



7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 tahun 2018 tentang Standar teknis pelayanan dasara pada standar pelayanan minimal bidang sosial di daerah provinsi dan di daerah kabupaten/Kota;
8. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **B. Gambaran Umum**

Dalam rangka mengevaluasi kinerja Pegawai Harian Lepas di Dinas Sosial Kabupaten Bantul, diperlukan rapat evaluasi untuk memantau kapasitas kinerja PHL.

## **C. Maksud dan Tujuan**

### **1. Maksud Kegiatan**

Maksud dilaksanakannya kegiatan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan ini untuk mengevaluasi kapasitas kinerja Pegawai Harian Lepas di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

### **2. Tujuan Kegiatan**

Terlaksananya kegiatan ini bertujuan untuk menyelesaikan berbagai permasalahan terkait dengan kinerja PHL di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **III. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah**

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah adanya Pegawai Harian Lepas yang dievaluasi kapasitas kerjanya dengan target 1 dokumen.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain:

1. Aspek lingkungan : -
2. Aspek Ekonomi : -
3. Aspek Sosial : -

## **II. Tujuan Kegiatan**

Agar koordinasi lintas sektor dan mitra kerja berjalan dengan lancar dan Untuk menunjang kelancaran pekerjaan di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **III. Gambaran Sub Kegiatan / Wujud Konkret**

Gambaran kegiatan pada Sub Kegiatan ini adalah terlaksananya kegiatan rapat-rapat evaluasi kapasitas kinerja PHL.

## **IV. Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 bulan (Januari s/d Desember) 2022.

## V. Anggaran

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 12.130.000,- (dua belas juta seratus tiga puluh ribu rupiah).

## VI. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## VII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.



Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

विहणतल अरुविलतलतुतु

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504  
Email : sosial@bantulkab.go.id; Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Target 82 %
- Kegiatan** : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- Indikator Kegiatan** : Cakupan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Target 100%
- Sub Kegiatan** : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan

**A.INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Pegawai Harian Lepas (PHL) yang dievaluasi kapasitas kerjanya	1 dokumen

**B.PENERIMA MANFAAT**

Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan ini dapat memberikan manfaat untuk para Pegawai Harian Lepas dan juga untuk Dinas Sosial itu sendiri.

**C.RENCANA ANGGARAN BELANJA**

Rencana anggaran belanja untuk menu Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.

No	Rincian Menu Kegiatan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ Berkurang
1	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.125.000	2.125.000	0

2	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0	5.005.000	5.005.000
3	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	0	5.000.000	5.000.000
	Jumlah	2.125.000	12.130.000	10.005.000

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan sebelum perubahan adalah Rp. 2.125.000,- (dua juta seratus dua puluh lima ribu rupiah).

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan sesudah perubahan adalah Rp. 12.130.000 (dua belas juta seratus tiga puluh ribu rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.



Kepala,  
Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
 Pembina Utama Muda, IV/c  
 NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

**DINAS SOSIAL**

*विनायकः कर्मणो मृतमोक्षदह*

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504  
Email : [sosial@bantulkab.go.id](mailto:sosial@bantulkab.go.id); Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022  
Nomor : 050/07200**

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Target 82 %</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Cakupan Pemenuhan Sarana Dan Prasarana Aparatur, Target 12 Bulan</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin Lainnya</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Belanja Pemeliharaan Peralatan Dan Perlengkapan, Target 104 Unit</b>

**I. LATAR BELAKANG**

**A. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. UU No. 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020-2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;

7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 tahun 2018 tentang Standar teknis pelayanan dasar pada standar pelayanan minimal bidang sosial di daerah provinsi dan di daerah kabupaten/Kota;
8. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **B. Gambaran Umum**

Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana aparatur serta untuk meningkatkan kinerja pegawai, maka Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sangat dibutuhkan di dalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya menunjang kelancaran kegiatan di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **C. Maksud dan Tujuan**

