilakukan di masing-masing puskesmas pengampu wilayah</li> <li>3. minimal peserta pelatihan berjumlah 15</li> <li>4. Sosialisasi diluar penyuluhan dilakukan melalui kunjungan rumah oleh petugas, media massa, media sosial, dan leaflet.</li> </ol>	Rp 345.000	Kegiatan	Dinas Kesehatan
[03.11]	Skrining Kesehatan untuk Lansia dan Penyuluhan tentang kesehatan Lansia	Skrining untuk Lansia baik alat dan sarana disediakan oleh Dinas Kesehatan dan Puskesmas, Penyuluhan tentang kesehatan lansia bisa berupa pertemuan ataupun melalui media massa dan media sosial atau edukasi yang dilakukan pada saat skrining kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ditujukan untuk Lansia yang berdomisi di wilayah Kelurahan di Kota Yogyakarta</li> <li>2. Pelaksanaan berupa Skrining Kesehatan diselenggarakan di masing-masing puskesmas pengampu dengan jumlah peserta menyesuaikan persediaan reagen</li> <li>3. Pelaksanaan penyuluhan kesehatan dilakukan di masing masing puskesmas pengampu melalui media massa, media sosial atau edukasi pada saat lansia dilakukan skrining kesehatan</li> <li>4. Sosialisasi diluar penyuluhan dilakukan melalui kunjungan rumah oleh petugas, media massa, media sosial, dan leaflet serta saat skrining kesehatan.</li> </ol>	Rp 500.000 - Rp 1.000.000	Kegiatan	Dinas Kesehatan
[03.12]	Orientasi Caregiver Lansia	Edukasi atau peningkatan pengetahuan untuk Caregiver dalam melakukan perawatan pada lansia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ditujukan untuk Caregiver/keluarga yang merawat Lansia di wilayah Kota Yogyakarta Prioritas di Kelurahan Baciro, Purbayan, Gedongkiwo, &amp; Wirogunan</li> <li>2. Pelaksanaan berupa pertemuan yang diselenggarakan di masing-masing puskesmas pengampu dengan jumlah peserta sesuai kapasitas yang sudah ditentukan</li> <li>3. Peserta merupakan Caregiver yang berdomisili dan ber-KTP wilayah Kelurahan Baciro, Purbayan, Gedongkiwo, &amp; Wirogunan</li> </ol>	Rp 1.595.000	Kegiatan	Dinas Kesehatan

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[03.13]	Penyuluhan tentang kesehatan hipertensi	Penyuluhan hipertensi bisa dengan pertemuan ataupun melalui media massa dan media sosial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta penduduk ber-KTP, domisili, bekerja atau sekolah di kota Yogyakarta</li> <li>2. Pelatihan dilakukan di masing-masing puskesmas pengampu wilayah</li> <li>3. minimal peserta pelatihan berjumlah 15</li> <li>4. Sosialisasi diluar penyuluhan dilakukan melalui kunjungan rumah oleh petugas, media massa, media sosial, dan leaflet.</li> </ol>	Rp 345.000	Kegiatan	Dinas Kesehatan
[03.14]	Penyuluhan tentang kesehatan Diabetes Melitus	Penyuluhan Diabetes Melitus bisa dengan pertemuan ataupun melalui media massa dan media sosial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta penduduk ber-KTP, domisili, bekerja atau sekolah di kota Yogyakarta</li> <li>2. Pelatihan dilakukan di masing-masing puskesmas pengampu wilayah</li> <li>3. minimal peserta pelatihan berjumlah 15</li> </ol>	Rp 345.000	Kegiatan	Dinas Kesehatan
[03.15]	Penyuluhan tentang kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat	Penyuluhan tentang kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat bisa dengan pertemuan ataupun melalui media massa dan media sosial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta penduduk ber-KTP, domisili, bekerja atau sekolah di kota Yogyakarta</li> <li>2. Pelatihan dilakukan di masing-masing puskesmas pengampu wilayah</li> <li>3. minimal peserta pelatihan berjumlah 15</li> <li>4. Sosialisasi diluar penyuluhan dilakukan melalui kunjungan rumah oleh petugas, media massa, media sosial, dan leaflet.</li> </ol>	Rp 345.000	Kegiatan	Dinas Kesehatan
[03.16]	Penyuluhan tentang Tuberkulosis	Penyuluhan tentang Tuberkulosis dan penyampaian informasi tentang skrining kontak serumah pasien TBC bisa dengan pertemuan, kunjungan rumah ataupun melalui media massa dan media sosial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta penyuluhan Penduduk ber-KTP maupun berdomisili Yogyakarta</li> <li>2. Penyuluhan dilakukan di masing-masing puskesmas pengampu wilayah</li> <li>3. minimal peserta penyuluhan berjumlah 15</li> <li>4. Sosialisasi diluar penyuluhan dilakukan melalui kunjungan rumah oleh petugas, media massa, media sosial, dan leaflet.</li> </ol>	Rp 345.000	Kegiatan	Dinas Kesehatan

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[03.17]	Pemberian makanan tambahan bagi penderita Tuberkulosis	Pemberian Makanan Tambahan bagi penderita TB yang rutin berobat dan terpantau di Puskesmas	1. peserta penerima PMT penduduk dengan penyakit TB yang rutin berobat dipuskesmas dan terpantau 2. pelaksanaan PMT diberikan selama 60 hari dengan anggaran @ Rp 9.000 per hari per orang	Rp 540.000	orang	Dinas Kesehatan
[03.18]	Penyuluhan tentang HIV	Penyuluhan tentang HIV bisa dengan pertemuan ataupun melalui media massa dan media sosial	1. Peserta penyuluhan adalah orang dengan resiko terinfeksi HIV yang mengakses layanan kesehatan di Kota Yogyakarta 2. Penyuluhan dilakukan di masing-masing puskesmas pengampu wilayah 3. Minimal peserta penyuluhan berjumlah 15 4. Sosialisasi diluar penyuluhan dilakukan melalui kunjungan rumah oleh petugas, media massa, media sosial, dan leaflet.	Rp 345.000	Kegiatan	Dinas Kesehatan
[03.19]	Pemberian Makanan Tambahan Pemulihan bagi Balita Gizi Kurang	Pemberian Makanan Tambahan Pemulihan bagi Balita Gizi Kurang / Gizi Buruk berdasarkan Hasil Pemantauan Status Gizi ( PSG) di puskesmas (bahan atau barang disediakan oleh Puskemas)	1. - peserta penerima PMT Balita berdasarkan Hasil Pemantauan Status Gizi ( PSG) Balita di puskesmas wilayah kota yogyakarta 2. - pelaksanaan PMT Balita diberikan selama 56 hari dengan anggaran @ Rp 23.000 per hari per orang	Rp 1.288.000	orang	Dinas Kesehatan
[03.20]	Pemberian Makanan Tambahan bagi Ibu Hamil KEK / Anemia	Pemberian Makanan Tambahan bagi Ibu Hamil KEK / Anemia	1. peserta penerima PMT Ibu Hamil dengan KEK / Anemia di puskesmas wilayah kota yogyakarta 2. pelaksanaan PMT Ibu Hamil diberikan selama 120 hari dengan anggaran @ Rp 23.000 per hari per orang	Rp 2.760.000	orang	Dinas Kesehatan
[03.21]	Pemeriksaan Kualitas air	Pemeriksaan kualitas air bagi masyarakat yang membutuhkan	Peserta ditujukan untuk penduduk yang mempunyai balita stunting/gizi buruk/ ibu hamil KEK ada laporan dari masyarakat ke puskesmas, sumur yg digunakan bersama di pemukiman padat (pokmair)	Rp 600.000	Kegiatan	Dinas Kesehatan
[03.22]	Sosialisasi lintas sektor dan masyarakat di wilayah terkait update info	Masyarakat dan lintas sektor mendapat informasi kesehatan terupdate	Masyarakat atau tokoh masyarakat berdomisili wilayah di Kota Yogyakarta yang menjadi undangan	Rp 920.000	Kegiatan	Dinas Kesehatan

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
	kesehatan dan program kerja kesehatan dari pemerintah					
[03.23]	Kepersertaan Jaminan Kesehatan bagi penduduk Kota Yogyakarta yang ber KTP Yogyakarta melalui program Penduduk yang Didaftarkan Pemerintah Daerah (PDPD)	Penduduk Kota Yogyakarta yang ber KTP Yogyakarta dan belum memiliki Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) / Kartu Indonesia Sehat (KIS) / Kartu BPJS bisa menjadi peserta JKN dengan Premi dibayar Pemerintah Kota Yogyakarta dengan Program PDPD (Penduduk Didaftarkan Pemerintah Daerah).	1. Penduduk ber KTP Kota Yogyakarta 2. Bukan sebagai Pekerja Penerima Upah ( karyawan BUMD,BUMN, Pejabat Negara, TNI, POLRI,ASN) 3. Bukan Sebagai peserta JKN aktif 4. Calon peserta datang ke loket jamkesda di mall Pelayanan Publik Komp Balikota Timoho pada jam kerja membawa KTP dan KK serta materai Rp 10.000	Rp 453.600	orang/tahun	Dinas Kesehatan
[03.24]	Promosi atau sosialisasi tentang jaminan kesehatan	Promosi atau sosialisasi tentang Jaminan Kesehatan masyarakat Kota Yogyakarta melalui media massa (Leaflet/brosur atau media sosial)	Leaflet disebarakan melalui kegiatan sosialisasi program kesehatan di kemantren	-	Kali	Dinas Kesehatan
[03.25]	Penyuluhan keamanan pangan bagi industri rumah tangga pangan	Penyuluhan Keamanan Pangan IRT untuk Industri rumah tangga pangan yang sudah mendapatkan nomor PIRT melalui OSS untuk mendapatkan sertifikat penyuluhan keamanan pangan (tidak ada batas waktu pemberlakuan sertifikat/jika sudah punya sertifikat tidak perlu mengikuti penyuluhan lagi) sebagai salah satu syarat pemenuhan komitmen sertifikat PIRT	Pemilik/Penanggung Jawab Industri Rumah Tangga Pangan yang ber KTP Kota Yogyakarta dan/atau memiliki usaha di Kota Yogyakarta yang dapat dibuktikan dengan Sertifikat Nomor PIRT yang telah diterbitkan oleh OSS	Rp.371.500	Pemilik/Penanggung Jawab IRTP per Paket Pelatihan	Dinas Kesehatan
[03.26]	Penyuluhan Keamanan Pangan Siap Saji bagi usaha jasa boga, restoran, rumah makan, kantin, Depot Air Minum (DAM) dan tempat pengelolaan pangan tertentu	Penyuluhan keamanan pangan siap saji bagi pemilik/penjamah makanan sebagai syarat untuk pengajuan laik sehat rumah makan/restoran/jasaboga/kantin (sertifikat tidak ada masa berlaku/ yang sudah punya sertifikat tidak perlu ikut penyuluhan lagi)	Pemilik/Penanggung Jawab/penjamah makanan yang mempunyai KTP Kota Yogyakarta atau memiliki usaha di wilayah Kota Yogyakarta	Rp.321.000	Pemilik/Penanggung Jawab/penjamah makanan per Paket Pelatihan	Dinas Kesehatan

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[03.27]	Jaminan Kesehatan Khusus (JAMKESUS) Terpadu Khusus Penyandang Disabilitas Tidak Mampu KTP Kota Yogyakarta	Fasilitasi pelayanan Jamkesus Terpadu yang diselenggarakan oleh Bapel Jamkesos DIY.	<p>Syarat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyandang Disabilitas Tidak Mampu KTP Kota Yogyakarta</li> <li>2. Tidak memiliki jaminan kesehatan atau memiliki BPJS kelas III</li> <li>3. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>4. Surat Rekomendasi dari Dinsos</li> <li>5. Mekanisme pengajuan dan akses informasi kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. TKSK menginformasikan di wilayah tentang pelayanan Jamkesos</li> <li>b. Peserta mendaftar melalui link yang disediakan oleh Babel Jamkesos</li> <li>c. Pendaftaran dibatasi hanya 1 bulan</li> <li>d. Peserta yang lolos seleksi akan diinfokan ke Dinas oleh Babel Jamkesos</li> <li>e. Dinas akan memfasilitasi tempat pelaksanaan Jamkesos</li> </ol> </li> </ol>	Rp.14.000.000	orang	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi



#### 4. Bantuan Sosial

Tabel A.13 Kamus Usulan Isu 4: Bantuan Sosial

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[04.01]	Bantuan Asistensi Sosial Lanjut Usia Miskin	Bantuan uang yang diberikan kepada lanjut usia miskin yang memenuhi kriteria melalui transfer ke rekening Bank penerima, untuk membantu pemenuhan kebutuhan dasar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usia minimal 60 tahun</li> <li>2. Lansia masuk data KMS</li> <li>3. Penduduk dan domisili di Kota Yogyakarta</li> <li>4. bukan penerima bansos yang pemanfaatannya sejenis</li> <li>5. bantuan bersifat individu</li> </ol>	Rp 200.000	orang/bulan	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi
[04.02]	Sunatan Massal Tingkat Kota	Pemberian pelayanan sunatan massal bagi penduduk dan atau berdomisili di kota Yogyakarta dengan jumlah peserta 100 orang se Kota Yogyakarta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penduduk dan atau domisili kota Yogyakarta dibuktikan dengan Surat Keterangan dari RT/RW</li> <li>2. Anak usia sekolah</li> <li>3. Informasi terkait sunatan massal akan disampaikan kepada masyarakat melalui tokoh masyarakat dan lembaga (PSM, TKSK) serta melalui Medsos Dinas</li> <li>4. Mekanisme pengajuan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peserta pendaftaran mengambil dan mengisi blanko pendaftaran di Dinas. Pendaftaran dibuka mulai bulan November.</li> <li>b. Blanko yang telah diisi akan diverifikasi oleh Dinas</li> <li>c. Peserta yang lolos seleksi akan diberi undangan (jangka waktu 1 Bulan)</li> </ol> </li> </ol>	Rp 1.000.000,-	Orang	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi

5. Pengembangan Kapasitas dan Keterampilan Lansia dan Disabilitas

Tabel A.14 Kamus Usulan Isu 5: Pengembangan Kapasitas dan Keterampilan Lansia dan Disabilitas

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[05.01]	Pemberian Motivasi, Pelatihan Singkat bagi Keluarga Penyandang Disabilitas	Penguatan sosial, motivasi kepada keluarga yang mempunyai anggota keluarga disabilitas yang tergolong tidak mampu, tujuannya agar dapat mengembangkan usahanya. Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 3 hari, dengan jumlah peserta sebanyak 20 orang se-Kota Yogyakarta.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP Kota YK dan Domisili Kota YK;</li> <li>2. Usia 19 - 45 tahun;</li> <li>3. Diutamakan masuk dalam DTKS;</li> <li>4. Mempunyai usaha yang bisa dikembangkan atau mempunyai rintisan usaha;</li> <li>5. Belum pernah mengikuti kegiatan sejenis</li> <li>6. Mekanisme pengajuan dan akses informasi kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendamping Perangkat Daerah memberikan informasi adanya kegiatan pelatihan ke wilayah (14 Kecamatan)</li> <li>b. Calon peserta mendaftar melalui RLD/ Seksi Rehabsos (Dinsosnakertrans)/ Pendamping Perangkat Daerah</li> <li>c. Dilakukan Penyandingan Data DTKS dan Verifikasi calon peserta pelatihan oleh Pendamping Perangkat Daerah (2 minggu)</li> <li>d. Pendamping Perangkat Daerah menyampaikan hasil verifikasi kepada peserta pelatihan</li> </ol> </li> </ol>	Rp 3.000.000	Orang	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi
[05.02]	Pemberian Motivasi, Pelatihan Singkat bagi Penyandang Disabilitas Mampu Latih	Penguatan sosial, dan pemberian motivasi kepada penyandang disabilitas mampu latih agar dapat mandiri dan berfungsi sosial dengan baik. Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 5 hari, dengan jumlah peserta 20 orang se-Kota Yogyakarta.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP Kota YK, dan Domisili Kota YK;</li> <li>2. Usia 18 - 40 tahun;</li> <li>3. Diutamakan masuk dalam DTKS;</li> <li>4. Diutamakan belum pernah mengikuti kegiatan sejenis</li> <li>5. Mekanisme pengajuan dan akses informasi kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendamping Perangkat Daerah memberikan informasi adanya kegiatan pelatihan ke wilayah (14 Kecamatan)</li> <li>b. Calon peserta mendaftar melalui RLD/ Seksi Rehabsos (Dinsosnakertrans)/ Pendamping Perangkat Daerah</li> <li>c. Dilakukan Penyandingan Data DTKS dan Verifikasi</li> </ol> </li> </ol>	Rp 3.300.000	Orang	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
			calon peserta pelatihan oleh Pendamping Perangkat Daerah (2 minggu) d. Pendamping Perangkat Daerah menyampaikan hasil verifikasi kepada peserta pelatihan			
[05.03]	Pemberian Alat Bantu bagi Penyandang Disabilitas	Fasilitasi alat bantu bagi penyandang disabilitas agar dapat melaksanakan fungsi-fungsi sosialnya, yang meliputi kruk, walker, kursi roda, kaki palsu, tangan palsu, alat bantu dengar, brace, avo, tripod.	Syarat : 1. Penyandang disabilitas tidak mampu KTP Kota Yogyakarta, dan Domisili Kota Yogyakarta 2. Minimal 6 bulan terhambat beraktivitas. 3. surat keterangan Dokter 4. surat permohonan 5. fc KK KTP 6. Foto kondisi disabilitas 7. Mekanisme pengajuan: a. Pengajuan melalui PSM di Kelurahan b. PSM menyusun proposal untuk dikirim ke Dinas dan IPSM c. Verifikasi oleh IPSM dan pendamping Perangkat Daerah (2 minggu) d. Peserta Perangkat Daerah yang sudah diverifikasi dan memenuhi kriteria akan diinfokan melalui pendamping Perangkat Daerah 8.Proposal bersifat Insidentil	Rp.56.650.000	orang	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi

## 6. Pengembangan Kapasitas dan Keterampilan Masyarakat

Tabel A.15 Kamus Usulan Isu 6: Pengembangan Kapasitas dan Keterampilan Masyarakat

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[06.01]	Pelatihan Manajemen Event Organizer tingkat kota	Pelatihan dilaksanakan secara luring (offline) selama 25 hari. Tujuan pelatihan agar peserta memahami dan dapat menerapkan praktek manajerial bagaimana mengelola event yang baik, serta mempersiapkan penyedia jasa profesional dalam penyelenggara berbagai acara formal maupun non formal.	<p>1). Syarat peserta :</p> <p>a). KTP Kota Yogyakarta (usia produktif : 18 tahun s.d. 50 tahun);</p> <p>b). Memiliki Kartu Pencari Kerja (AK1)/Kartu Kuning;</p> <p>c). Ijazah terakhir;</p> <p>d). Pas foto 3 x 4 cm (berwarna).</p> <p>2). Semua persyaratan diupload ke dalam aplikasi JSS (pendaftaran pelatihan).</p> <p>3). Jumlah peserta 20 orang tingkat Kota Yogyakarta &amp; tidak sedang mengikuti pelatihan lainnya</p> <p>4). Peserta akan diseleksi</p> <p>Estimasi pelaksanaan pelatihan 25 hari di TW 3.</p>	Rp.4,000,000	orang	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi
[06.02]	Pelatihan Stir Mobil & SIM A tingkat kota	Pelatihan dilaksanakan secara luring (offline) selama 4 hari/4 kali pertemuan. Tujuan pelatihan agar peserta dapat menerapkan praktek menyetir secara lancar dan sekaligus diberikan SIM A agar dapat memenuhi persyaratan dari kebutuhan pasar kerja/perusahaan.	<p>1). Syarat peserta :</p> <p>a). KTP Kota Yogyakarta (usia produktif : 18 tahun s.d. 50 tahun);</p> <p>b). Memiliki Kartu Pencari Kerja (AK1)/Kartu Kuning;</p> <p>c). Ijazah terakhir;</p> <p>d). Pas foto 3 x 4 cm (berwarna).</p> <p>2). Semua persyaratan diupload ke dalam aplikasi JSS (pendaftaran pelatihan).</p> <p>3). Jumlah peserta 40 orang tingkat Kota Yogyakarta &amp; tidak sedang mengikuti pelatihan lainnya</p> <p>4). Peserta akan diseleksi</p> <p>Estimasi pelaksanaan pelatihan 4 hari di TW 2.</p>	Rp.3,900,000	orang	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[06.03]	Pelatihan Cake and Pastry tingkat kota	Pelatihan dilaksanakan secara luring (offline) selama 15 hari. Tujuan pelatihan agar peserta dapat menerapkan praktek membuat cake maupun pastry secara baik dan layak jual, serta mengetahui cara menghitung keuntungan maupun packaging yang menarik. Diharapkan menumbuhkan wirausaha baru, maupun memperkaya variasi menu bagi pelaku rintisan usaha.	<p>1). Syarat peserta :</p> <p>a). KTP Kota Yogyakarta (usia produktif : 18 tahun s.d. 50 tahun);</p> <p>b). Memiliki Kartu Pencari Kerja (AK1)/Kartu Kuning;</p> <p>c). Ijazah terakhir;</p> <p>d). Pas foto 3 x 4 cm (berwarna).</p> <p>2). Semua persyaratan diupload ke dalam aplikasi JSS (pendaftaran pelatihan).</p> <p>3). Jumlah peserta 20 orang tingkat Kota Yogyakarta &amp; tidak sedang mengikuti pelatihan lainnya</p> <p>4). Peserta akan diseleksi</p> <p>Estimasi pelaksanaan pelatihan 15 hari di TW 3.</p>	Rp.2,875,000	orang	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi
[06.04]	Pelatihan Barista tingkat kota	Pelatihan dilaksanakan secara luring (offline) selama 30 hari. Bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman mengenai jenis-jenis serta karakter kopi, keterampilan teknik meracik dan menyeduh kopi mulai cupping, manual brew, espresso based, cappuccino dan latte art. Selain itu diberikan juga pemahaman tentang profesi dan tugas-tugas seorang barista. Diharapkan menumbuhkan wirausaha baru, bisnis warung kopi atau istilah kerennya "coffee shop" yang semakin diminati dari berbagai usia.	<p>1). Syarat peserta :</p> <p>a). KTP Kota Yogyakarta (usia produktif : 18 tahun s.d. 50 tahun);</p> <p>b). Memiliki Kartu Pencari Kerja (AK1)/Kartu Kuning;</p> <p>c). Ijazah terakhir;</p> <p>d). Pas foto 3 x 4 cm (berwarna).</p> <p>2). Semua persyaratan diupload ke dalam aplikasi JSS (pendaftaran pelatihan).</p> <p>3). Jumlah peserta 20 orang tingkat Kota Yogyakarta &amp; tidak sedang mengikuti pelatihan lainnya</p> <p>4). Peserta akan diseleksi</p> <p>Estimasi pelaksanaan pelatihan 30 hari di TW 3.</p>	Rp.7,000,000	orang	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi
[06.05]	Pelatihan Tata Rias Kecantikan tingkat kota	Pelatihan dilaksanakan secara luring (offline) selama 25 hari. Tujuan pelatihan agar peserta dapat menerapkan praktek merias secara profesional dan berpeluang menekuni wirausaha baru dibidang kecantikan.	<p>1). Syarat peserta :</p> <p>a). KTP Kota Yogyakarta (usia produktif : 18 tahun s.d. 50 tahun);</p> <p>b). Memiliki Kartu Pencari Kerja (AK1)/Kartu Kuning;</p> <p>c). Ijazah terakhir;</p> <p>d). Pas foto 3 x 4 cm (berwarna).</p> <p>2). Semua persyaratan diupload ke dalam aplikasi JSS (pendaftaran pelatihan).</p>	Rp.4,300,000	orang	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
			3). Jumlah peserta 20 orang tingkat Kota Yogyakarta & tidak sedang mengikuti pelatihan lainnya 4). Peserta akan diseleksi  Estimasi pelaksanaan pelatihan 25 hari di TW 3.			
[06.06]	Pelatihan Menjahit Dasar tingkat kota	Pelatihan dilaksanakan secara luring (offline) selama 30 hari. Tujuan pelatihan agar peserta dapat menerapkan praktek menjahit dasar dengan baik, dan pelatihan ini akan dilanjutkan dengan tingkat lanjutan, dg harapan agar peserta mampu menjahit secara profesional dan dapat membuka wirausaha baru dibidang tailor.	1). Syarat peserta : a). KTP Kota Yogyakarta (usia produktif : 18 tahun s.d. 50 tahun); b). Memiliki Kartu Pencari Kerja (AK1)/Kartu Kuning; c). Ijazah terakhir; d). Pas foto 3 x 4 cm (berwarna). 2). Semua persyaratan diupload ke dalam aplikasi JSS (pendaftaran pelatihan). 3). Jumlah peserta 20 orang tingkat Kota Yogyakarta & tidak sedang mengikuti pelatihan lainnya 4). Peserta akan diseleksi  Estimasi pelaksanaan pelatihan 30 hari di TW 2.	Rp.4,500,000	orang	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi
[06.07]	Pelatihan Social Media Marketing tingkat kota	Pelatihan dilaksanakan secara daring (online) selama 10 hari. Tujuan pelatihan agar peserta dapat melakukan pemasaran secara online & menggunakan media sosial yang ada, shg harapannya bagi pelaku usaha dapat meraup keuntungan yang lebih luas lagi jangkauannya.	1). Syarat peserta : a). KTP Kota Yogyakarta (usia produktif : 18 tahun s.d. 50 tahun); b). Memiliki Kartu Pencari Kerja (AK1)/Kartu Kuning; c). Ijazah terakhir; d). Pas foto 3 x 4 cm (berwarna). 2). Semua persyaratan diupload ke dalam aplikasi JSS (pendaftaran pelatihan). 3). Jumlah peserta 20 orang tingkat Kota Yogyakarta & tidak sedang mengikuti pelatihan lainnya 4). Peserta akan diseleksi  Estimasi pelaksanaan pelatihan 10 hari di TW 2.	Rp.2,000,000	orang	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[06.08]	Pelatihan Satpam tingkat kota	Pelatihan dilaksanakan secara luring (offline) dengan menempati asrama/mess selama 21 hari. Tujuan pelatihan agar menghasilkan Satuan Pengaman yang memiliki sikap mental kepribadian, kesamaptaan fisik, dan memiliki pengetahuan serta keterampilan dasar sebagai pelaksana tugas satuan pengamanan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP Kota Yogyakarta (Usia Produktif : 18 tahun s.d. 50 tahun);</li> <li>2. Kartu Kuning ( AK 1 );</li> <li>3. Ijazah Terakhir;</li> <li>4. Pas Foto 3 x 4 cm (berwarna)</li> <li>5. Sertifikat keterampilan (untuk pelatihan lanjutan)</li> <li>6. Khusus pelatihan SATPAM usia Minimal 18 tahun maksimal 50 tahun</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendidikan minimal SMA/SMK</li> <li>- Tinggi Badan Laki – laki : minimal 165 cm</li> <li>- Tinggi Badan Perempuan : minimal 160 cm</li> <li>- Tidak berkacamata, tidak bertindik (bagi peserta laki – laki),</li> <li>- Tidak cacat fisik ataupun bertato</li> <li>- Sudah divaksin 2x dibuktikan dengan kartu vaksin/ sertifikat vaksin</li> </ul> <p>Estimasi pelaksanaan pelatihan 21 hari di TW 3.</p>	Rp.4,000,000	orang	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi
[06.09]	Padat Karya Infrastruktur	Padat karya merupakan kegiatan pembangunan infrastruktur yang lebih banyak menggunakan tenaga manusia jika dibandingkan dengan tenaga mesin. Pada setiap kegiatan padat karya peserta yang mengikuti sebanyak 48 orang dengan waktu pengerjaan selama 30 hari. Kegiatan ini diharapkan mampu meningkatkan penyerapan tenaga kerja melalui kegiatan Padat Karya Infrastruktur untuk menciptakan lapangan kerja sehingga mampu menumbuhkan kembangkan perekonomian di unit ekonomi produktif yang pada akhirnya mampu mengurangi angka pengangguran dan kemiskinan di Kota Yogyakarta.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP Kota Yogyakarta</li> <li>2. Kartu Keluarga</li> <li>3. Ijazah Terakhir;</li> <li>4. Usia produktif (18 th s.d 58 th)</li> <li>5. Penganggur atau setengah penganggur</li> <li>6. Mengajukan proposal kepada Wali Kota Yogyakarta</li> <li>7. Lolos identifikasi dan verifikasi lapangan</li> <li>8. Mekanisme melalui pengajuan proposal oleh warga / wilayah dalam Kota Yogyakarta yang diketahui dan dilakukan pengesahan oleh pihak Kelurahan dan Kemantren setempat yang ditujukan kepada Wali Kota Yogyakarta melalui Kepala Dinsosnakertrans Kota Yogyakarta. Untuk waktu pengajuan pada bulan Januari sampai Desember 2023)</li> </ol>	Rp.311,222,000	kegiatan	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[06.10]	Pemberdayaan Tenaga Kerja Mandiri (TKM)	Kegiatan Pemberdayaan TKM bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan dan keterampilan masyarakat di Kota Yogyakarta. Kegiatan ini dilaksanakan selama 7 hari yaitu 6 (enam) hari pemberian teori dan praktek, serta 1 (satu) hari pelaksanaan study banding/ PKL di daerah usaha. TKM dilaksanakan 5 angkatan di setiap tahunnya. Kegiatan ini dikhususkan untuk peserta yang sudah memiliki usaha. Tiap angkatan terdiri dari 20 peserta yang mengikuti pemberdayaan TKM untuk 1 (satu) jenis/macam pemberdayaan. Ada beberapa jenis kegiatan/tema pemberdayaan TKM seperti Batik Tulis/Kontemporer, Ecoprint, Jumputan, Shibori, dan Aneka Makanan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP Kota Yogyakarta</li> <li>2. Kartu Kuning ( AK 1 );</li> <li>3. Ijazah Terakhir;</li> <li>4. Pas Foto 3 x 4 cm (berwarna)</li> <li>5. Memiliki rintisan usaha</li> <li>6. Usia 18 th s.d 58 th</li> <li>7. Lulus seleksi untuk mengikuti Pemberdayaan TKM</li> <li>8. Mekanisme melalui pengajuan proposal oleh warga / wilayah dalam Kota Yogyakarta yang diketahui dan dilakukan pengesahan oleh pihak Kelurahan dan Kemantren setempat yang ditujukan kepada Wali Kota Yogyakarta melalui Kepala Dinsosnakertrans Kota Yogyakarta. Untuk waktu pengajuan pada bulan Januari sampai Desember 2023)</li> </ol>	Rp.38,127,000	angkatan	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi
[06.11]	Pelatihan Tatarias Pengantin Gaya Yogyakarta tingkat kota	Pelatihan dilaksanakan secara luring (offline) selama 30 hari. Tujuan pelatihan agar peserta dapat menerapkan praktek merias pengantin gaya Yogyakarta secara profesional dan berpeluang menekuni wirausaha baru dibidang tatarias pengantin.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1). Syarat peserta : <ol style="list-style-type: none"> <li>a). KTP Kota Yogyakarta (usia produktif : 18 tahun s.d. 50 tahun);</li> <li>b). Memiliki Kartu Pencari Kerja (AK1)/Kartu Kuning;</li> <li>c). Ijazah terakhir;</li> <li>d). Pas foto 3 x 4 cm (berwarna).</li> <li>e). Sertifikat PelatihanTata Rias Kecantikan dasar</li> </ol> </li> <li>2). Semua persyaratan diupload ke dalam aplikasi JSS (pendaftaran pelatihan).</li> <li>3). Jumlah peserta 20 orang tingkat Kota Yogyakarta &amp; tidak sedang mengikuti pelatihan lainnya</li> <li>4). Sudah mempunyai kemampuan menjahit dasar</li> <li>5). Peserta akan diseleksi</li> </ol> <p>Estimasi pelaksanaan pelatihan 30 hari di TW 2.</p>	Rp. 5.100,000	orang	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi



Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[06.12]	Pelatihan Menjahit Mahir tingkat kota	Pelatihan dilaksanakan secara luring (offline) selama 30 hari. Tujuan pelatihan agar peserta dapat menerapkan praktek menjahit secara profesional, dg harapan agar peserta mampu menjadi penjahit profesional dan dapat membuka wirausaha baru.	<p>1). Syarat peserta :</p> <p>a). KTP Kota Yogyakarta (usia produktif : 18 tahun s.d. 50 tahun);</p> <p>b). Memiliki Kartu Pencari Kerja (AK1)/Kartu Kuning;</p> <p>c). Ijazah terakhir;</p> <p>d). Pas foto 3 x 4 cm (berwarna).</p> <p>e). Sertifikat Pelatihan Menjahit Terampil</p> <p>2). Semua persyaratan diupload ke dalam aplikasi JSS (pendaftaran pelatihan).</p> <p>3). Jumlah peserta 20 orang tingkat Kota Yogyakarta &amp; tidak sedang mengikuti pelatihan lainnya</p> <p>4). Sudah mempunyai kemampuan menjahit dasar</p> <p>5). Peserta akan diseleksi</p> <p>Estimasi pelaksanaan pelatihan 30 hari di TW 3.</p>	Rp.5,500,000	orang	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi
[06.13]	Bimbingan Sosial, Motivasi bagi Warga Rentan Hidup di Jalan, Rentan Gelandangan Pengemis	Penguatan sosial dan pemberian motivasi kepada warga rentan hidup di jalan, rentan gelandangan pengemis agar dapat mandiri dan berfungsi sosial dengan baik serta tidak memiliki permasalahan sosial di masyarakat. Kegiatan dilaksanakan dalam waktu 1 hari, dengan jumlah peserta 20 orang se-Kota Yogyakarta.	<p>1. Warga Kota YK, dan Domisili Kota YK;</p> <p>2. Usia 12 - 40 tahun;</p> <p>3. Warga Binaan LKS/Rumah Singgah;</p> <p>4. Diutamakan belum pernah mengikuti kegiatan sejenis</p> <p>5. Mekanisme pengajuan dan akses informasi kegiatan :</p> <p>a. Seksi Rehabsos Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi memberikan informasi adanya kegiatan pelatihan ke pengurus LKS/Rumah Singgah</p> <p>b. Calon peserta mendaftar melalui pengurus LKS/Rumah Singgah/ Seksi Rehabsos (Dinsosnakertrans)</p> <p>c. Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyampaikan hasil verifikasi berkas kepada Pengurus LKS/Rumah Singgah dan peserta</p>	Rp. 4.760.000	Orang	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[06.14]	Fasilitasi Kegiatan Keagamaan	Kegiatan keagamaan yang dilaksanakan oleh masyarakat Kota Yogyakarta antara lain panitia peringatan hari besar keagamaan ataupun yang bersifat insidental oleh kelompok atau komunitas masyarakat di Kota Yogyakarta.	Syarat dan ketentuan: (1) Jumlah peserta sekurang-kurangnya 100 orang atau menyesuaikan ketentuan yang diberlakukan karena alasan tertentu misalnya pandemi, bencana alam yang membatasi kapasitas tempat acara. Untuk jumlah maksimal menyesuaikan ketersediaan anggaran dan pertimbangan pemerataan kegiatan lainnya. (2) Lokasi kegiatan bisa dilaksanakan di lokasi manapun di dalam wilayah DI. Yogyakarta dengan syarat panitia penyelenggara/sekretariat berasal atau beralamatkan di dalam wilayah Kota Yogyakarta. (3) Pengadaan diutamakan menggunakan vendor Gandeng Gendong.	30.000	orang	Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah
[06.15]	Pelatihan ekosistem Digital	Pelatihan kepada masyarakat guna percepatan transformasi digital dan pelatihan pemanfaatan media digital untuk meningkatkan kecakapan digital masyarakat meningkatkan daya saing warga di wilayah untuk mendukung tuntutan di era digital seperti sekarang semakin kompleks dan mau tidak mau harus mengikuti perkembangan terkini yang sedang terjadi. Kegiatan ini dilakukan secara luring dan daring dengan peserta maksimal 25 orang dengan waktu pelaksanaan 2 jam/sesi	Berkomitmen untuk mengikuti paket pelatihan sampai dengan selesai	612.000 (makan minum rapat), uang transport masyarakat	kali	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian

## 7. Pendidikan

Tabel A.16 Kamus Usulan Isu 7: Pendidikan

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[07.01]	Soialisasi JPD	Kegiatan sosialisasi untuk menginformasikan terkait Pemberian Jaminan Pendidikan Daerah dan Beasiswa bagi masyarakat berpenduduk Kota	sosialisasi dilaksanakan di 14 kemantren maupun melalui media, baik itu media elektronik, cetak maupun media sosial.	55.250,00	orang	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
[07.02]	Pelatihan Berjenjang Pendidik PAUD Tingkat Mahir	Kegiatan Pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan pendidikan dalam pengelolaan pendidikan anak usia dini, peningkatan inovasi pendidik dalam pelaksanaan pembelajaran harian, dan peningkatan pendidik dalam proses pembelajaran	- Pendidik KB, TPA dan SPS yang terdata di DAPODIK - Usia Minimal 23 Tahun dan Maksimal 56 Tahun - Pendidikan Minimal SMA atau sederajat - Pengalaman kerja minimal 3 tahun - Memiliki Sertifikat Diklat Lanjut	57.900	orang	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
[07.03]	Honor pengajar PAUD Bersertifikat Diklat Pendidik PAUD Tingkat Dasar	Kompensasi bagi Pendidik PAUD yang telah mengikuti Pelatihan dan bersertifikat jenjang Tingkat Dasar	Pendidik KB, TPA dan SPS yang terdata di DAPODIK dan diusulkan oleh lembaga, Pengalaman kerja minimal 1 tahun, Memiliki Sertifikat Diklat Dasar, Rasio Guru dan Peserta Didik adalah 1 banding 4	Rp250,000	orang per bulan	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
[07.04]	Honor pengajar PAUD Bersertifikat Diklat Pendidik PAUD Tingkat Lanjut	Kompensasi bagi Pendidik PAUD yang telah mengikuti Pelatihan dan bersertifikat jenjang Tingkat Lanjut	Pendidik KB, TPA dan SPS yang terdata di DAPODIK dan diusulkan oleh lembaga, Pengalaman kerja minimal 1 tahun, Memiliki Sertifikat Diklat Lanjut, Rasio Guru dan Peserta Didik adalah 1 banding 4	Rp350,000	orang per bulan	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
[07.05]	Honor pengajar PAUD Berijazah S1 PAUD/Psikologi atau Bersertifikat Diklat Pendidik PAUD Tingkat Mahir	Kompensasi bagi Pendidik PAUD yang telah mengikuti Pelatihan dan bersertifikat jenjang Tingkat Mahir	Pendidik KB, TPA dan SPS yang terdata di DAPODIK dan diusulkan oleh lembaga, Pengalaman kerja minimal 1 tahun, Memiliki Sertifikat Diklat Mahir atau mempunyai Ijazah S1 PAUD/Psikologi, Rasio Guru dan Peserta Didik adalah 1 banding 4	Rp300,000	orang per bulan	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
[07.06]	Honor pengajar PAUD Bersertifikat Bimtek Kompetensi Pedagogik Pendidik PAUD	Kompensasi bagi Pendidik PAUD yang telah mengikuti Pelatihan dan bersertifikat Pedagogik	Pendidik KB, TPA dan SPS yang terdata di DAPODIK dan diusulkan oleh lembaga, Pengalaman kerja minimal 1 tahun, Memiliki Sertifikat Bimtek Pedagogik Pendidik PAUD, Rasio Guru dan Peserta Didik adalah 1 banding 4	Rp200,000	orang per bulan	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[07.07]	Pelatihan Dapodik jenjang PAUD	Kegiatan berupa Bimtek Dapodik, Sinkron data Dapodik, dan Klinik data Dapodik yang diperuntukan bagi Operator Dapodik di masing masing sekolah untuk meningkatkan tanggungjawab dalam pemahaman pendataan pada aplikasi Dapodik	- Sudah dilaksanakan di tingkat Kota di masing masing Kemantren - Peserta adalah Operator Dapodik Sekolah	81.700	orang	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
[07.08]	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendukung Kegiatan Masyarakat (Kampung Baca)	Penyediaan Rak Buku	Kegiatan berbasis Kampung, dalam satu Kelurahan maksimal 1 Kampung Baca, telah memiliki embrio kegiatan layanan baca/ TBM/ perpustakaan kampung atau sejenisnya, memiliki struktur kepengurusan, memiliki sekretariat yang tetap	4.500.000	1 buah	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
[07.09]	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendukung Kegiatan Masyarakat (Kampung Baca)	Penyediaan Buku bacaan	Kegiatan berbasis Kampung, dalam satu Kelurahan maksimal 1 Kampung Baca, telah memiliki embrio kegiatan layanan baca/ TBM/ perpustakaan kampung atau sejenisnya, memiliki struktur kepengurusan, memiliki sekretariat yang tetap	9.500.000	paket	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
[07.10]	Jam Belajar Masyarakat	Pendampingan dan fasilitasi Belajar	- Diusulkan kepada Kemantren atau Kelurahan berdasar Perwal No 126 Tahun 2021 tentang; Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Mantri Pamong Praja; Bagian Ketiga Pasal 6 dan Pasal 7 - Pendamping difasilitasi oleh Dindikpora; 1 pendamping mendampingi antara 4-5 Pokja JBM	300.000	orang/bulan	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga

## 8. Pemuda dan Olahraga

Tabel A.17 Kamus Usulan Isu 8: Pemuda dan Olahraga

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[08.01]	Pelatihan Pengelolaan Lembaga Organisasi Kepemudaan	Peningkatan Kapasitas dan Penguataan Kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berbasis tingkat Kota</li> <li>- Organisasi Kemasyarakatan Pemuda yang sudah memiliki Surat Keterangan Terdaftar</li> <li>- Dilaksanakan untuk Organisasi Kemasyarakatan Pemuda yang sudah memiliki Surat Keterangan Terdaftar</li> </ul>	55.500	orang	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
[08.02]	Peralatan/perlengkapan Olahraga	Penyediaan Sarana Pendukung Kegiatan Olahraga Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diperuntukan kepada badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum berdasar Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020</li> <li>- Mengajukan usulan ke Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga melalui proposal</li> </ul>	2.000.000	paket	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga

## 9. Pengembangan Kapasitas Keluarga

Tabel A.18 Kamus Usulan Isu 9: Pengembangan Kapasitas Keluarga

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[09.01]	Pengembangan Kampung Keluarga Berkualitas (KB)	Kampung KB merupakan sarana untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan pembangunan keluarga serta pembangunan sektor kesehatan, kependudukan dan kesejahteraan keluarga dalam rangka mewujudkan keluarga berkualitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lokasi 10 KKB (Kelurahan Tegalrejo Kelurahan Kotabaru, Kelurahan Purwokinanti, Kelurahan Sosromenduran, Kelurahan Semaki, kelurahan Keparakan, Kelurahan Patangpuluhan, Kelurahan Patehan, Kelurahan Suryatmajan, Kelurahan Ngampilan)</li> <li>Sasaran Pengurus pokja KKB dan kader</li> <li>Jenis pengembangan <ul style="list-style-type: none"> <li>- penggerakan pokja dan penggerakan kegiatan ketahanan keluarga</li> </ul> </li> </ol>	Rp2,440,000	kali	Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
[09.02]	Penguatan Kapasitas Pengelola Rumah Data Kependudukan	Rumah Data Kependudukan merupakan kumpulan data yang ditujukan untuk meningkatkan kepedulian dan peran serta masyarakat dalam mengelola data kependudukan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lokasi: 5 Kelurahan (Cokrodiningratan, Ngampilan, Demangan, Purbayan, Semaki)</li> <li>Sasaran: Rumah Data</li> <li>Jenis pengembangan: <ol style="list-style-type: none"> <li>Penguatan kapasitas Rumah DataKU</li> <li>Monev Rumah DataKu</li> <li>Pengembangan Data di Rumah DataKu</li> </ol> </li> </ol>	Rp2,125,000	kali	Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
[09.03]	Peningkatan Kapasitas Pengelola BKS dan UPPKA	Upaya untuk meningkatkan kapasitas pengelola BKS ( Bina Keluarga Sejahtera, terdiri BKB, BKR, BKL ) dan UPPKA melalui Bimbingan dan Pendampingan BKS dan UPPKA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lokasi :5 Kemantren dengan cakupan pelaporan terendah.</li> <li>Sasaran : Kelompok BKS dan UPPKA yang memerlukan penguatan</li> <li>Jenis : <ol style="list-style-type: none"> <li>Bimbingan dan Pendampingan Kelompok BKB</li> <li>Bimbingan dan Pendampingan Kelompok BKR</li> <li>Bimbingan dan Pendampingan Kelompok BKL</li> <li>Bimbingan dan Pendampingan Kelompok UPPKA</li> </ol> </li> <li>Peserta : Pengurus/kader</li> <li>Berupa fasilitasi jamuan snack dan transportasi.</li> <li>Peserta @25 orang.</li> </ol>	Rp4,375,000	Kali	Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[09.04]	Penguatan Kampung Ramah Anak (KRA)	Mereview kembali tentang Pemenuhan Hak Anak dan perlindungan anak serta partisipasi forum anak di Kampung Ramah Anak	1. Lokasi: 4 Kemantren (Mantrijeron, Kraton, Wirobrajan, Jetis) 2. Peserta : Lurah, Jajaran Kelurahan, Pengurus KRA, RT, RW, Tokoh Masyarakat, Forum Anak 3. Jenis penguatan	Rp2,205,000	kali	Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
[09.05]	Pendampingan Desa/Kelurahan Layak Anak (Dekelana)	Mereview kembali implementasi kebijakan KLA di wilayah Kelurahan dan partisipasi forum anak kelurahan	1. Peserta: Lurah/Jawatan sosial, Pengurus Dekelana, Pengurus KRA, Pengurus PATBM, PKK Kelurahan, LPMK, Forum Anak Kelurahan, Jajaran Kelurahan 2. Lokasi: Di 10 Kelurahan (Pakuncen, Patangpuluhan, Wirobrajan, Mantrijeron, Gedongkiwo, Suryodiningratan, Patehan, Kadipaten, Bumijo, Cokrodiningratan) pada 4 Kemantren (Mantrijeron, Kraton, Wirobrajan, Jetis) 3. Jenis Penguatan/Pendampingan	Rp2,205,000	kali	Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
[09.06]	Pendampingan Kemantren Layak Anak (Kelana)	Mereview kembali implementasi kebijakan KLA di wilayah Kemantren dan partisipasi forum anak kemantren	1. Peserta: MPP/Jawatan sosial, Lurah, Pengurus Kelana, SRA, PUSRA, Pengurus KRA, Pengurus PATBM, PKK Kemantren, LPMK, Forum Anak Kemantren, jajaran Kemantren 2. Lokasi: 4 Kemantren (Mantrijeron, Kraton, Wirobrajan, Jetis) 3. Penguatan/Pendampingan 4. Narasumber Anggota Dewan	Rp2,705,000	kali	Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
[09.07]	Penguatan Forum Anak Kelurahan	Mereview kembali tentang Pemenuhan Hak Anak dan perlindungan anak serta partisipasi forum anak. kelurahan	1. Peserta: Lurah/ Jawatan Sosial, Jajaran Kelurahan, Forum Anak di Kelurahan 2. Lokasi: 5 Kelurahan di 4 Kemantren ((Kelurahan Pakuncen (Kemantren Wirobrajan), Kelurahan Mantrijeron dan Kelurahan Gedongkiwo (Kemantren Mantrijeron), Kelurahan Patehan (Kemantren Kraton), dan Kelurahan Cokrodiningratan (Kemantren Jetis))	Rp2,205,000	kali	Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

## 10. Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tabel A.19 Kamus Usulan Isu 10: Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[10.01]	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Sosialisasi Pencatatan Sipil adalah kegiatan untuk mempublikasikan dan meningkatkan pemahaman masyarakat tentang seluk beluk terkait pencatatan sipil	Jumlah peserta 100 orang terbagi untuk seluruh kecamatan	19.200.000	kali	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
[10.02]	Sosialisasi Penyelenggaraan Layanan Adminduk	Menginformasikan kepada masyarakat terkait mekanisme dan prosedur penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan	Jumlah peserta 100 orang terbagi untuk seluruh kecamatan	19.200.000	kali	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
[10.03]	Sosialisasi terkait Pendaftaran Penduduk	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk adalah kegiatan untuk mempublikasikan dan meningkatkan pemahaman masyarakat tentang seluk beluk terkait pendaftaran penduduk	Jumlah peserta 100 orang terbagi untuk seluruh kecamatan	19.200.000	kali	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



## 11. Mitigasi Bencana

Tabel A.20 Kamus Usulan Isu 11: Mitigasi Bencana

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[11.01]	Pembentukan Kampung Tangguh Bencana (KTB)	KTB berfungsi mendekatkan masyarakat dalam mitigasi kebencanaan dengan pembentukan relawan. Dengan dibentuknya KTB ini diharapkan masyarakat (basis kampung) sudah mempunyai rencana bila terjadi bencana yaitu berupa: pemetaan resiko bencana dan apa yang harus dilakukan, Dalam pembentukan KTB ini akan dilakukan simulasi kebencanaann yang melibatkan banyak orang. Untuk tahun 2023 direncanakan dibentuk 15 KTB Proses pembentukan KTB dengan tahapan R1-R6 Jumlah peserta tiap pertemuan R1-R6 35 orang, Gladi 100 orang dan simulasi 150 orang Peserta bisa terdiri dari laki-laki dan perempuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kampung sudah tercantum dalam Perwal Kampung</li> <li>2. Kampung mengajukan untuk dilaksanakan pembentukan KTB.</li> <li>3. Wajib mengikuti setiap tahapan pembentukan KTB (R1-R6).</li> <li>4. Jumlah peserta tiap pertemuan R1-R6 35 orang, Gladi 100 orang dan simulasi 150 orang</li> <li>5. Peserta bisa terdiri dari laki-laki dan perempuan (harus melibatkan semua unsur di wilayah)</li> </ol>	86.000.000	kampung	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
[11.02]	Peningkatan Kapasitas KTB (Kampung Tangguh Bencana)	Peningkatan Kapasitas KTB terdiri dari berbagai kegiatan peningkatan kompetensi KTB (baik anggota, pengurus maupun masyarakat yang tinggal di kawasan KTB) terkait mitigasi bencana dan risiko bencana. Kegiatan peningkatan kapasitas KTB ini dikelola oleh BPBD dengan mempertimbangkan prioritas potensi bencana dan prioritas pengelolaan sumber daya.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berasal dari KTB yang telah terbentuk dan telah disahkan oleh Kelurahan/Kemantren setempat;</li> <li>2. Peserta adalah perwakilan yang telah ditunjuk oleh KTB yang memiliki kemampuan TOT (trainee of trainer);</li> <li>3. Peserta terdiri dari laki-laki dan perempuan dan merupakan gabungan dari beberapa KTB;</li> </ol>	0	kegiatan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[11.03]	Penyuluhan pencegahan dan penanggulangan Kebakaran	Penyuluhan pencegahan dan penanggulangan kebakaran adalah sosialisasi pencegahan dan penanganan kebakaran dini seperti memadamkan api dengan selimut dan apar pengetahuan bahaya kebakaran.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengusul telah memiliki calon peserta</li> <li>2. Peserta berasal dari Kemantren yang diusulkan</li> <li>3. Jumlah peserta tiap Kemantren maksimal 60 orang (KTP setempat, Sehat Jasmani rohani)</li> <li>4. Peserta bisa terdiri dari laki-laki dan perempuan</li> <li>5. Peserta merupakan gabungan masyarakat dari beberapa RT dalam RW tersebut</li> </ol>	10.000.000	20 kali/60 orang	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
[11.04]	Simulasi kebakaran	Simulasi kebakaran adalah kegiatan simulasi penanggulangan kebakaran yang dilakukan seperti terjadi kebakaran yang sesungguhnya, peserta simulasi 250 peserta melibatkan beberapa Perangkat Daerah terkait (Perangkat Daerah Wilayah Kota, Dinas Perhubungan, BPBD, Polsek, Koramil dll.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tokoh masyarakat / DPRD Kota Yogyakarta mengusulkan untuk diadakan simulasi kebakaran diwilayahnya</li> <li>2. Peserta merupakan perwakilan tiap RT dan RW se-Kemantren</li> <li>3. KTP setempat, Sehat Jasmani rohani</li> </ol>	30.000.000	1 kali/ 250 orang	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
[11.05]	Pelatihan Redkar (relawan kebakaran)	Pelatihan REDKAR (relawan pemadam kebakaran) adalah suatu organisasi sosial berbasis masyarakat yang secara sukarela berpartisipasi mewujudkan ketahanan lingkungan adri bahaya kebakaran, dibentuk secara nasional dari, oleh dan untuk warga masyarakat dilingkungan desa/kelurahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relawan Kebakaran yang selanjutnya di sebut REDKAR adalah satuan organisasi sosial berbasis masyarakat sebagai bentuk tanggung jawab dalam berpartisipasi secara sukarela mewujudkan keamanan lingkungan dari bahaya kebakaran dan bencana lainnya,</li> <li>2. REDKAR dibentuk pada tahun 2021, kemudian akan diadakan pelatihan REDKAR pada tahun 2022-2023,</li> <li>3. Pelatihan REDKAR adalah kegiatan pelatihan yang dilakukan setelah dibentuknya kelembagaan REDKAR, pelatihan ini akan diisi tentang cara awal memadamkan api dan tugas-tugas Relawan Kebakaran (REDKARR)</li> <li>4. Pelatihan REDKAR dilaksanakan di tingkat Kelurahan.</li> </ol>	12.000.000	20 kali/ 65 orang	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[11.06]	Pembangunan konstruksi Hidran Kampung	Konstruksi Hidran Kampung adalah pembangunan sistem jaringan hidran dikampung - kampung padat penduduk dimana lokasi tidak terjangkau oleh mobil pemadam kebakaran	Lokasi yang diusulkan sudah memiliki DED yang ada di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Yogyakarta - Kemantren Gedong Tengen Kampung Pajeksan Sosromenduran - kemantren Gondokusuman Kampung Iromejan Klitren, Kampung Terban, Kampung Gendeng Baciro, Kampung Reksonegaran Terban - Kemantren Gondomanan Kampung Cokrokusuman, Kampung Jogoyudan Gowongan - Kemantren Mantrijeron Kampung Suryowijayan Gedongkiwo - Kemantren Umbulharjo Kampung Ponggalan Giwangan	@ Kurang Lebih/Lokasi Rp. 3.000.000.000	Rupiah	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