### **a. Maksud Kegiatan**

Maksud diselenggarakan kegiatan ini adalah terlaksananya pemeliharaan peralatan dan perlengkapan perkantoran seperti alat pendingin, komputer, laptop, dan peralatan lain di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

### **b. Tujuan Kegiatan**

Tujuan diselenggarakan kegiatan ini mendukung pelaksanaan tugas dan pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah**

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah terlaksananya pemeliharaan peralatan dan perlengkapan, seperti pemeliharaan servis computer, laptop, printer dan lain-lain di Kantor Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain :

1. Aspek lingkungan: untuk aspek lingkungan sangat berpengaruh, karena dengan adanya pemeliharaan peralatan komputer, alat pendingin, pompa air, dan printer kalau diperlihora dengan rutin akan awet kalau tidak di pelihara akan rusak dan tidak terpakai.
2. Aspek Ekonomi: sangat jelas dibutuhkan, karena semakin awet jika dipelihara secara rutin.
3. Aspek Sosial: jika tidak dilakukan secara rutin bisa rusak dan mengganggu kelancaran pelayanan.

## **III. Tujuan Kegiatan**

Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan di Kantor Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

#### **IV. Gambaran Sub Kegiatan / Wujud Konkret**

Gambaran kegiatan pada Sub Kegiatan ini adalah pelaksanaan untuk mencapai target, yaitu terpeliharanya alat pendingin, komputer, laptop, serta peralatan dan perlengkapan lainnya, maka kegiatan yang dilakukan adalah jasa servis atau perbaikan untuk peralatan dan perlengkapan kantor tersebut.

#### **V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, pembayaran rekening belanja listrik, belanja air dan belanja telepon antara bulan Januari sampai Desember pada tahun anggaran 2022.

#### **VI. Anggaran**

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp.62.475.000,- (enam puluh dua juta empat ratus tujuh puluh lima ribu rupiah).

#### **VII. Organisasi / Instansi Pelaksana**

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

#### **VIII. Penutup**

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.



Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017





4	Belanja Pemeliharaan Komputer Unit Lainnya	14.600.000	16.060.000	1.460.000
	Jumlah	58.015.000	62.475.000	4.460.000

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sebelum perubahan adalah Rp. 58.015.000,- (lima puluh delapan juta lima belas ribu rupiah).

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sesudah perubahan adalah Rp. 62.475.000 (enam puluh dua juta empat ratus tujuh puluh lima ribu rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.



Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

ꦩꦶꦏꦏꦠꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦠꦺꦩꦶꦤꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504  
Email : [sosial@bantulkab.go.id](mailto:sosial@bantulkab.go.id); Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022  
Nomor : 050/07201**

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Target 82 %</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Cakupan Pemenuhan Sarana Dan Prasarana Aparatur, Target 12 Bulan</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Rehabilitasi gedung target 1 Unit</b>

**I. LATAR BELAKANG**

**A. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. UU No. 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan SPM;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020-2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 tahun 2018 tentang Standar teknis pelayanan dasar pada standar pelayanan minimal bidang sosial di daerah provinsi dan di daerah kabupaten/Kota;

8. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **B. Gambaran Umum**

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Jasa teknis serta optimalisasi kinerja pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Bantul di dukung oleh kondisi gedung yang nyaman baik untuk pegawai maupun untuk tamu/ pelanggan.

## **C. Maksud, Tujuan dan struktur Organisasi**

### **1. Maksud Kegiatan**

Kegiatan ini dilaksanakan dengan maksud memelihara kerapian, keindahan dan kenyamanan gedung kantor.

### **2. Tujuan Kegiatan**

Tujuan kegiatan ini adalah menjaga kondisi gedung kantor dan lingkungannya agar tetap rapi, asri, indah, nyaman dalam rangka mendukung kinerja pegawai serta kepuasan pelanggan.

## **II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah**

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah adanya Rehabilitasi Gedung dengan target 1 unit.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan anatar lain:

1. Aspek lingkungan: dalam Sub Kegiatan Rehabilitasi Gedung terkait lingkungan sangat dibutuhkan untuk meningkatkan kenyamanan yang berpengaruh terhadap kinerja pegawai.
2. Aspek Ekonomi: dalam Sub Kegiatan Rehabilitasi Gedung dalam hal ini pemeliharaan gedung kantor, sangat membantu perekonomian masyarakat, karena banyak tenaga yang terserap dalam kegiatan tersebut. Otomatis juga mengurangi angka pengangguran dan mengangkat kesejahteraan masyarakat.
3. Aspek Sosial: pada aspek social secara langsung berpengaruh dengan adanya pemeliharaan gedung kantor yang mendayagunakan masyarakat, masyarakat yang turut serta sudah bukan lagi pengangguran tetapi ada pekerjaan di Dinas Sosial Kabupaten Bantul dan itu mengangkat derajat di masyarakat.

## **III. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan Administrasi Umum, dengan Sub Rehabilitasi Gedung, perlu direncanakan sebagai dasar dan acuan pelaksanaan kegiatan di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

#### **IV. Gambaran Sub Kegiatan / Wujud Konkret**

Gambaran kegiatan pada Sub Kegiatan ini adalah untuk perbaikan gedung dan penggandaan.

#### **V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dilakukan di bulan Februari.

#### **VI. Anggaran**

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 139.763.776,- (seratus tiga puluh sembilan juta tujuh ratus enam puluh tiga ribu tujuh ratus tujuh puluh enam rupiah).

#### **VII. ORGANISASI / INSTANSI PELAKSANA**

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

#### **VIII. PENUTUP**

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.



Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

വികസന സാമൂഹ്യ

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504  
Email : sosial@bantulkab.go.id; Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)  
ANGGARAN TAHUN 2022 PERUBAHAN**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Target 82 %
- Kegiatan** : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Indikator Kegiatan** : Cakupan Pemenuhan Sarana Dan Prasarana Aparatur, Target 12 Bulan
- Sub Kegiatan** : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya

**A. INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1	Belanja ATK Rehabilitasi Gedung dan Bangunan	1 jenis
2	Pembuatan Bak Sampah	1 unit
3	Rehabilitasi atap gedung	1 unit
4	Rehabilitasi Gedung	1 unit
5	Renovasi Kamar Mandi Lantai 1	1 unit
6	Renovasi Kamar Mandi Lantai 2	1 unit

**B. PENERIMA MANFAAT**

Sub Kegiatan Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya ini dapat memberikan manfaat untuk para pegawai yang bekerja di Dinas Sosial.

### C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana anggaran belanja untuk menu Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

No	Rincian Menu Kegiatan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ Berkurang
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor ATK	156	32	(124)
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Bahan Cetak	44.000	2.012.000	1.968.000
3	Belanja Jasa Desain Arsitektural	0	24.500.000	24.500.000
4	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung – Bangunan Gedung Tempat Kerja – Bangunan Gedung Kantor	47.732.918	104.081.904	6.348.986
5	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Lainnya	0	3.282.674	3.282.674
6	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air Irigasi Lainnya	0	4.497.416	4.497.416
7	Belanja Pemeliharaan Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	0	1.389.750	1.389.750
	Jumlah	47.777.074	139.763.776	91.986.702

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya sebelum perubahan adalah Rp. 47.777.074,- (empat puluh tujuh juta tujuh ratus tujuh puluh tujuh ribu tujuh puluh empat rupiah).