## 12. Keamanan dan Ketertiban Masyarakat

Tabel A.21 Kamus Usulan Isu 12: Keamanan dan Ketertiban Masyarakat

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[12.01]	Kesamaptaan Petugas Linmas	Pelatihan dilaksanakan oleh Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas SDM, diperuntukkan bagi anggota Sat. Linmas dalam rangka peningkatan kemampuan pelaksanaan tugas, baik fisik maupun keahlian/skill melalui kegiatan kesamaptaan. Total kuota peserta sejumlah 400 orang (jumlah kumulatif untuk 45 kelurahan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wilayah atau Kelurahan mengajukan calon peserta pelatihan Kesamaptaan</li> <li>2. Calon peserta sudah memiliki Kartu Tanda Anggota.</li> <li>3. Aktif sebagai anggota Satlinmas</li> <li>4. Penentuan calon peserta menjadi kewenangan Perangkat Daerah dengan memperhatikan prioritas dan proporsionalitas kebutuhan</li> <li>5. Harga satuan sesuai dengan standarisasi SHBJ yang berlaku</li> </ol>	4.465.000 per kali kegiatan	kali	Satuan Polisi Pamong Praja
[12.02]	Pengembangan Kapasitas SDM Petugas Linmas	Pelatihan dilaksanakan oleh Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas SDM, diperuntukkan bagi anggota Sat. Linmas dalam rangka peningkatan kemampuan dan pengetahuan dalam pelaksanaan tugas, melalui kegiatan pembekalan Linmas. Total kuota peserta sejumlah 400 orang (jumlah kumulatif untuk 45 kelurahan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wilayah atau Kelurahan mengajukan calon peserta pelatihan Peningkatan Kapasitas SDM linmas</li> <li>2. Calon peserta sudah memiliki Kartu Tanda Anggota.</li> <li>3. Aktif sebagai anggota Satlinmas</li> <li>4. Penentuan calon peserta menjadi kewenangan Perangkat Daerah dengan memperhatikan prioritas dan proporsionalitas kebutuhan</li> <li>5. Harga satuan sesuai dengan standarisasi SHBJ yang berlaku</li> </ol>	5.945.000 per kali kegiatan	kali	Satuan Polisi Pamong Praja
[12.03]	Pelatihan Dasar Penanggulangan Bencana Satlinmas	Pelatihan dilaksanakan oleh Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas SDM. Merupakan kegiatan pelatihan yang diberikan kepada anggota satlinmas untuk membekali anggota satlinmas kota yogyakarta dengan pengetahuan, kemampuan, serta keterampilan, sehingga linmas memiliki kemampuan tanggap, cepat dan tepat dalam ketugasan membantu mengatasi penanggulangan bencana di Kota Yogyakarta. Total kuota peserta sejumlah 50 orang (jumlah kumulatif untuk 45 kelurahan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wilayah atau Kelurahan mengajukan calon peserta Pelatihan Dasar linmas</li> <li>2. Calon peserta sudah memiliki Kartu Tanda Anggota.</li> <li>3. Aktif sebagai anggota Satlinmas</li> <li>4. Penentuan calon peserta menjadi kewenangan Perangkat Daerah dengan memperhatikan prioritas dan proporsionalitas kebutuhan</li> <li>5. Harga satuan sesuai dengan standarisasi SHBJ yang berlaku</li> </ol>	89.720.000 per kali kegiatan	kali	Satuan Polisi Pamong Praja

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[12.04]	Pencanangan Kampung Panca Tertib	<p>Kegiatan yang dilakukan dalam rangka mendeklarasikan Kampung Panca Tertib (bagi kampung yang belum menjadi Kampung Panca Tertib) dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sosialisasi Pengenalan Program Kampung Pantib</li> <li>- Pembentukan dan Pembekalan Pelopor Ketertiban dan Forum Kampung Pantib</li> <li>- Identifikasi masalah dan potensi kampung Pantib untuk menyusun butir komitmen pantib</li> <li>- Membuat mapping rencana aksi pasca deklarasi skala prioritas komitmen pantib</li> <li>- Deklarasi kampung Pantib</li> </ul> <p>Jumlah Kampung yang deklarasi sebanyak 12 Kampung</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kampung yang masuk dalam Lampiran Perwal Nomor 25 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Perwal nomor 72 tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Kepengurusan Kampung</li> <li>2. Belum dideklarasikan menjadi Kampung Pantib</li> <li>3. Adanya komitmen masyarakat untuk mencanangkan Kampung Panca Tertib</li> <li>4. Bersedia mengikuti tahapan Gerakan Kampung Panca Tertib</li> <li>5. Mengedepankan partisipasi aktif masyarakat dalam mewujudkan komitmen Panca Tertib</li> </ol>	5.215.000 per kegiatan	kampung	Satuan Polisi Pamong Praja
[12.05]	Penumbuhan Kampung Panca Tertib	<p>Kegiatan yang dilakukan oleh kampung yang sudah dideklarasikan menjadi Kampung Panca Tertib untuk melaksanakan Butir Komitmen.</p> <p>Butir Komitmen : Tertib Daerah Milik Jalan (Damija), Tertib Bangunan, Tertib Usaha, Tertib Lingkungan dan Tertib Sosial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tertib Damija = Penegakan Perda Parkir dan Perda PKL secara preentif melalui tertib parkir di dalam kampung, gerakan optimalisasi fungsi jalan kampung, gerakan mengembalikan fungsi trotoar, melepaskan hak tanah yang sudah menjadi fungsi sosial sebagai jalan kampung, gerakan parkir rapi dan satu sisi di jalan kampung, gerakan serentak peduli tertib parkir di kampung, gerakan serentak mengembalikan fungsi trotoar, gerakan serentak</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kampung yang sudah dideklarasikan sebagai Kampung Panca Tertib</li> <li>2. Kampung mengajukan usulan Butir Komitmen yang menjadi skala prioritas dan sudah dibuat Rencana Aksi</li> </ol>	2.275.000 per kegiatan	kampung	Satuan Polisi Pamong Praja

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
		<p>mengembalikan fungsi trotoar bagi disabilitas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tertib Bangunan = Penegakan Perda IMB secara preentif dengan edukasi regulasi terkait dengan IMB, fasilitasi mengurus IMB secara kolektif, gerakan ciptakan kenyamanan selama proses membangun, gerakan mencintai bangunan heritage.</li> <li>- Tertib Usaha = Penegakan Perda Pondokan dan usaha secara preentif dalam menjalankan Usaha edukasi regulasi pembuatan izin pondokan dan tata tertib usaha pondokan, pendataan pondokan, edukasi makanan olahan sehat kelompok penyedia makanan/snack, Gerakan serentak belanja di warung tetangga, Nglarisi Mbagei, Edukasi regulasi PIRT, Gerakan menjaga kenyamanan dan keamanan lingkungan dari dampak usaha, edukasi masakan sehat bagi ibu rumah tangga.</li> <li>- Tertib Lingkungan = Penegakan Perda Kebersihan secara preentif melalui sosialisasi dan edukasi Program Gerakan Zero Sampah Anorganik (GZSA), pemanfaatan lahan terbengkalai dan gang kampung dengan Gerakan Serentak Hijaukan Lingkungan dengan tanaman sayur dan tanaman buah, Gerakan Tabulampot, Gerakan Serentak hari peduli tanaman (menanam, menyiram, memupuk, memangkas, memanen), Edukasi Sanitasi berbasis rumah tangga, edukasi sanitasi berbasis lingkungan, Gerakan Serentak Wujudkan Lorong Anggur, Gerakan</li> </ul>				

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
		<p>serentak wujudkan lorong sayur. Edukasi cara menanam dan merawat tanaman buah/tanaman sayur, Gerakan Serentak Panen Sayur, Gerakan Serentak panen buah, Merti bersih kampung, merti bersih kali, Gerakan serentak peduli sungai.</p> <p>- Tertib Sosial = Penegakan Perda Penyelenggaran Ketertiban Umum dan Ketertiban Masyarakat secara preentif dengan Gerakan Serentak Melestarikan Norma Sosial, Gerakan Serentak menerapkan tata krama, gerakan serentak peduli tetangga, gerakan serentak menyediakan ruang tamu bagi penyelenggara pondokan, Gerakan serentak antisipasi vandalisme, JBM dalam mewujudkan Sekolah Masyarakat, Edukasi antisipasi kenakalan remaja, edukasi antisipasi kenakalan orang tua, edukasi bijak bermedsos, edukasi problematika remaja, game edukasi bagi remaja, pemuda kampung, pemondok dan pengurus kampung. Edukasi tertib administrasi kependudukan, Gerakan serentak antisipasi kejahatan lingkungan.</p>				

### 13. Kesatuan Bangsa, Nasionalisme dan Politik

Tabel A.22 Kamus Usulan Isu 13: Kesatuan Bangsa, Nasionalisme dan Politik

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[13.01]	FGD Pluralisme	FGD yang diikuti tokoh-tokoh perwakilan dari berbagai suku bangsa yang ada di Kota Yogyakarta, mengangkat tema tentang pluralisme dan bertujuan untuk merekatkan kebhinekaan	Diikuti maksimal 50 orang perwakilan dari pemuda, masyarakat lintas etnis dan mahasiswa daerah yang berdomisili di wilayah Kota Yogyakarta dan dilaksanakan di tingkat kota	Rp. 13.500.000 per orang dalam 1 sesi dengan anggaran jamuan makan Rp. 23,000,- Transport Rp. 30,000,-	untuk 1 sesi kegiatan	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
[13.02]	Pemantapan Rasa Nasionalisme dan Wawasan Kebangsaan	Sosialisasi dan pembinaan yang bertujuan untuk meningkatkan rasa nasionalisme dengan melibatkan berbagai narasumber. Dilaksanakan sebanyak 1 kali kegiatan untuk tokoh masyarakat	Diikuti oleh 50 orang pada masing-masing sesi kegiatan menurut kelompok masing-masing yang telah ditetapkan, yang berdomisili di Kota Yogyakarta dan dilaksanakan dalam tingkat kota	Rp. 13.500.000 per orang dalam 1 sesi dengan anggaran jamuan makan Rp. 23,000,- Transport Rp. 30,000,-	untuk 1 sesi kegiatan	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
[13.03]	Sinau Pancasila	Sosialisasi dan pembinaan mengenai Ideologi Pancasila yang dilakukan pada tingkatan kalurahan, diikuti oleh perwakilan dari tokoh masyarakat, RT, dan RW pada masing-masing kalurahan diikuti maksimal 250 peserta yang dibagi menjadi 5 kali kegiatan	Kelurahan yang mengikuti kegiatan dipilih melalui jadwal yang sudah ditetapkan/kelurahan yang belum pernah mengikuti Sinau Pancasila sebelumnya, dan diutamakan sudah terbentuk kelurahan/kampung Pancasila	Rp10,000,000.00	untuk 1 sesi kegiatan	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
[13.04]	Parenting Kebangsaan	Bimbingan bagi para orang tua untuk mengajarkan kepada anak-anak sejak dini mengenai wawasan kebangsaan dan nasionalisme untuk membentuk sikap yang mencerminkan rasa nasionalisme pada generasi muda, dilaksanakan 4 sesi masing-masing 25 peserta	Orang tua kelompok Bina Keluarga Balita, Kader Perlindungan Anak dan Ketahanan Keluarga yang memiliki rekomendasi dari DP3AP2KB. dan tergabung dalam PKK yang aktif	Rp10,000,000.00	untuk 1 sesi kegiatan	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
[13.05]	Pembinaan FKUB	Pembinaan yang dilakukan untuk menjaga kerukunan antar umat beragama di tingkat kelurahan, yang bertujuan untuk mencegah konflik berbasis agama dan menjaga persatuan dan kesatuan, dilaksanakan sebanyak 2 sesi masing-masing 50 peserta	Dilaksanakan di tingkat kelurahan yang memiliki 2 atau lebih tempat ibadah dari agama yg berbeda, dan memiliki masyarakat yang majemuk	Rp12,500,000.00	untuk 1 sesi kegiatan	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik



Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[13.06]	Sekolah Demokrasi	Kegiatan pendidikan dan pelatihan untuk memotivasi peserta di Kota Yogyakarta agar mau menjadi penyelenggara dan pengawas pemilu, dengan narasumber KPU, Bawaslu, Dinas Kominfo dan akademisi, metode pembelajaran klasikal dan FGD, dilaksanakan sebanyak 4 sesi masing-masing 50 peserta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekolah Demokrasi: untuk usia produktif di kemantren (perwakilan kemantren yang berusia 20-40 tahun di Kota Yogyakarta)</li> <li>2. Dilaksanakan lingkup Kota Yogyakarta</li> </ol>	Rp. 12.500.000,- per orang dalam 1 sesi dengan anggaran jamuan makan Rp. 23,000,- Transport Rp. 30,000,-	untuk 1 sesi kegiatan	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
[13.07]	Pembinaan Ormas	Kegiatan pembinaan yang ditujukan pada organisasi kemasyarakatan yang ada di Kota Yogyakarta, sebagai bentuk pemberdayaan untuk mencapai tujuan ormas sebagai penyalur aspirasi masyarakat dan pemenuhan pelayanan sosial.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan tematik (tema ditentukan Bakesbangpol)</li> <li>2. Dilaksanakan di tingkat Kota Yogyakarta</li> <li>3. Diutamakan untuk ormas yang sudah ber-SKT</li> </ol>	Rp.20.000.000 per orang dalam 1 sesi dengan anggaran jamuan makan Rp. 23,000,- Transport Rp. 30,000,-	untuk 1 sesi kegiatan	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

#### 14. Pelestarian Budaya dan Tradisi

Tabel A.23 Kamus Usulan Isu 14: Pelestarian Budaya dan Tradisi

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[14.01]	Gelar Upacara Adat	- Melestarikan adat tradisi yang ada di wilayah melalui fasilitasi penyelenggaraan upacara adat. - Fasilitasi yang diberikan berupa honor seniman sebanyak 10 orang x @ Rp 500.000 - Sarpras pendukung pelaksanaan kegiatan akan disediakan oleh Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kota Yogyakarta	Mengajukan proposal, kegiatan sudah menjadi tradisi rutin di wilayah.	5.000.000	Event	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kota Yogyakarta
[14.02]	Akreditasi Calon Rintisan Kelurahan Budaya	Pelaksanaan akreditasi bagi kelurahan - kelurahan yang belum menjadi RKB dimana didalamnya harus memenuhi indikator penilaian sesuai dalam Perwal RKB No.142 Tahun 2020. kelurahan tersebut bukan sebagai penerima anggaran tetapi akan menjadi peserta dalam proses penilaian yang dilaksanakan oleh tim akreditasi.	Mengajukan proposal untuk dilaksanakan akreditasi oleh Dinas Kebudayaan Kota Yk	0	Kelurahan	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kota Yogyakarta
[14.03]	Pembinaan Kelompok, Sanggar, maupun Organisasi Budaya yang memiliki NIKeb (Nomor Induk Kebudayaan)	Pembinaan bagi Kelompok, Sanggar, maupun Organisasi Budaya yang telah memiliki NIKeb berupa : a. FGD b. Workshop c. Pentas	- Kelompok, Sanggar, maupun Organisasi Budaya telah memiliki NIKeb (Nomor Induk Kebudayaan) - Syarat Pendaftaran NIKeb (Nomor Induk Kebudayaan) : 1. Surat Permohonan Pengajuan NIK yang ditandatangani oleh ketua kelompok budaya, sanggar budaya dan organisasi budaya yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kota Yogyakarta 2. Fotocopy KTP Ketua Kelompok Budaya 3. Formulir permohonan NIK yang telah dicetak dan ditandatangani Ketua Kelompok Budaya, Lurah, Mantri Pamong Praja dan Ketua Rintisan Kelurahan Budaya	5.000.000	Kelompok	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kota Yogyakarta

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
			4. AD/ART Organisasi 5. Susunan Pengurus 6. Foto Kegiatan  NB : Seluruh proses permohonan NIK dilaksanakan melalui Jogja Smart Service			

## 15. Pengembangan Potensi dan Promosi Pariwisata

Tabel A.24 Kamus Usulan Isu 15: Pengembangan Potensi dan Promosi Pariwisata

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[15.01]	Festival Kampung Wisata / menampilkan seluruh potensi wisata yang ada pada suatu kampung wisata	Festival Kampung wisata merupakan fasilitas bagi Kamwis untuk menampilkan potensi wisata dan UMKM pariwisata yang dikemas dalam sebuah atraksi wisata	(1). Merupakan kampung wisata - mempunyai potensi yang menarik dan berprestasi; (2). Siap di jual dan mempunyai nilai kultur budaya dan komersial sehingga berpotensi besar mendatangkan wisatawan; (3) Konsep acara dan waktu pelaksanaan mengacu kepada Dinas Pariwisata	12.500.000	Kampung Wisata	Dinas Pariwisata
[15.02]	Kangen Jogja / menampilkan seluruh potensi wisata pada suatu kemantren	Kangen Jogja mengangkat potensi yang ada di wilayah baik itu potensi seni atraksi, wisata, kuliner, kerajinan dari tingkat kemantren yang akan di angkat dan dikemas dalam bentuk tampilan pementasan sehingga menjadi sajian yang bisa menarik wisatawan dalam dan luar negeri.	(1). Potensi siap di tampilkan; (2). Berbasis kemantren; (3) Konsep acara dan waktu pelaksanaan mengacu kepada Dinas Pariwisata	25.000.000	Pengisi Acara	Dinas Pariwisata
[15.03]	Pentas Kawasan / menampilkan seluruh potensi wisata pada suatu kawasan destinasi wisata dan sekitarnya terutama destinasi wisata baru yang belum dikenal	Pentas kawasan merupakan pementasan seni dan atraksi di tempat destinasi baik yang sudah terkenal maupun destinasi yang belum dikenal (untuk turut mempromosikan destinasi yang belum terkenal) beserta produk kerajinan dan kuliner yang ada disekitar wilayah tersebut	(1). Kawasan wisata/destinasi wisata terutama destinasi wisata baru yang belum dikenal; (2). Mempunyai spot wisata yang potensial untuk di kembangkan dan didukung oleh potensi lain seperti UMKM (kerajinan/kuliner); (3) Konsep acara dan waktu pelaksanaan mengacu kepada Dinas Pariwisata	25.000.000	Pengisi Acara	Dinas Pariwisata
[15.04]	Promosi melalui berbagai media / mengiklankan potensi wisata yang siap jual melalui media cetak, elektronik, virtual, maupun media sosial	Promosi melalui berbagai media (berupa materi yang diserahkan di Dinas Pariwisata) untuk di promosikan oleh dinas hub: ig: @pariwisata.jogjakota; fb: email: pariwisata.jogjakota.go.id	(1). Mempunyai potensi/event pariwisata yang menarik; (2). Mempunyai materi yang akan di promosikan dan siap di konsumsi media (pers rills)	-	Kali	Dinas Pariwisata

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[15.05]	DED Fasilitas Sarana dan Prasarana DTW / Fasilitas kepada DTW maupun kampung wisata yang akan melakukan pengembangan sarpras berupa dokumen perencanaan	Perencanaan usulan dari wilayah sampai dengan minimal FS (punya lahan dari legalitas lahan yang clear and clean)	(1). Mempunyai potensi untuk di kembangkan; (2). Mempunyai FS; (3). Lahan yang clean and clear	60.000.000	Dokumen	Dinas Pariwisata

## 16. Pengembangan Usaha Kecil Mikro Menengah (UMKM)

Tabel A.25 Kamus Usulan Isu 16: Pengembangan Usaha Kecil Mikro Menengah (UMKM)

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[16.01]	Pemasaran produk berbasis Kemitraan dengan Toko Modern	Fasilitasi kerjasama Pemasaran Produk dengan toko swalayan/toko modern. Fasilitasi kerjasama untuk memasarkan produk pelaku usaha mikro dan atau kecil wilayah Kota Yogyakarta menjadi pemasok produk di gerai-gerai minimarket Kota Yogyakarta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha Mikro dan atau kecil wilayah Kota Yogyakarta</li> <li>2. Memiliki KTP Kota Yogyakarta</li> <li>3. Memiliki NIB (Nomor Induk Berusaha)</li> <li>4. Memiliki produk Kuliner Kemasan yang sudah memenuhi standar BDKT (barang Dalam keadaan terbungkus)</li> <li>5. Memiliki tempat produksi atau showrom sendiri diwilayah Kota Yogyakarta</li> <li>6. Memiliki sertifikasi PIRT</li> <li>7. Memiliki Sertifikasi Halal</li> <li>8. Memiliki Registrasi BPOM</li> </ol>	Rp.6.200.000	pelaku Usaha Mikro Kecil satu kali pertemuan untuk 50 peserta	Dinas Perdagangan
[16.02]	Pemasaran produk berbasis Kemitraan dengan E Commerce	Fasilitasi kerjasama Pemasaran Produk dengan E Commerce. Kegiatan fasilitasi dalam rangka peningkatan sumberdaya manusia pelaku usaha mikro dan atau kecil Kota Yogyakarta untuk meningkatkan Omzet Penjualan melalui adaptasi sistem pemasaran dan promosi produk dengan kemajuan teknologi informasi dalam rangka edukasi untuk meningkatkan wawasan pengembangan pemasaran dan promosi melalui Digital Marketing	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha Mikro dan atau kecil wilayah Kota Yogyakarta</li> <li>2. Memiliki KTP Kota Yogyakarta</li> <li>3. Memiliki NIB (Nomor Induk Berusaha)</li> <li>4. Memiliki produk unggulan Kota Yogyakarta yang layak untuk dipromosikan</li> <li>5. Memiliki tempat produksi atau showrom sendiri diwilayah Kota Yogyakarta.</li> </ol>	Rp. 5.650.000	pelaku Usaha Mikro Kecil satu kali pertemuan untuk 50 peserta	Dinas Perdagangan
[16.03]	Fasilitasi Ijin Usaha bagi Industri Kecil Menengah (IKM)	Fasilitasi Ijin Usaha berupa pendampingan melalui fasilitasi helpdesk untuk pengurusan NIB, Sertifikat Halal (nonRegular), dan PIRT.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku IKM ber-NIK Kota,</li> <li>2. Punya alat kerja/ mesin produksi sendiri,</li> <li>3. Memiliki fasilitas produksi yg terpisah dari rumah tangga</li> <li>4. Telah menjalankan usaha lebih dari 1 tahun</li> <li>5. Lolos seleksi dari Bidang Industri</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jamuan Snack = 25 orang x Rp.11.000 = Rp275.000;</li> <li>2. Jamuan Makan = 25 orang x Rp.23.000 = Rp575.000'</li> <li>3. Pendampingan Tenaga Ahli = 1 orang x Rp4.000.000 = Rp4.000.000</li> </ol>	20 pelaku IKM	Dinas Perinkopukm

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[16.04]	Pendampingan Sentra bagi Industri Kecil Menengah (IKM)	Terdiri atas pendampingan tenaga ahli sesuai dengan arah pengembangan sentra. Pendampingan berlangsung selama 3 bulan	Syarat : 1. KTP Kota Yogyakarta 2. Telah terdaftar sebagai Sentra melalui Kepwal 3. Tidak mendapatkan pendampingan dari dinas lain	1. Jamuan 5 kali pertemuan = 5 kali x Rp 23.000 x 30 orang = Rp 3.450.000; 2. Pendampingan = 1 orang x 3 bulan x Rp 4.000.000 = Rp.12 juta; 3. Dokumentasi Pendampingan = 30 foto x Rp5.000 = Rp150.000.	1 sentra	Dinas Perinkopukm
[16.05]	Penumbuhan Sentra IKM Baru	Pelatihan penumbuhan sentra baru. Selama 3 hari. Materi: 1. Kebijakan Penumbuhan Sentra 2. Penguatan Kelembagaan Sentra 3. Fasilitasi Pemkot kepada Sentra 4. Berbagai Fasilitasi lain	Syarat : 1. Masing2 Kelurahan hanya boleh mengirim 5 pelaku usaha yang sama 2. KTP Kota Yogyakarta 3. Telah menjalankan usaha minimal 1 tahun 4. Lolos seleksi Bidang Industri	Rp.30.000.000 juta/ angkatan	20 pelaku usaha	Dinas Perinkopukm
[16.06]	Pemberdayaan dan pengelolaan manajemen Resiko bagi pelaku Wirausaha Baru	Peningkatan kapasitas untuk menghadapi cara persaingan pasar serta mengetahui tingkat resiko berwirausaha, pelatihan yang dimaksud mencakup perencanaan pembukuan, rugi laba serta pengelolaan administrasi dalam usaha, pemberdayaan sumber daya manusia dalam memasuki dunia usaha.	1. Pelaku UMK Kota Yk, 2. Aktif dalam forum usaha, 3. pengalaman dalam surut rendahnya dalam berusaha	1 kali pelatihan x 30 pelaku @ Rp.125.000	30 pelaku UMKM	Dinas Perinkopukm
[16.07]	Penguatan manajemen Karang Mitra Usaha (KAMU)	Persiapan untuk memasuki dunia usaha untuk meningkatkan usaha mikro kecil meliputi tertib pembukuan, jejaring permodalan, peningkatan teknologi bagi pelaku usaha mikro kecil yang sudah mempunyai rintisan usaha minimal 1 tahun.	1. Pelaku usaha mikro yang sudah punya rintisan minimal 1 tahun, 2. punya NIB, 3. Ber KTP Kota, 4. Lolos seleksi dari Bidang UMKM	1. Satu (1) angkatan 50 orang @Rp.125 juta, 2. Narasumber = 8 narasumber x 3 hari x Rp.1 juta, 3. Transport 50 orang x Rp25rb	50 pelaku UMKM	Dinas Perinkopukm
[16.08]	Kegiatan Home Business Camp (HBC)	Kegiatan Home Business Camp (HBC) merupakan peningkatan kapasitas manajemen berusaha untuk pelaku usaha mikro kecil muda dari usia 17 - 28 tahun, mempunyai rintisan usaha minimal 1 tahun memiliki inovasi dalam ekspos usaha dan berkomitmen serta fokus terhadap usaha yang ditekuni.	1) Pelaku UKM Mikro, 2. Penduduk Kota dan usia 17 - 28 tahun, 3. mempunyai rintisan usaha, 4. NIB usaha sendiri, 5. Lolos seleksi Bidang UMK	1. Satu (1) angkatan 50 orang @Rp.125 juta, 2. Narasumber = 8 narasumber x 3 hari x Rp.1 juta, 3. Transport = 50 orang @ Rp.25rb	50 pelaku UMKM	Dinas Perinkopukm

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[16.09]	Pengembangan pemberdayaan kelompok gandeng gendong	penguatan kelompok gandeng gendong dalam komitmen berusaha dengan fokus bidang kuliner melalui kegiatan desiminasi dan praktek memasak.	1.Sasaran pelaku UKM Mikro yang ber-NIK Kota dan memiliki usaha kuliner milik sendiri, 2.punya NIB, 3.Lolos seleksi dari Bidang UMKM	1.Desiminasi sebesar 125 juta untuk 30 orang (1 angkatan) 125 juta, 2.Narasumber = 6 narasumber x 12 sesi x Rp.500rb, 3.Transport = 30 org @ Rp.25rb	30 pelaku UMKM	Dinas Perinkopukm
[16.10]	Pengembangan usaha mikro kecil dan penguatan manajemen berusaha yang berlegalitas dan naik kelas	Peningkatan pengetahuan berusaha dan legalitas berusaha sertan peningkatan kapasitas bagi pelaku UKM Mikro. Peningkatan Pengetahuan melalui Desiminasi Legalitas sebanyak 5 kali, Desiminasi Peningkatan Kapasitas Usaha 2 kali dan Sosiliasi Fasilitasi Perijinan (PIRT, NIB)	1.Sasaran penduduk Kota yang mempunyai usaha, 2. Lolos seleksi Bidang UMKM	1.Desiminasi 8 kali x 30 org x Rp.29rb, 2.Transport, 3.Narasumber = 3 narasumber @ Rp.500rb	240 pelaku UMKM	Dinas Perinkopukm



## 17. Pengembangan Potensi Pertanian, Perikanan dan Pangan

Tabel A.26 Kamus Usulan Isu 17: Pengembangan Potensi Pertanian, Perikanan dan Pangan

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[17.01]	Pengembangan Kampung Sayur	Kegiatan peningkatan cadangan pangan dengan memaksimalkan pemanfaatan lahan pekarangan untuk penanaman sayuran sebagai sumber pangan. Satuan wilayah yang digunakan adalah kampung. Adapun rangkaian kegiatan yang dilakukan adalah bimbingan teknis kampung sayur, pengadaan bahan contoh berupa komponen pertanaman, sarana prasarana pertanian, pemupukan dan penyiraman, pendampingan dan monitoring kegiatan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta adalah kelompok tani aktif,</li> <li>2. Memiliki KTP Kota Yogyakarta,</li> <li>3. Kelas kelompok minimal pemula yang telah mendapatkan pelatihan budidaya sayuran/kampung sayur/lorong sayur di tingkat kelurahan,</li> <li>4. Memiliki catatan administrasi kelompok yang lengkap,</li> <li>5. Lolos survey dari Dinas Pertanian dan Pangan</li> </ol>	50.000.000	Lokasi	Dinas Pertanian dan Pangan
[17.02]	Rintisan Kampung Pangan Lestari (RKPL)	Kegiatan peningkatan cadangan pangan dengan memaksimalkan pemanfaatan lahan pekarangan, gang atau tanah kosong untuk penanaman sayuran, tanaman sumber karbohidrat, tanaman sumber protein, pemeliharaan ikan dan atau peternakan sebagai sumber pangan. Satuan wilayah yang digunakan adalah kampung. Adapun rangkaian kegiatan yang dilakukan adalah bimbingan teknis rintisan kampung pangan lestari, pengadaan bahan contoh berupa komponen pertanaman, sarana prasarana perikanan, peternakan, pertanian, pemupukan dan penyiraman, pendampingan dan monitoring kegiatan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta adalah kelompok tani aktif,</li> <li>2. Memiliki KTP Kota Yogyakarta,</li> <li>3. Kelas kelompok minimal pemula yang telah mendapatkan pelatihan budidaya sayuran di tingkat kelurahan,</li> <li>4. Memiliki catatan administrasi kelompok yang lengkap,</li> <li>5. Mempunyai surat pernyataan kesediaan penggunaan lahan minimal 3 tahun untuk kegiatan rintisan kampung pangan lestari, jika menggunakan lahan kosong milik perseorangan,</li> <li>6. Lolos survey Dinas Pertanian dan Pangan</li> </ol>	60.000.000	Lokasi	Dinas Pertanian dan Pangan

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[17.03]	Bimbingan Teknis dan Pelatihan Pertanian	Dilaksanakan ditingkat Kemantren yang sesuai dengan program penyuluhan pertanian, dengan peserta maksimal 30 orang, pelaksanaan maksimal 1 hari (kelas dan praktek), peserta mendapatkan sertifikat dan bahan percontohan sesuai materi bimtek (budidaya, pasca panen, dan pengolahan). Jenis bimtek yang akan diadakan yaitu bimtek budidaya anggrek, budidaya sayuran, dan budidaya tabulampot.	1. Peserta sudah menjadi anggota kelompok tani yang terdaftar di SIM Penyuluhan Pertanian (SIMLUHTAN). 2. Data calon peserta pelatihan (by name by address) NIK di Kota Yogyakarta dan berdomisili di Kota Yogyakarta.	Bimtek Anggrek : 6.000.000; Bimtek hidroponik : 8.000.000; Bimtek sayur: 8.000.000; Bimtek Tabulampot: 7.000.000	1 kali/ lokasi dengan peserta 25 orang	Dinas Pertanian dan Pangan
[17.04]	Pendampingan Kelompok Tani	Pendampingan kelompok tani diberikan melalui pembentukan kelompok tani; pembinaan Gapoktan, forum Gapoktan, Rembug, P4S dan Asosiasi serta sosialisasi pertanian/peternakan. Kelompok mendapatkan fasilitasi pembinaan 3 kali @Rp.300.000 (jamuan makan untuk 25 orang)	1. Sasaran kelompok tani yang terdiri dari 20 orang atau masyarakat umum yang memiliki NIK di Kota Yogyakarta dan berdomisili di Kota Yogyakarta, 2. Mendapat rekomendasi dari penyuluh pertanian	Rp.900.000	Kelompok tani (20 orang)	Dinas Pertanian dan Pangan
[17.05]	Bimbingan Teknis dan Pelatihan Perikanan	Fasilitasi Pembentukan dan Pengembangan Kelembagaan Pembudidaya Ikan Kecil dilaksanakan ditingkat Kota, dengan peserta maksimal 20 orang, pelaksanaan maksimal 3 hari (kelas dan praktek), peserta mendapatkan sertifikat dan bahan percontohan sesuai materi bimtek (budidaya, pasca panen, dan pengolahan). Jenis bimtek yang akan diadakan yaitu bimtek ikan hias, dan ikan konsumsi.	1.Sasaran 20 peserta sudah menjadi anggota kelompok perikanan yang terdaftar, 3. Lolos survey Dinas Pertanian dan Pangan 2. Data calon peserta pelatihan (by name by address) NIK di Kota Yogyakarta dan berdomisili di Kota Yogyakarta.	Bimtek lele : Rp. 14.000.000,- Bimtek ikan hias : Rp. 11.000.000,-	Angkatan (20 orang) selama 2 hari	Dinas Pertanian dan Pangan
[17.06]	Pendampingan Kelompok Perikanan	Kegiatan yang dilakukan antara lain: pembentukan kelompok perikanan; pembinaan Gapoktan, Asosiasi dan komunitas perikanan serta sosialisasi perikanan. 1 kali bimbingan/pendampingan untuk 30 orang	1. Peserta adalah kelompok perikanan atau masyarakat umum yang memiliki NIK di Kota Yogyakarta, 2. Domisili di Kota Yogyakarta, 3. Lolos survey Dinas Pertanian dan Pangan	Rp. 1.200.000,-	Kelompok (20 orang)	Dinas Pertanian dan Pangan