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya sesudah perubahan adalah Rp. 139.763.776,- (seratus tiga puluh sembilan juta tujuh ratus enam puluh tiga ribu tujuh ratus tujuh puluh enam rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

 Kepala,

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017





PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

ꦩꦶꦏꦏꦺꦤ꧀ꦩꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭ

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504  
Email : [sosial@bantulkab.go.id](mailto:sosial@bantulkab.go.id); Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022  
Nomor : 050/07202**

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Target 82 %</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Cakupan Pemenuhan Sarana Dan Prasarana Aparatur, Target 12 Bulan</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Pemeliharaan Gedung Dan Bangunan, Target 2 Unit</b>

**I. LATAR BELAKANG**

**A. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. UU No. 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020-2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;

7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 tahun 2018 tentang Standar teknis pelayanan dasar pada standar pelayanan minimal bidang sosial di daerah provinsi dan di daerah kabupaten/Kota;
8. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **B. Gambaran Umum**

Pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor sangatlah perlu dilakukan dalam kegiatan operasional perkantoran karena untuk memenuhi sarana dan prasarana aparatur serta untuk meningkatkan kinerja pegawai, maka kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor sangat dibutuhkan sehingga pemenuhan kebutuhannya menunjang kelancaran kegiatan.

## **C. Maksud dan Tujuan**

1. Maksud Kegiatan  
Dalam melaksanakan kegiatan pemeliharaan gedung kantor agar selalu layak fungsi.
2. Tujuan Kegiatan  
Terwujudnya pemanfaatan bangunan gedung kantor yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan serta efisiensi, serasi dan selaras dengan lingkungannya.

## **V. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah**

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah adanya pemeliharaan gedung dengan target 2 unit terdiri dari pemeliharaan mebel. Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain:

1. Aspek lingkungan : Perbaikan mebel berupa meja kursi tamu dan meja lainnya diperlukan agar menciptakan lingkungan kerja yang nyaman bagi pegawai maupun bagi tamu.
2. Aspek Ekonomi :-
3. Aspek Sosial : Gedung pemerintah kalau kelihatan kotor tidak nyaman dipandang masyarakat apalagi Dinas Sosial menangani pelayanan dengan masyarakat kalau gedung bersih nyaman asri tentu saja pengguna layanan sangat nyaman

## **II. Tujuan Kegiatan**

Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor untuk menunjang kebutuhan dan kelancaran pekerjaan di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **III. Gambaran Sub Kegiatan / Wujud Konkret**

Gambaran kegiatan pada Sub Kegiatan ini adalah pelaksanaan untuk mencapai target yaitu terpeliharanya gedung kantor, maka kegiatan yang dilakukan adalah belanja pemeliharaan/perawatan gedung kantor.

#### IV. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 bulan (Januari s/d Desember) 2022.

#### V. Anggaran

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 50.225.172,- (lima puluh juta dua ratus dua puluh lima ribu seratus tujuh puluh dua rupiah).

#### VI. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

#### VII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.

  
Kepala,  
Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

ꦩꦶꦏꦏꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦠꦺꦤ꧀ꦱꦺꦴꦱꦶꦂ

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Tlirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504

Email : [sosial@bantulkab.go.id](mailto:sosial@bantulkab.go.id); Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Target 82 %
- Kegiatan** : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Indikator Kegiatan** : Cakupan Pemenuhan Sarana Dan Prasarana Aparatur, Target 12 Bulan
- Sub Kegiatan** : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya

**A. INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1	Pembangunan partisi gudang	1 Unit
2	Pembangunan Ruang Laktasi	1 Unit
3	Pemeliharaan gedung kantor	2 unit

**B. PENERIMA MANFAAT**

Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya ini dapat memberikan manfaat untuk para pegawai dan juga para pengguna layanan di Dinas Sosial.

**C. RENCANA ANGGARAN BELANJA**

Rencana anggaran belanja untuk menu Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

No	Rincian Menu Kegiatan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Bertambah/ Berkurang
1	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga - Mebel	2.125.000	2.125.000	0
2	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	0	31.800.172	31.800.172
4	Belanja Modal Bangunan Parkir	0	16.300.000	16.300.000
	Jumlah	2.125.000	50.225.172	48.100.172

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya sebelum perubahan adalah Rp. 2.125.000,- (dua juta seratus dua puluh lima ribu rupiah).

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya sesudah perubahan adalah Rp. 50.225.172,- (lima puluh juta dua ratus dua puluh lima ribu seratus tujuh puluh dua rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.


  
 Kepala,

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
 Pembina Utama Muda, IV/c  
 NIP. 196912311996031017



7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 tahun 2018 tentang Standar teknis pelayanan dasar pada standar pelayanan minimal bidang sosial di daerah provinsi dan di daerah kabupaten/Kota;
8. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **B. Gambaran Umum**

Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan suatu kebutuhan yang harus disediakan oleh kantor guna meningkatkan wawasan, pengetahuan, dan informasi guna meningkatkan penyelenggaraan administrasi perkantoran di Dinas Sosial Kabupaten Bantul yang perlu didukung dengan anggaran kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang memadai.

## **C. Maksud dan Tujuan**

### **a. Maksud Kegiatan**

Maksud dilaksanakannya kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan tahun 2022 untuk memenuhi kebutuhan literasi dan wawasan pegawai.

### **b. Tujuan Kegiatan**

Untuk menunjang kelancaran pekerjaan di Sekretariat khususnya dan Dinas Sosial Kabupaten Bantul pada umumnya.

## **II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah**

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah adanya penyediaan bahan bacaan dan berlangganan surat kabar.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain:

1. Aspek lingkungan : -
2. Aspek Ekonomi : meningkatkan kesejahteraan bagi mitra kerja terkait pembelian surat kabar.
3. Aspek Sosial : Untuk Pegawai atau pengguna layanan dapat menambah wawasan.

## **III. Tujuan Kegiatan**

Untuk memenuhi kebutuhan bacaan dan peraturan perundangan-undangan pada Dinas Sosial.

## **IV. Gambaran Sub Kegiatan / Wujud Konkret**

Gambaran kegiatan pada Sub Kegiatan ini adalah adanya bahan bacaan atau surat kabar.

## **V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan kegiatan penyediaan bahan bacaan langganan surat kabar mulai bulan Januari sampai Desember pada tahun anggaran 2022.

## VI. Anggaran

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp.6.025.000,- (enam juta dua puluh lima ribu rupiah).

## VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.



Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017



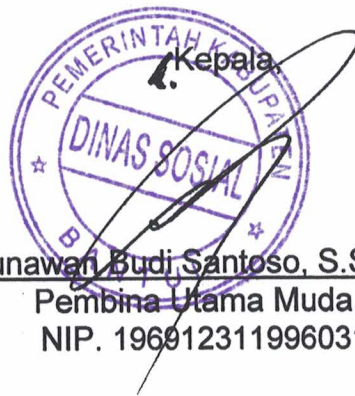


Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan sebelum perubahan adalah Rp. 4.800.000,- (empat juta delapan ratus ribu rupiah).

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan sesudah perubahan adalah Rp. 6.025.000,- (enam juta dua puluh lima ribu rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.



Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

ꦩꦶꦏꦏꦠꦤ꧀ꦧꦠꦸꦭꦠꦺꦩꦸꦫꦶꦠꦤ꧀ꦧꦠꦸꦭ

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504  
Email : [sosial@bantulkab.go.id](mailto:sosial@bantulkab.go.id); Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022  
Nomor : 050/07192**

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, target 82 %</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Nilai AKIP</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Belanja Penyediaan Cetak dan Penggandaan, target 16 jenis</b>

**I. LATAR BELAKANG**

**A. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. UU No. 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020-2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 tahun 2018 tentang Standar teknis pelayanan dasar pada standar pelayanan minimal bidang sosial di daerah provinsi dan di daerah kabupaten/Kota;

8. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul

## **B. Gambaran Umum**

Untuk memenuhi kebutuhan cetak dan penggandaan di Dinas Sosial Kabupaten Bantul perlu didukung dengan anggaran kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan yang memadai.