## 18. Pengembangan Budaya Literasi dan Kearsipan

Tabel A.27 Kamus Usulan Isu 18: Pengembangan Budaya Literasi dan Kearsipan

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[18.01]	Pembinaan Pengelolaan Kampung Baca	Melaksanakan pendampingan pengelolaan Kampung Baca yang sudah terbentuk.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan surat permohonan pembinaan pengelolaan kampung baca kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta</li> <li>2. Pendampingan pengelolaan kampung baca dilakukan oleh pustakawan.</li> <li>3. Waktu pelaksanaan pendampingan akan diberitahukan kepada pengelola kampung baca</li> </ol>	-	Kampung	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta
[18.02]	Bank Buku	Bank Buku adalah gerakan sumbang buku melalui box Bank Buku dan buku akan dimanfaatkan untuk memenuhi permohonan donasi buku bagi kelompok atau komunitas literasi di wilayah Kota Yogyakarta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cara Menyumbang Buku. Menyumbangkan buku yang layak baca dengan datang langsung ke Perpustakaan Kota Yogyakarta atau Perpustakaan Pevita atau memasukkan ke dalam Box Bank Buku yang tersedia.</li> <li>2. Cara untuk mendapatkan bantuan buku melalui Bank Buku : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengajukan Proposal permohonan buku kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta</li> <li>b. Proposal memuat : nama pemohon, lokasi dan tujuan permohonan</li> </ol> </li> </ol>	-	Buku	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta
[18.03]	Pelayanan Perpustakaan Keliling	Memberikan pelayanan perpustakaan keliling dengan armada roda tiga dan atau mobil keliling di wilayah Kota Yogyakarta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan surat permohonan layanan perpustakaan keliling kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.</li> <li>2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta akan melakukan survey lokasi layanan perpustakaan keliling.</li> <li>3. Tempat penyelenggaraan layanan keliling dapat dijangkau oleh armada mobil/motor.</li> <li>4. Jika disetujui akan dijadwalkan sesuai dengan lokasi yang diajukan</li> </ol>	-	Titik	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[18.04]	Sosialisasi pengelolaan arsip keluarga	memberikan pembelajaran pentingnya arsip bagi masyarakat	dilaksanakan di 5 kelurahan yang dilewati oleh bantaran sungai, dengan jumlah peserta 50 orang dalam setiap lokasi. Masyarakat yang ingin mendapatkan sosialisasi dapat mengajukan surat permohonan kepada Kepala Dinas DPK dikoordinasikan melalui kelurahannya masing-masing	Rp. 100.000,-	orang	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta

## 19. Pengadaan dan Sertifikasi Tanah

Tabel A.28 Kamus Usulan Isu 19: Pengadaan dan Sertifikasi Tanah

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[19.01]	Pengadaan tanah untuk Ruang Terbuka Hijau Publik (RTHP)	<p>- Pengadaan Tanah adalah kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti kerugian oleh Pemerintah Kota Yogyakarta yang layak dan adil kepada pihak yang berhak (masyarakat) sesuai dengan harga appraisal.</p> <p>- RTHP adalah ruang terbuka hijau publik dalam bentuk bidang tanah terbuka milik Pemerintah Kota Yogyakarta, yang dimanfaatkan sebagai tempat berinteraksi warga masyarakat yang bersifat sosial dan mempunyai fungsi utama ekologis.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1). Masyarakat mengajukan Proposal beserta kelengkapannya ditujukan kepada Wali Kota dan tembusan Kepala Dinperparu,</li> <li>2). Sesuai Peraturan Wali Kota Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Ruang Terbuka Hijau Publik dan Fasilitas Umum, keluasan RTHP paling sedikit seluas 300 m<sup>2</sup> (tiga ratus meter persegi) dan/atau sesuai dengan kondisi lingkungan masyarakat sekitar.</li> <li>3). Lokasi Kota Yogyakarta.</li> <li>4). Kejelasan alas hak kepemilikan lahan dan tidak dalam sengketa.</li> <li>5)sertifikat atas nama pemohon (tidak turun waris/memecah)</li> <li>6) di Kelurahan lokasi lahan belum terdapat RTHP</li> <li>7) terdapat akses jalan</li> </ol>	-Penentuan harga penawaran sesuai harga pasaran dan realisasi harga pengadaan sesuai dengan harga hasil appraisal oleh lembaga independent	m <sup>2</sup>	Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Nliti Mandala Sarta Tata Sasana)
[19.02]	Pengadaan tanah untuk fasilitas umum	<p>- Pengadaan Tanah adalah kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti kerugian yang layak dan adil kepada pihak yang berhak.</p> <p>- FASUM adalah Bangunan atau struktur bentuk lainnya yang berfungsi untuk menunjang kegiatan masyarakat dalam rangka mendukung ketugasan kelurahan di Wilayah Kota Yogyakarta (Balai Warga, Gudang alat Tanggap Bencana, IPAL, dll).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1). Masyarakat mengajukan Proposal beserta kelengkapannya ditujukan kepada Wali Kota dan tembusan Kepala Dinperparu,</li> <li>2). Sesuai Peraturan Wali Kota Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Ruang Terbuka Hijau Publik dan Fasilitas Umum, keluasan Fasilitas Umum (FASUM) paling sedikit seluas 200 m<sup>2</sup> (tiga ratus meter persegi) dan/atau sesuai dengan kondisi lingkungan masyarakat sekitar.</li> <li>3). Lokasi Kota Yogyakarta.</li> <li>4). Kejelasan alas hak kepemilikan lahan dan tidak dalam sengketa.</li> <li>5)sertifikat atas nama pemohon (tidak turun waris/memecah)</li> <li>6)terdapat akses jalan</li> </ol>	-Penentuan harga penawaran sesuai harga pasaran dan realisasi harga pengadaan sesuai dengan harga hasil appraisal oleh lembaga independent	m <sup>2</sup>	Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Nliti Mandala Sarta Tata Sasana)

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[19.03]	Pengadaan tanah untuk Jalan	- Pengadaan Tanah adalah kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti kerugian yang layak dan adil kepada pihak yang berhak. - JALAN adalah Prasarana transportasi darat termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas di Wilayah Kota Yogyakarta.	1). Masyarakat mengajukan Proposal beserta kelengkapannya ditujukan kepada Wali Kota dan tembusan Kepala Dinperparu, 2). Keluasan Pengadaan tanah untuk Jalan disesuaikan dengan kondisi lingkungan masyarakat sekitar. 3). Lokasi Kota Yogyakarta. 4). Kejelasan alas hak kepemilikan lahan dan tidak dalam sengketa. 5)sertifikat atas nama pemohon (tidak turun waris/memecah) 6) pernyataan bersedia melakukan pelepasan hak milik tanah untuk pengadaan akses jalan dari setiap rumah yang menjadi jalur jalan	-Penentuan harga penawaran sesuai harga pasaran dan realisasi harga pengadaan sesuai dengan harga hasil appraisal oleh lembaga independent	m <sup>2</sup>	Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Nliti Mandala Sarta Tata Sasana)
[19.04]	Pengadaan tanah untuk Tempat Kerja	- Pengadaan Tanah adalah kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti kerugian yang layak dan adil kepada pihak yang berhak. - Bangunan Tempat Kerja adalah Bangunan fasilitas pelayanan pemerintahan yang diperuntukkan untuk melayani masyarakat di Wilayah Kota Yogyakarta.	1). Proposal beserta kelengkapannya ditujukan kepada Wali Kota dan tembusan Kepala Dinperparu. 2). Ketentuan untuk luas yang diusulkan menyesuaikan dengan tipe dan jenis Perangkat Daerah, serta kondisi lingkungan sekitarnya. 3). Lokasi berada di Kota Yogyakarta 4). Kejelasan alas hak kepemilikan lahan dan tidak dalam sengketa. 5)sertifikat atas nama pemohon (tidak turun waris/memecah) 6) terdapat akses jalan	-Penentuan harga penawaran sesuai harga pasaran dan realisasi harga pengadaan sesuai dengan harga hasil appraisal oleh lembaga independent	m <sup>2</sup>	Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Nliti Mandala Sarta Tata Sasana)
[19.05]	Pensertifikatan tanah aset pemkot	Pensertifikatan tanah ditujukan untuk aset pemerintah Kota Yogyakarta yang belum memiliki alas hak. Aset Pemerintah Kota Yogyakarta tersebut, berasal dari pengadaan, hibah masyarakat, inventarisasi dan identifikasi dan sumber lainnya yang sah.	Persyaratan pensertifikatan antara lain : 1. Sertifikat tanah ada dan tidak bermasalah, 2. tidak dalam sengketa, 3. terdapat surat pernyataan kesanggupan untuk menghibahkan dan melepaskan tanah tersebut kepada Pemerintah Kota Yogyakarta. (Proses pensertifikatan atas nama Pemerintah Kota Yogyakarta akan dilakukan setelah mekanisme hibah kepada Pemerintah Kota Yogyakarta dilaksanakan). 4. Lokasi di Wilayah Kota Yogyakarta.	Biaya sesuai ketentuan dari Kantor Pertanahan Kota Yogyakarta.	Bidang tanah	Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Nliti Mandala Sarta Tata Sasana)

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[19.06]	Fasilitasi pengurusan perubahan peta bidang pada sertifikat tanah warga yang digunakan untuk Fasum	Pengurusan perubahan peta bidang pada sertifikat ditujukan untuk tanah warga yang selama ini sebagian digunakan untuk Fasum. misal : jalan, RTHP, bangunan penunjang kelurahan dan lain-lain, tanpa ganti rugi.	Persyaratan pengurusan sertifikat antara lain: 1. sanggup melepaskan sebagian tanah yang digunakan untuk fasum tanpa ganti rugi, 2. sertifikat tidak sedang diagunkan, 3. tidak bersengketa, 4. dalam hal pemilik dalam sertifikat masih milik bersama maka pelepasan harus dilakukan oleh semua pihak sesuai nama yang tercantum di sertifikat, 5. fasum sudah dimanfaatkan warga, 6. lokasi berada di Wilayah Kota Yogyakarta	Biaya sesuai ketentuan dari Kantor Pertanahan Kota Yogyakarta.	Bidang tanah	Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana)

## 20. Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik (RTHP)

Tabel A.29 Kamus Usulan Isu 20: Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik (RTHP)

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[20.01]	Pembangunan Ruang Terbuka Hijau Publik (RTHP)	<p>Menurut Perwal no.17 th 2021 ttg penyelenggaraan RTHP &amp; Fasum, pada Bab 1 Pasal 1 Ayat 2 ruang terbuka hijau dalam bentuk bidang tanah terbuka milik Pemerintah Kota Yogyakarta, yang dimanfaatkan sebagai tempat berinteraksi warga masyarakat yang bersifat sosial &amp; mempunyai fungsi utama ekologis.</p> <p>Pada pasal 6 ayat 2 menjelaskan Rencana pemenuhan RTHP paling sedikit 20% dari luas daerah. Luas Kota Yogyakarta &amp; fasum jumlahnya relatif terbatas, sehingga perlu dilakukan penambahan ketersediaan ruang terbuka hijau publik &amp; fasum.</p>	<p>Syarat Pengajuan pembangunan RTHP : - Tersedia lokasi/lahan hasil pengadaan tanah oleh Pemerintah Daerah &amp; merupakan aset Pemerintah Kota Yogyakarta untuk RTHP atau hasil alih fungsi lahan yg diperuntukkan sebagai RTHP oleh Pemerintah Daerah.</p> <p>- Diusulkan oleh masyarakat (dari LPMK diketahui RT, RW, Lurah, Camat) &amp; disusuli dengan proposal diajukan kepada Wali Kota tembusan DLH.</p> <p>- Sesuai Perwal No 17 Th 2021 ttg Penyelenggaraan RTHP dan Fasum, pasal 7 ayat 2 ,</p> <p>a. luas tanah sampai dengan 300 m<sup>2</sup> (tiga ratus meter persegi) diatur sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>bidang tanah terbuka untuk tanaman penghijauan dalam bentuk taman maupun pohon perindang paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari luas masing-masing RTHP; dan</li> <li>bidang tanah tertutup dan perkerasan paling banyak 25% (dua puluh lima persen), berupa bangunan seperti gazebo, pendopo, kamar mandi, panggung terbuka, lapangan warga, jalan setapak.</li> </ol> <p>b. Luas lebih dari 300 m<sup>2</sup> (tiga ratus meter persegi) diatur sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>bidang tanah terbuka untuk tanaman penghijauan dalam bentuk taman maupun pohon perindang paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari luas setiap RTHP; dan</li> <li>bidang tanah tertutup paling banyak 20% (dua puluh persen), berupa bangunan seperti gazebo, pendopo, kamar mandi, panggung terbuka, lapangan warga, jalan setapak.</li> </ol>	minimal Rp 750.000,- /m <sup>2</sup> untuk pembangunan RTHP baru.	m <sup>2</sup>	Dinas Lingkungan Hidup



Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[20.02]	Pengadaan Sarpras di RTHP / Penyempurnaan RTHP	Kegiatan ini meliputi antara lain, pengadaan, perbaikan, penambahan sarpras. Kategori sarpras RTHP antara lain : 1. Fasilitas penghijauan di lahan RTHP 2. Fasilitas bangunan terbuka dengan ketentuan yang telah diatur dalam Perwal 3. Fasilitas air bersih untuk toilet dan penyiraman beserta instalasinya 4. Fasilitas listrik dan penerangan RTHP 5. Fasilitas mainan anak, alat fitness outdoor dan sapras difable yang ada di RTHP. 6. Fasilitas pengelolaan lingkungan 7. Penunjang estetika	Pengusulan Sarpras di RTHP menyesuaikan luas dan kondisi lahan Sesuai perwal No 17 Th 2021 ttg penyelenggaraan RTHP dan Fasum pasal 7 ayat 2 dan pasal 16 ayat 3 : Bangunan yang dibangun di RTHP harus mengikuti kaidah bangunan yang ramah lingkungan. bisa berupa: 1. Fasilitas penghijauan antara lain Pohon perindang, taman/pot taman, pergola, taman dinding, area rumput, area urban farming terbatas dll. 2. Fasilitas bangunan terbuka untuk kesenian, pertemuan warga, olah raga, bermain anak dll misal panggung terbuka, gazebo, pendopo, lapangan (untuk Luasan lahan 300 m <sup>2</sup> , 75% bidang tanah terbuka, 25% bidang tanah tertutup; untuk Luasan lahan diatas 300 m <sup>2</sup> , 80% bidang tanah terbuka, 20% bidang tanah tertutup) dll 3. Fasilitas air bersih untuk toilet dan penyiraman beserta instalasinya 4. Fasilitas listrik dan penerangan RTHP 5. Fasilitas mainan anak, alat fitness outdoor dan sapras difable 6. Fasilitas pengelolaan lingkungan berupa SPAH, tempat sampah terpilah dan Komposter 7. Penunjang estetika misal papan nama taman, landmark, mural dll	minimal Rp. 200.000,-/m <sup>2</sup> untuk renov atau penyempurnaan	m <sup>2</sup>	Dinas Lingkungan Hidup