## **C. Maksud dan Tujuan**

### **1. Maksud Kegiatan**

Maksud dilaksanakannya kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan tahun 2022 untuk memenuhi kebutuhan cetak dan penggandaan.

### **2. Tujuan Kegiatan**

Untuk menunjang kelancaran pekerjaan di Sekretariat khususnya dan Dinas Sosial Kabupaten Bantul pada umumnya.

## **II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah**

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah adanya belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan dengan target 16 jenis. 16 jenis tersebut antara lain bend26, spanduk, form pajak, kalender dan lain-lain.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain:

1. Aspek lingkungan : dalam penyediaan barang cetakan dan penggandaan, terkait lingkungan sangat dibutuhkan, misal terkait lingkungan yang rentan kebencanaan yang disebabkan karena banyaknya sampah dari limbah kertas serta banyaknya pohon yang ditebang untuk pembuatan kertas, hal ini akan mempengaruhi perencanaan dalam penyediaan barang cetakan dan penggandaan. Maka dari itu untuk pengurangan penggunaan kertas setiap kegiatan untuk pembagian undangan dapat di bagikan melalui media elektronik.
2. Aspek Ekonomi : meningkatkan kesejahteraan bagi mitra kerja terkait pembelian barang cetakan serta penggandaan.
3. Aspek Sosial : -

## **III. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan penyediaan jasa pengelola pelayanan kantor ini dengan tujuan untuk menunjang kelancaran pekerjaan di Sekretariat khususnya dan Dinas Sosial Kabupaten Bantul pada umumnya.

#### **IV. Gambaran Sub Kegiatan / Wujud Konkret**

Gambaran kegiatan pada Sub Kegiatan ini adalah adanya belanja penggandaan dan penyediaan barang cetakan antara lain disposisi, bend26, form pajak, kalender, spanduk, box arsip, kartu kendali keluar dan masuk, sekat folder arsip stop map berkop dan penggandaan.

#### **V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan kegiatan dilalukan mulai bulan Januari sampai Desember pada tahun anggaran 2022.

#### **VI. Anggaran**

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp.37.957.100,- (tiga puluh tujuh juta sembilan ratus lima puluh tujuh ribu seratus rupiah).

#### **VII. ORGANISASI / INSTANSI PELAKSANA**

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

#### **VIII. PENUTUP**

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.

  
Kepala,  
Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017



Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan sebelum perubahan adalah Rp. 32.657.100,- (tiga puluh dua juta enam ratus lima puluh tujuh ribu seratus rupiah).

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan sesudah perubahan adalah Rp. 37.957.100,- (tiga puluh tujuh juta sembilan ratus lima puluh tujuh ribu seratus rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Kepala,  
  
Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pimpinan Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

*विहताम आसितामस्य*

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Tlirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504  
Email : sosial@bantulkab.go.id; Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

---

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022  
Nomor : 050/07196**

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah , target 82 %</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Nilai AKIP</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Belanja Pembayaran Rekening Listrik, Air, Telpon, Target 12 Bulan Penyediaan Alat Listrik, Target 7 Jenis</b>

**I. LATAR BELAKANG**

**A. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. UU No. 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020-2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;



7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 tahun 2018 tentang Standar teknis pelayanan dasar pada standar pelayanan minimal bidang sosial di daerah provinsi dan di daerah kabupaten/Kota;
8. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **B. Gambaran Umum**

Untuk memenuhi kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta koordinasi dengan instansi terkait, maka Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik sangat dibutuhkan di dalam kegiatan operasional perkantoran di Dinas Sosial Kabupaten Bantul, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan agar lebih efektif, cepat dan efisien.

## **C. Maksud dan Tujuan**

### **a. Maksud Kegiatan**

Maksud diselenggarakan kegiatan ini terpenuhinya sarana komunikasi, penerangan, listrik fasilitas dan air serta sarana medis di lingkungan kantor Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

### **b. Tujuan Kegiatan**

Tujuan diselenggarakan kegiatan ini terwujudnya sarana medis, komunikasi, penerangan listrik dan air di lingkungan Kantor Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah**

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah terpenuhinya sarana medis, komunikasi, penerangan, listrik fasilitas dan air di lingkungan kantor Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan anatar lain:

1. Aspek lingkungan : -
2. Aspek Ekonomi :-
3. Aspek Sosial : -

## **III. Tujuan Kegiatan**

Terwujudnya sarana medis, komunikasi, penerangan listrik, dan air di lingkungan Kantor Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **IV. Gambaran Sub Kegiatan / Wujud Konkret**

Gambaran kegiatan pada Sub Kegiatan ini adalah terpenuhinya pembelanjaan medis obat-obatan, pembayaran telepon, listrik, air dan internet di lingkungan Kantor Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik mulai bulan Januari sampai Desember pada tahun anggaran 2022.

## VI. Anggaran

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp.138.854.000,- (seratus tiga puluh delapan juta delapan ratus lima puluh empat ribu rupiah).

## VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.



Kepala,  
Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP/196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

ꦩꦶꦏꦏꦸꦁꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504  
Email : sosial@bantulkab.go.id; Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022**

**Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota  
**Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah , target 82 %  
**Kegiatan** : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  
**Indikator Kegiatan** : Nilai AKIP  
**Sub Kegiatan** : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik

**A. INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Pembayaran rekening listrik, air, dan telepon	12 bulan
2.	Penyediaan alat listrik	7 jenis

**B. PENERIMA MANFAAT**

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik ini dapat memberikan manfaat untuk para pegawai yang bekerja di Dinas Sosial.

**C. RENCANA ANGGARAN BELANJA**

Rencana anggaran belanja untuk menu Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.

No	Rincian Menu Kegiatan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ Berkurang
1	Belanja Alat Tulis Kantor	10.470.000	10.470.000	0
2	Belanja Bahan Cetak	3.843.500	3.843.500	0
3	Belanja Alat Listrik	24.940.500	24.940.500	0

4	Belanja Obat-obatan – Obat	3.000.000	3.000.000	0
5	Belanja Tagihan Telepon	8.400.000	5.600.000	(2.800.000)
6	Belanja Tagihan Air	6.000.000	4.000.000	(2.000.000)
7	Belanja Tagihan Listrik	18.000.000	18.000.000	0
8	Belanja Penambahan Daya	0	69.000.000	69.000.000
	Jumlah	74.654.000	138.854.000	64.200.000

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sebelum perubahan adalah Rp. 74.654.000,- (tujuh puluh empat juta enam ratus lima puluh empat ribu rupiah).

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sesudah perubahan adalah Rp. 138.854.000,- (seratus tiga puluh delapan juta delapan ratus lima puluh empat ribu rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

  
 Kepala,  
Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
 Pembina Utama Muda, IV/c  
 NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

विहगणल अलसलणुणु

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504  
Email : [sosial@bantulkab.go.id](mailto:sosial@bantulkab.go.id); Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022**  
Nomor : 050/07198

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Target 82 %</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pememrintahan Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Nilai AKIP, target 80 angka</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Arsip Dinas Dan Persuratan Tertata Dengan Baik Target 12 Bulan, Data Kepegawaian Target 12 Bulan, Dan Kantor Yang Terjaga Dan Terpelihara Target 12 Bulan</b>

**I. LATAR BELAKANG**

**A. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. UU No. 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020-2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;

7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 tahun 2018 tentang Standar teknis pelayanan dasar pada standar pelayanan minimal bidang sosial di daerah provinsi dan di daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **B. Gambaran Umum**

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta optimalisasi kinerja pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Bantul didukung dengan kantor yang terjaga dan terpelihara. Untuk menciptakan kantor yang terjaga dan terpelihara maka diperlukan penataan arsip dan data agar tertata dengan baik.