## 21. Pengelolaan Lingkungan Hidup

Tabel A.30 Kamus Usulan Isu 21: Pengelolaan Lingkungan Hidup

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[21.01]	Pembentukan bank sampah baru	Sesuai PermenLHK no.14 tahun 2021 tentang Pengelolaan Sampah pada Bank Sampah maka diharapkan setiap RW memiliki Bank Sampah Unit (BSU). Untuk itu bagi wilayah yang belum memiliki Bank Sampah wajib membentuk bank sampah. Wilayah mengajukan pembentukan Bank Sampah baru setiap Kelurahan maksimal mengusulkan 2 RW yang dilanjutkan dengan Pelatihan dan mendapatkan Fasilitas Awal Bank Sampah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada RW tertentu yang belum memiliki Bank Sampah</li> <li>- bersedia mengikuti tahapan pembentukan Bank Sampah Baru :</li> <li>1. Pelatihan minimal pengurus inti 5 orang (Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara, Seksi - Seksi)</li> <li>2. Mendapatkan Fasilitas Awal Bank Sampah (timbangan, buku tabungan nasabah, buku pencatatan)</li> <li>- Bank Sampah Unit wajib memenuhi syarat antara lain Pengelolaan Sampah, Fasilitas Bank Sampah (papan nama, tempat operasional, tas pilah, timbangan, buku tabungan nasabah, buku pencatatan, alat transportasi pengangkutan), Tata kelola bank sampah (struktur organisasi yang sudah di SK kan oleh Lurah)</li> <li>- menyediakan tempat transaksi</li> </ul>	harga per set Rp 1.500.000,-	paket	Dinas Lingkungan Hidup
[21.02]	Penambahan jumlah nasabah bank sampah	Sesuai PermenLHK no.14 tahun 2021 tentang Pengelolaan Sampah pada Bank Sampah maka diharapkan setiap RW memiliki Bank Sampah Unit (BSU). Untuk menambah optimalisasi pelaksanaan pengelolaan sampah baik organik maupun anorganik di wilayah selain membentuk bank sampah juga dilakukan penambahan jumlah nasabah pada bank sampah di wilayah. Akan dilakukan pendampingan dan sosialisasi untuk mengajak warga menjadi nasabah di bank sampah. Setiap bank sampah akan mendapatkan fasilitas berupa buku administrasi, buku tabungan dan timbangan digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>pada bank sampah yang memiliki jumlah nasabah yang bersedia mengikuti sosialisasi dan pendampingan pelatihan diikuti oleh minimal pengurus inti BS (ketua, sekretaris, bendahara dan seksi-seksi)</li> <li>bank sampah mendapatkan fasilitas awal berupa buku administrasi, buku tabungan, dan timbangan digital</li> <li>bank sampah wajib memiliki papan nama, tempat transaksi dan SK yang disahkan oleh Lurah.</li> </ul>	harga per set Rp 1.500.000,-	paket	Dinas Lingkungan Hidup

## 22. Bangunan Gedung Pemerintah

Tabel A.31 Kamus Usulan Isu 22: Bangunan Gedung Pemerintah

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[22.01]	Pembangunan gedung milik daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembangunan Bangunan Milik Daerah (pembangunan baru atau rehab berat)</li> <li>2. Bangunan Penunjang Kelurahan (Contoh: Balai RW, Gedung Serbaguna, Balai LPMK)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua bangunan yang bersertifikat milik pemerintah atau kekancingan Kraton a.n Pemerintah Kota Yk disertai bukti surat tanah;</li> <li>2. Peruntukan sesuai dengan yang ada di sertifikat maupun kekancingan;</li> <li>3. Khusus untuk Rehab berat atau yang bersifat struktur (contoh rangka atap, kolom struktur, pondasi);</li> <li>4. Bangunan bisa dibangun dengan syarat sudah ada DED nya minimal 1 tahun sebelumnya;</li> <li>5. Lokus harus jelas titik koordinatnya di GPS dan disertai dengan foto</li> <li>6. Apabila lokus dan foto tidak disertakan maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harga satuan tertinggi untuk bangunan sederhana 1 lantai sebesar Rp 4.860.000/m<sup>2</sup></li> <li>2. Harga satuan tertinggi untuk bangunan sederhana 2 lantai sebesar Rp5.297.400,- /m<sup>2</sup></li> </ol>	Unit	<p>Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman</p>

### 23. Infrastruktur Pengelolaan Sumber Daya Air

Tabel A.32 Kamus Usulan Isu 23: Infrastruktur Pengelolaan Sumber Daya Air

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[23.01]	Pembangunan Talud Sungai	Pembangunan talud sungai untuk melindungi sarpras umum di atasnya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usulan pembangunan talud baru untuk melindungi fasilitas umum;</li> <li>2. Merupakan skala prioritas untuk kondisi yang dianggap membahayakan bagi masyarakat</li> <li>3. Lokus harus jelas titik koordinatnya di GPS dan disertai foto</li> <li>4. Apabila lokus dan foto tidak disertakan maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	Rp. 2.000.000,- s/d Rp. 5.000.000,-	m <sup>3</sup>	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman
[23.02]	Perbaikan /Pemeliharaan Talud Sungai	Perbaikan talud yang rusak atau longsor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tebing sungai yang sudah bertalud</li> <li>2. Merupakan skala prioritas untuk kondisi yang dianggap membahayakan bagi masyarakat</li> <li>3. Lokus harus jelas titik koordinatnya di GPS dan disertai foto</li> <li>4. Apabila lokus dan foto tidak disertakan maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	Rp. 2.000.000,- s/d Rp. 5.000.000,-	m <sup>3</sup>	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman
[23.03]	Perbaikan /Pemeliharaan Talud Sungai	Perbaikan talud yang rusak atau longsor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tebing sungai yang sudah bertalud</li> <li>2. Merupakan skala prioritas untuk kondisi yang dianggap membahayakan bagi masyarakat</li> <li>3. Lokus harus jelas titik koordinatnya di GPS dan disertai foto</li> <li>4. Apabila lokus dan foto tidak disertakan maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	Rp. 2.000.000,- s/d Rp. 5.000.000,-	m <sup>3</sup>	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman
[23.04]	Perbaikan /Pemeliharaan Irigasi permukaan	Perbaikan irigasi permukaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merupakan skala prioritas untuk kondisi yang dianggap membahayakan bagi masyarakat</li> <li>2. Lokus harus jelas titik koordinatnya di GPS dan disertai foto</li> <li>3. Apabila lokus dan foto tidak disertakan maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	Rp1.000.000,- s/d Rp4.000.000,-	m'	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman

## 24. Infrastruktur Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah

Tabel A.33 Kamus Usulan Isu 24: Infrastruktur Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[24.01]	Pembangunan Sambungan Rumah dengan Tingkat Kepadatan Sedang-Tinggi	Penyediaan sambungan rumah penyambungan dari seluruh unit limbah rumah tangga kakus, cuci, dapur ke saluran limbah terpusat Minimal 20 rumah;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yang bisa disambungkan hanya saluran limbah domestik (rumah tangga, perkantoran) dan bukan industri (laundry, limbah usaha batik, limbah usaha tahu tempe, limbah usaha bakpia, dll);</li> <li>2. Harus sudah terjangkau oleh jaringan limbah perkotaan;</li> <li>3. Secara teknis bisa disalurkan ke saluran limbah (kemiringan memenuhi);</li> <li>4. Minimal 20 rumah;</li> <li>5. Lokus harus jelas titik koordinatnya di GPS dan disertai peta wilayah calon penerima manfaat</li> <li>6. Apabila lokus dan peta wilayah calon penerima manfaat tidak disertakan maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	Rp 13.500.000,- (kepadatan sedang); Rp12.500.000,- (kepadatan tinggi)	SR	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman
[24.02]	Penyambungan Sambungan Rumah dengan kepadatan Rendah	Penyediaan sambungan rumah penyambungan dari seluruh unit limbah rumah tangga kakus, cuci, dapur ke saluran limbah terpusat 10-20 rumah;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yang bisa disambungkan hanya saluran limbah domestik (rumah tangga, perkantoran) dan bukan industri (laundry, limbah usaha batik, limbah usaha tahu tempe, limbah usaha bakpia, dll);</li> <li>2. Harus terjangkau oleh jaringan limbah perkotaan;</li> <li>3. Secara teknis bisa disalurkan ke saluran limbah;</li> <li>4. 10 - 20 rumah;</li> <li>5. Lebih diutamakan untuk mengatasi pencemaran SAH oleh limbah domestik</li> <li>6. Lokus harus jelas titik koordinatnya di GPS dan disertai peta wilayah calon penerima manfaat</li> <li>7. Apabila lokus dan peta wilayah calon penerima manfaat tidak disertakan maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	- Rp 14.000.000,- (kepadatan sedang) - Rp 13.000.000 (kepadatan tinggi)	SR	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[24.03]	Pelumpuran Saluran Air Limbah (SAL)	Pembersihan saluran air limbah dari lumpur dan kotoran lainnya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saluran harus jelas merupakan Saluran Air Limbah</li> <li>2. Pelumpuran SAL yang berada di luar bak SR yang berfungsi sebagai saluran lateral atau Saluran Pembawa</li> <li>3. Lokus harus jelas titik koordinatnya di GPS dan disertai peta wilayah calon penerima manfaat</li> <li>4. Apabila terdapat usulan yang memuat beberapa layanan dan tidak disertai lokus serta peta wilayah calon penerima manfaat maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	Rp. 20.000,-	m'	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman
[24.04]	Perbaikan IPAL komunal	Terjadi kerusakan jaringan pada IPAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saluran harus jelas merupakan Saluran Air Limbah</li> <li>2. Jaringan IPAL beserta konstruksi IPAL nya</li> <li>3. Lokus harus jelas titik koordinatnya di GPS dan disertai peta wilayah calon penerima manfaat</li> <li>4. Apabila terdapat usulan yang memuat beberapa layanan dan tidak disertai lokus serta peta wilayah calon penerima manfaat maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	Rp30.000.000,-	unit	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman
[24.05]	Perbaikan Saluran Air Limbah	Terjadi kerusakan jaringan Saluran Air Limbah (SAL)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokus harus jelas titik koordinatnya di GPS dan disertai peta wilayah calon penerima manfaat</li> <li>2. Saluran harus jelas merupakan Saluran Air Limbah</li> <li>3. Apabila terdapat usulan yang memuat beberapa layanan dan tidak disertai lokus serta peta wilayah calon penerima manfaat maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	Rp1.100.000,- s/d. Rp2.000.000,-	m'	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman

25. **Infrastruktur Jalan, Drainase, dan Jembatan Perkotaan**

Tabel A.34 **Kamus Usulan Isu 25: Infrastruktur Jalan, Drainase, dan Jembatan Perkotaan**

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[25.01]	Pembangunan SAH yang tersambung dengan sistem drainase perkotaan	Pembangunan saluran air hujan yang tersambung dengan sistem drainase perkotaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokus harus jelas titik koordinatnya di GPS dan disertai foto</li> <li>2. Merupakan Pembangunan Saluran Air Hujan</li> <li>3. Apabila terdapat usulan yang memuat beberapa layanan dan tidak disertai lokus serta foto maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	Rp. 2.000.000,- s/d Rp. 10.000.000,-	m'	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman
[25.02]	Pemeliharaan Sistem Drainase Perkotaan	Pembersihan/pelumpuran saluran drainase	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penampang lebih dari 50 x 50 cm (untuk dimensi kurang dari ini dikerjakan oleh wilayah)</li> <li>2. Lokus harus jelas titik koordinatnya di GPS dan disertai foto</li> <li>3. Merupakan Pemeliharaan Saluran Air Hujan</li> <li>4. Apabila terdapat usulan yang memuat beberapa layanan dan tidak disertai lokus serta foto maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	Rp. 2.000.000,- s/d Rp. 4.500.000,-	m'	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman
[25.03]	Peningkatan Jalan sesuai Kepwal Yogyakarta No 71 Th 2018	Penanganan jalan dilakukan pada ruas jalan yang tercantum dalam Keputusan Wali Kota Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usulan yang dapat diakomodir adalah ruas jalan yang tercantum dalam Kepwal 71/2008 atau ruas jalan lingkungan dengan perkerasan aspal. Selain dua ketentuan di atas, peningkatan dan pemeliharaan jalan menjadi tanggung jawab wilayah.</li> <li>2. Lokus harus jelas sampai titik koordinatnya di GPS beserta foto</li> <li>3. Apabila terdapat usulan yang memuat beberapa layanan dan tidak disertai lokus serta foto maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	Harga satuan perkerasan jalan aspal sebesar Rp 5.000.000,-. Komponen yang mempengaruhi adalah tingkat kerusakan jalan dan utilitas yang diperlukan (SAH, sumur resapan, dll)	m <sup>3</sup>	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[25.04]	Pemeliharaan /perbaikan kerusakan jalan sesuai Kepwal Yogyakarta No 71 Th 2018	Penanganan jalan dilakukan pada ruas jalan yang tercantum dalam Keputusan Wali Kota Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>Usulan yang dapat diakomodir adalah ruas jalan yang tercantum dalam Kepwal 71/2008 atau ruas jalan lingkungan dengan perkerasan aspal. Selain dua ketentuan di atas, peningkatan dan pemeliharaan jalan menjadi tanggung jawab wilayah.</li> <li>Lokus harus jelas sampai titik koordinatnya di GPS disertai foto</li> <li>Apabila terdapat usulan yang memuat beberapa layanan dan tidak disertai lokus serta foto maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	Harga satuan perkerasan jalan aspal Rp 3.500.000,- s.d Rp 5.000.000,-. Komponen yang mempengaruhi adalah tingkat kerusakan jalan dan utilitas yang diperlukan (SAH, sumur resapan, dll)	m <sup>3</sup>	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman
[25.05]	Pemeliharaan / Perbaikan Trotoar sesuai Kepwal Yogyakarta No 71 Th 2018	Perbaikan dan pembangunan trotoar pada ruas jalan yang tercantum dalam Keputusan Wali Kota Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>Usulan yang dapat diakomodir adalah trotoar pada ruas jalan yang tercantum dalam Keputusan Wali Kota Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2018. Selain trotoar tersebut di atas, peningkatan dan pemeliharaan jalan menjadi tanggung jawab wilayah.</li> <li>Lokus harus jelas sampai titik koordinatnya di GPS disertai foto</li> <li>Apabila terdapat usulan yang memuat beberapa layanan dan tidak disertai dengan lokus serta foto maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	Harga satuan trotoar Rp 1.500.000,- s.d Rp 4.000.000,- tergantung jenis material trotoar yang digunakan.	m <sup>2</sup>	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman
[25.06]	Pemeliharaan Jembatan yang tercantum dalam data dasar jembatan	Merupakan kegiatan pemeliharaan terhadap kerusakan jembatan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Usulan yang dapat diakomodir adalah jembatan yang tercantum dalam data dasar jembatan</li> <li>Lokus harus jelas sampai titik koordinatnya di GPS disertai foto</li> <li>Apabila lokus dan foto tidak disertakan maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	Rp 20.000.000,- s.d Rp 200.000.000,- tergantung jenis kerusakan	unit	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman



Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[25.07]	Pembangunan penerangan jalan, penerangan taman, penerangan makam dan penerangan sorot sungai yang merupakan pengelolaan aset Pemerintah Kota	Pemasangan baru dan pemeliharaan lampu penerangan jalan, penerangan taman, penerangan makam dan penerangan sorot sungai yang merupakan pengelolaan aset Pemerintah Kota	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usulan merupakan kewenangan Dinas PUPKP diluar Perwal Pelimpahan Kewenangan No 126 Tahun 2021</li> <li>2. Merupakan penerangan yang dibangun dan dikelola oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan dalam Perwal Nomor 50 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta No 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Penerangan Kota</li> <li>3. Merupakan skala prioritas yang berdampak kepada keamanan dan keselamatan pengguna jalan umum</li> <li>4. Lokus harus jelas sampai ke titik koordinat di GPS dan disertai foto</li> <li>5. Apabila lokus dan foto tidak disertakan maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	Rp4.000.000,- s/d Rp8.000.000,-	Titik	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman
[25.08]	Pengadaan dan Pemeliharaan Marka Jalan Perkotaan	marka biku-biku, Marka Zoss, Marka Zebra Cross, Pita Penggaduh	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Di jalan Kota Sesuai Kepwal No 71 Tahun 2018</li> <li>2. Diajukan dengan menentukan titik lokasi, marka yang diusulkan, gambar/foto lokasi dan disertai Contact Person pemohon (catatan : selain lewat usulan Musrenbang bisa membuat surat permohonan kepada Dinas Perhubungan disertai gambar marka dan lokasi)</li> <li>3. akan dilakukan survey lapangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku</li> <li>4. untuk Marka Dinas perhubungan tidak mengakomodir pembuatan polisi Tidur/Speed Bump tetapi hanya memberikan rekomendasi spek pembuatan polisi tidur (ukuran ketinggian, lebar dan panjangnya sesuai aturan yang berlaku)</li> </ol> <p>NB : untuk pengajuan surat permohonan Marka tidak ada tenggang waktu, jumlah permohonan yang masuk akan di survey dulu dan apabila jumlahnya melebihi target yang direncanakan Dishub dalam 1 tahun maka akan dilaksanakan pada tahun berikutnya.</p>	Rp. 185.000	m <sup>2</sup>	Dinas Perhubungan

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[25.09]	Pengadaan dan Pemeliharaan Rambu Lalu Lintas di Jalan Perkotaan	Meliputi Pemeliharaan dan Pemasangan Rambu Petunjuk, Rambu Larangan, Rambu Peringatan, Rambu Perintah.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Di jalan Kota Sesuai Kepwal No 71 Tahun 2018</li> <li>2. Diajukan dengan menentukan titik lokasi, Jenis Rambu yang diusulkan, gambar/foto lokasi dan disertai Contact Person pemohon (catatan : selain lewat usulan Musrenbang bisa membuat surat permohonan kepada Dinas Perhubungan disertai gambar marka dan lokasi)</li> <li>3. Lokasi titik pemasangan rambu yang berada di jalan kota bukan di dalam gang atau dalam perkampungan</li> <li>4. akan dilakukan survey lapangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku</li> <li>5. untuk Rambu Dinas perhubungan tidak mengakomodir pengadaan warning light dan cermin tikungan</li> </ol> <p>NB : untuk pengajuan surat permohonan Rambu tidak ada tenggang waktu, jumlah permohonan yang masuk akan di survey dulu dan apabila jumlahnya melebihi target yang direncanakan Dishub dalam 1 tahun maka akan dilaksanakan pada tahun berikutnya.</p>	Rp. 900.000	buah	Dinas Perhubungan

## 26. Infrastruktur Kawasan Permukiman

Tabel A.35 Kamus Usulan Isu 26: Infrastruktur Kawasan Permukiman

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[26.01]	Pembangunan Talud Permukiman	Pembangunan talud baru yang melindungi permukiman dan sarana prasarana permukiman dan tidak berbatasan langsung dengan sungai	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berfungsi untuk melindungi permukiman dan sarana prasarana permukiman (jalan inspeksi, saluran air hujan, IPAL Komunal, dll);</li> <li>Di wilayah Kota Yogyakarta</li> <li>Lokus harus jelas titik koordinatnya di GPS dan disertai dengan foto</li> <li>Apabila lokus dan foto tidak disertakan maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	Rp 3.000.000,- s/d Rp5.000.000,-	m <sup>3</sup>	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman
[26.02]	Pemeliharaan Talud Permukiman	Perbaikan talud yang melindungi permukiman dan tidak berbatasan langsung dengan sungai	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berfungsi untuk melindungi permukiman dan sarana prasarana permukiman (jalan inspeksi, saluran air hujan, IPAL Komunal, dll);</li> <li>Di wilayah Kota Yogyakarta;</li> <li>Talud eksisting dalam kondisi rusak dan membahayakan permukiman dan sarpras permukiman</li> <li>Lokus harus jelas titik koordinatnya di GPS dan disertai dengan foto</li> <li>Apabila lokus dan foto tidak disertakan maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	Rp 3.000.000,- s/d Rp5.000.000,-	m <sup>3</sup>	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[26.03]	Rumah Tidak Layak Huni	Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kecukupan minimum luas bangunan, dan kesehatan penghuni. Penanganan rumah RTLH bukan untuk komponen-komponen yang tidak mendukung terpenuhinya persyaratan diatas, seperti: plester, aci, plafond, cat, keramik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. warga Kota Yogyakarta (ditunjukkan dengan KTP) ;</li> <li>2. belum pernah memperoleh bantuan pemerintah untuk program perumahan;</li> <li>3. berpenhasilan paling banyak sebesar upah minimum daerah provinsi</li> <li>4. bersedia untuk diperbaiki rumahnya</li> <li>5. rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;</li> <li>6. rumah berada pada lahan Hak Milik/SG dengan Kekancangan</li> <li>7. bukan rumah kontrakan</li> <li>8. rumah berada pada lahan permukiman sesuai tata ruang (&gt;10 m dari sungai/ tidak dipinggir rel, tidak diatas tanah negara)</li> <li>9. diprioritaskan sanggup untuk berswadaya</li> <li>10. lahan tidak dalam sengketa</li> <li>11. Lokus harus jelas sampai titik koordinatnya di GPS dan disertai foto</li> <li>12. Apabila lokus dan foto tidak disertakan maka usulan tidak akan kami akomodir</li> </ol>	RTLH : s.d Rp 22.000.000; Rumah terdampak pembangunan pemerintah	unit	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman

27. Dana Keistimewaan Usulan Tahun 2026

Tabel A.36 Kamus Usulan Isu 27: Penyediaan Jaringan Internet di Ruang Publik

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[27.01]	Mantrenan Festival	Perayaan ekspresi kebudayaan dari tiap kemantren di Kota Yogyakarta yang menggambarkan kehidupan masyarakat Jogja dalam mempertahankan nilai serta tradisi saat mengarungi dinamika dunia (buwana). Perayaan ini dilangsungkan 1-2 hari di lokasi dalam kemantren yang bersangkutan, dengan melibatkan segenap elemen masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tiap Kemantren hanya dapat mengajukan 1 usulan Mantrenan Festival yang berbasis pada kekayaan budaya khas Kemantren serta mempromosikan keberlanjutan;</li> <li>Kemantren mengajukan proposal kegiatan Mantrenan Festival yang mencakup: <ol style="list-style-type: none"> <li>Deskripsi perayaan;</li> <li>Target penonton;</li> <li>Waktu (tanggal, bulan, tahun: 2026);</li> <li>Tempat pelaksanaan;</li> <li>Estimasi jumlah warga Kemantren yang terlibat sebagai panitia, penampil, hingga partisipan (UMKM);</li> <li>Manfaat ekonomi yang dapat dihasilkan (dalam satuan rupiah yang dihitung dari estimasi penjualan tiket, merchandise, omset UMKM yang mengikuti, dll);</li> <li>Curriculum vitae/resume produser/sutradara kegiatan;</li> <li>Rincian Anggaran Biaya (RAB);</li> </ol> </li> <li>Memaksimalkan potensi lokal Kemantren (penampil, UMKM, kru/panitia, swadaya, serta sponsor); dan</li> <li>Mengutamakan aspek keselamatan dan good governance, serta mematuhi norma hukum dan kepatutan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Anggaran maksimal Rp 250 juta, dari Dana Keistimewaan (Dais);</li> <li>Komponen yang dapat dibiayai: <ol style="list-style-type: none"> <li>Honor – penampil level purwa, sutradara, kru panggung, perias dan penata busana (25-40%);</li> <li>Sewa tempat, set panggung, lighting, sound, genset, stand UMKM, atribut kepanitiaan (maksimal 45%);</li> <li>Jamuan (maksimal 5%);</li> <li>Marketing – tiket, merchandise, Baliho/banner outdoor (maksimal 10%);</li> </ol> </li> <li>Penyusunan RAB memperhatikan aturan standar harga (barang dan jasa) pada Pemerintah Kota Yogyakarta</li> </ol> <p>Panduan manajemen event (festival/perayaan) dapat melihat: <a href="https://s.id/MantrenanYK">https://s.id/MantrenanYK</a></p>	Event	Kemantren

Kode Usulan	Usulan Kegiatan	Definisi Operasional	Syarat dan Ketentuan	Harga Satuan	Satuan	Perangkat Daerah Pengampu
[27.02]	Pelatihan Budaya yang bersifat Rutin di wilayah	Pelatihan dengan tujuan pembinaan budaya yang ada di masyarakat dan sudah dilaksanakan secara rutin. Pelatihan macapat, pelatihan tari, pelatihan jathilan, pelatihan hadroh, pelatihan barongsai, dll. Untuk durasi pelatihan ada yang langsung dibayarkan langsung perhari atau beberapa kali pertemuan. Mohon dibuatkan standarisasi instruktur. Ada kelas-kelasnya seperti kelas professional akan lebih tinggi atau kelas rumahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sasaran adalah Masyarakat di masing-masing kelurahan</li> <li>2. Jumlah Minimal Peserta 20 orang</li> <li>3. Latihan dilakukan secara rutin berdasarkan potensi budaya masing-masing wilayah</li> <li>4. Diberikan fasilitasi untuk Honor Instruktur, Jamuan Makan dan Minum Peserta tanpa uang transport</li> <li>5. Anggaran APBD hanya bersifat stimulan, TIDAK WAJIB untuk membiayai pelatihan dalam satu tahun anggaran</li> </ol>	Instruktur/Pengajar - Bimtek/Diklat Masyarakat 1 Orang x 1 hari Rp 250.000 x 1 hari = Rp 250.000,00  Jamuan snack 20 orang x 1 hari Rp 11.000 x 20 orang = Rp 220.000,00	20 orang	Kemantren
[27.03]	Pelatihan Budaya untuk peningkatan kapasitas di wilayah	Pelatihan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan masyarakat mengenai suatu ketrampilan budaya tertentu. Pelatihan tidak dilakukan secara rutin. Contoh: pelatihan Pranata Adicara, Pelatihan berbusana Jawa sesuai pakem; Pelatihan Sejarah Budaya Wilayah, diutamakan bagi anak dan pemuda.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sasaran adalah Masyarakat di masing-masing kelurahan</li> <li>2. Jumlah Minimal Peserta 20 orang</li> <li>3. Latihan dilakukan untuk mendukung pengembangan potensi budaya di wilayah</li> <li>4. Diberikan fasilitas untuk Honor Instruktur, Jamuan Makan Minum Peserta dan uang transport bagi peserta.</li> </ol>	Instruktur/Pengajar - Bimtek/Diklat Masyarakat Spesifikasi : - 4 Orang / Jam / Pelajaran x 1 Hari JPL Rp 500.000 x 4 Orang = Rp 2.000.000,00  Transport peserta 20 Orang X Rp 30.000 = Rp 600.000,00  Jamuan Snack 20 orang X Rp 11.000= Rp 220.000,00	20 Orang	Kemantren

## **B. PANDUAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN BKK DANA KEISTIMEWAAN KEPADA KOTA YOGYAKARTA**

### **I. PERENCANAAN BKK DANA KEISTIMEWAAN N+2**

#### **1. Ketentuan Umum**

- a. Usulan program dan kegiatan beserta kebutuhan pendanaan disampaikan oleh Perangkat Daerah (Badan/Dinas/ Bagian/Kemantren) kepada TAPD Kota Yogyakarta melalui BAPPEDA;
- b. Usulan program dan kegiatan tersebut merupakan usulan N+2;
- c. Usulan (TUK/Keluaran) pada setiap Subkegiatan disusun berdasarkan urutan prioritas;
- d. Usulan dikirimkan melalui *e-Office* dan dilampiri *softcopy* matrik usulan kegiatan BKK Dana Keistimewaan dalam format excel paling lambat pada Bulan JUNI (hari kerja);
- e. Usulan dilengkapi dengan KAK (Kerangka Acuan Kerja) dan RKA (Rencana Kerja Anggaran)/RAB (Rencana Anggaran dan Biaya);
- f. Ketentuan nama NOMENKLATUR Program, Kegiatan, dan Subkegiatan berpedoman pada KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 900.1.15.5-1317 Tahun 2023;
- g. Khusus Kemantren, jenis keluaran/aktivitas/pekerjaan sesuai PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA NOMOR 19 TAHUN 2023 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN WALI KOTA KEPADA MANTRI PAMONG PRAJA dan PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA NOMOR 65 TAHUN 2023 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA NOMOR 19 TAHUN 2023 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN WALI KOTA KEPADA MANTRI PAMONG PRAJA;
- h. TAPD melakukan harmonisasi dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan BKK Dana Keistimewaan pada Bulan JULI – AGUSTUS;
- i. TAPD menyampaikan laporan hasil harmonisasi dan sinkronisasi kepada Wali Kota Yogyakarta paling lambat pada MINGGU KEDUA bulan SEPTEMBER (hari kerja); dan
- j. Wali Kota Yogyakarta mengirimkan usulan program dan kegiatan BKK Dana Keistimewaan kepada Gubernur DIY dan ditembuskan kepada Paniradya Kaistimewan paling lambat pada MINGGU KEEMPAT Bulan SEPTEMBER (hari kerja).

#### **2. Jenis Kegiatan yang Tidak Diperbolehkan**

Jenis kegiatan yang TIDAK BOLEH didanai dengan Dana Keistimewaan adalah kegiatan yang masuk dalam kategori Program Administrasi Perkantoran yaitu:

- a. Pembayaran gaji dan tunjangan lainnya;
- b. Program pelayanan administrasi perkantoran;
- c. Program peningkatan sarana prasarana aparatur;
- d. Program peningkatan disiplin aparatur;
- e. Program fasilitasi pindah/purna tugas pegawai negeri sipil;
- f. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur; dan
- g. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.

### 3. Nomenklatur Keistimewaan Bagi Kemantren

Nomenklatur Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Keistimewaan yang dapat digunakan oleh Kemantren adalah pada Urusan Kebudayaan. Nomenklatur program pada Urusan Kebudayaan dapat digunakan oleh seluruh Kemantren di Kota Yogyakarta dengan nomenklatur program PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KEBUDAYAAN.

**Tabel B.1 Nomenklatur Kegiatan dan Subkegiatan Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan**

No.	Nomenklatur Urusan Kabupaten/Kota Kepmendagri 50-5889/2021	Satuan	Keterangan/Contoh
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KEBUDAYAAN</b>			
<b>A. KEGIATAN SEJARAH, BAHASA, SASTRA, DAN PERMUSEUMAN</b>			
1.	Subkegiatan Pembinaan dan Pengembangan Kesejarahan	Dokumen	1. Publikasi dan promosi sejarah lokal; 2. Kajian dan dokumentasi sejarah lokal; 3. Pembinaan SDM kesejarahan; 4. Peringatan hari bersejarah; 5. Kompetisi Kesejarahan dsb
2.	Subkegiatan Pembinaan, Pengembangan Bahasa dan Sastra	Laporan	1. Peningkatan SDM bahasa; 2. Kompetisi bahasa 3. Pergelaran karya bahasa dan sastra 4. Even kesusastraan; dsb
<b>B. KEGIATAN SARANA PRASARANA KEISTIMEWAAN URUSAN KEBUDAYAAN</b>			
1.	Subkegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Budaya	Unit	Pengadaan sarana dan prasarana budaya seperti gamelan, dsb
2.	Subkegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Lembaga Budaya	Unit	Fasilitasi lembaga budaya
<b>C. KEGIATAN PENGEMBANGAN KEARIFAN LOKAL DAN POTENSI BUDAYA</b>			
1.	Subkegiatan Pengembangan Lumbung Mataraman	Laporan	Pembinaan/fasilitasi/peningkatan kapasitas kelompok tani lokal/perkotaan
2.	Subkegiatan Pengembangan Atraksi Wisata Budaya	Objek	1. Atraksi wisata budaya 2. Atraksi/pentas seni budaya dsb
3.	Subkegiatan Pengembangan Industri Kreatif	Unit	Pengembangan industri yang berasal dari pemanfaatan keterampilan, kreativitas, dan bakat yang dimiliki individu/masyarakat dalam menciptakan kesejahteraan dan lapangan pekerjaan, contoh: 1. Pelatihan IKM/UMKM produk lokal seperti jamu, aromaterapi, spa tradisional, batik, dsb.
4.	Subkegiatan Peningkatan Pelayanan Kesehatan Tradisional	Unit	Pembinaan/Pelatihan/Fasilitasi/ Pengembangan Pelayanan Kesehatan Tradisional
5.	Subkegiatan Pengembangan Sistem Pertanian Tradisional	Dokumen	Pengembangan/fasilitasi/pembinaan sistem pertanian tradisional
<b>D. KEGIATAN ADAT, SENI, TRADISI DAN LEMBAGA BUDAYA</b>			
1.	Subkegiatan Pembinaan dan Pengembangan Rintisan Desa dan Kantong Budaya	Laporan	Fasilitasi kegiatan bagi Rintisan Kelurahan Budaya
2.	Subkegiatan Pembinaan Lembaga Penggiat Seni	Lembaga	Pembinaan seni rupa, perfilman, seni klasik, seni kerakyatan dan seni musik
3.	Subkegiatan Festival Kebudayaan Yogyakarta	Laporan	Festival seni budaya wilayah
4.	Subkegiatan Gelar Budaya Jogja	Laporan	Gelar seni budaya wilayah



No.	Nomenklatur Urusan Kabupaten/Kota Kepmendagri 50- 5889/2021	Satuan	Keterangan/Contoh
5.	Subkegiatan Pengembangan dan Implementasi Nilai-nilai Luhur dalam Masyarakat	Laporan	Pelestarian tata nilai budaya DIY
6.	Subkegiatan Penyelenggaraan Event Penggiat Seni	Laporan	1. Fasilitasi organisasi seni kreatif 2. Fasilitasi organisasi budaya
7.	Subkegiatan Pembinaan Kelembagaan Adat dan Tradisi	Laporan	Fasilitasi lembaga adat dan tradisi
8.	Subkegiatan Pembinaan Jagawarga	Orang	Fasilitasi Jagawarga
9.	Subkegiatan Peningkatan Lembaga Wisata Budaya	Lembaga	Pembinaan/peningkatan kapasitas lembaga wisata budaya;
10.	Subkegiatan Pengembangan Ekonomi Perempuan	Orang	Pelatihan/peningkatan kapasitas dan peran serta perempuan dalam perekonomian
11.	Subkegiatan Pembangunan Ketahanan Sosial Budaya	Dokumen	Padat Karya Penerapan Tata Nilai Semangat Keyogyakarta (nilai maksimal Rp 200.000.000,00)
<b>E. KEGIATAN PENDIDIKAN BERBASIS BUDAYA</b>			
1.	Subkegiatan Pembinaan Muatan Lokal	Laporan	Pembinaan budaya DIY pada lembaga pendidikan yang diselenggarakan masyarakat seperti PAUD/KB/TK dll.

**Catatan: khusus untuk Musrenbang/Pokir tahun 2024, hanya dapat mengusulkan usulan yang tersedia pada Kamus Usulan pada Isu Dana Keistimewaan untuk Usulan 2026.**

## II. PERENCAAAN PERUBAHAN I (PERTAMA)

Ketentuan umum Perubahan I (Pertama) Program dan Kegiatan BKK Dana Keistimewaan:

- Usulan PERUBAHAN I (PERTAMA) kegiatan beserta kebutuhan pendanaan (sebelum/sesudah) disampaikan oleh SKPD (Badan/Dinas/ Bagian/Kemantren) kepada TAPD melalui BAPPEDA;
- Usulan PERUBAHAN I dikirimkan melalui e-Office dan dilampiri *softcopy* matrik usulan Perubahan I (Pertama) kegiatan BKK Dana Keistimewaan dalam format excel paling lambat pada Minggu Terakhir Bulan FEBRUARI (hari kerja);
- Usulan dilengkapi dengan KAK (Kerangka Acuan Kerja) dan RKA (Rencana Kerja Anggaran)/RAB (Rencana Anggaran dan Biaya) Perubahannya; dan
- Khusus kegiatan baru yang diusulkan pada periode Perubahan I (Pertama) harus mempertimbangkan tingkat urgensinya (tidak dapat ditunda/harus segera dilaksanakan dengan skema BKK Dana Keistimewaan).