## **C. Maksud dan Tujuan**

### **a. Maksud Kegiatan**

Kegiatan ini dimaksudkan agar menciptakan lingkungan kantor yang nyaman bagi seluruh pegawai.

### **b. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor bertujuan untuk meningkatkan kenyamanan sehingga para pegawai dapat lebih produktif dalam bekerja.

## **II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah**

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah adanya belanja ATK, penggandaan, dan penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor dengan target 6 PHL. 6 PHL tersebut meliputi Honor PHL, Premi asuransi Kesehatan dan Premi Asuransi Ketenagakerjaan setiap bulannya.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan anatar lain:

1. Aspek lingkungan: dalam penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor terkait lingkungan sangat dibutuhkan, misalnya: dalam penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor Dinas Sosial Kabupaten Bantul Mengangkat PHL sebagai tenaga pengamanan kantor. Hal tersebut bisa mendukung terciptanya lingkungan yang diharapkan, yaitu aman dan terjaga.
2. Aspek Ekonomi: penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor sangatlah berpengaruh karena dengan pengangkatan tenaga PHL berarti ikut mengurangi angka pengangguran dan otomatis mengangkat kesejahteraan masyarakat.
3. Aspek Sosial: pada aspek social secara langsung berpengaruh dengan adanya pengangkatan tenaga PHL maka status PHL dimasyarakat sudah

bukan lagi pengangguran tetapi sebagai Tenaga PHL di Dinas Sosial Kabupaten Bantul dan itu mengangkat derajat di masyarakat.

### III. Tujuan Kegiatan

Kegiatan Administrasi Umum, dengan Sub penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor, perlu direncanakan sebagai dasar dan acuan pelaksanaan kegiatan di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

### IV. Gambaran Sub Kegiatan / Wujud Konkret

Gambaran kegiatan pada Sub Kegiatan ini adalah pelaksanaan Pembayaran honor PHL, Premi asuransi Kesehatan dan Premi Asuransi Ketenagakerjaan.

### V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

NO	WAKTU	URAIAN
1	Januari	Pembayaran honor PHL, Premi asuransi Kesehatan dan Premi Asuransi Ketenagakerjaan
2	Februari	Pembayaran honor PHL, Premi asuransi Kesehatan dan Premi Asuransi Ketenagakerjaan
3	Maret	Pembayaran honor PHL, Premi asuransi Kesehatan dan Premi Asuransi Ketenagakerjaan
4	April	Pembayaran honor PHL, Premi asuransi Kesehatan dan Premi Asuransi Ketenagakerjaan
5	Mei	Pembayaran honor PHL, Premi asuransi Kesehatan dan Premi Asuransi Ketenagakerjaan
6	Juni	Pembayaran honor PHL, Premi asuransi Kesehatan dan Premi Asuransi Ketenagakerjaan
7	Juli	Pembayaran honor PHL, Premi asuransi Kesehatan dan Premi Asuransi Ketenagakerjaan
8	Agustus	Pembayaran honor PHL, Premi asuransi Kesehatan dan Premi Asuransi Ketenagakerjaan
9	September	Pembayaran honor PHL, Premi asuransi Kesehatan dan Premi Asuransi Ketenagakerjaan
10	Oktober	Pembayaran honor PHL, Premi asuransi Kesehatan dan Premi Asuransi Ketenagakerjaan
11	November	Pembayaran honor PHL, Premi asuransi Kesehatan dan Premi Asuransi Ketenagakerjaan
12	Desember	Pembayaran honor PHL, Premi asuransi Kesehatan dan Premi Asuransi Ketenagakerjaan

## VI. Anggaran

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp.162.559.166,- (seratus enam puluh dua juta lima ratus lima puluh sembilan ribu seratus enam puluh enam rupiah).

## VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.



Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017





PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

**DINAS SOSIAL**

*विनायकः कर्मण्यः*

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504

Email : [sosial@bantulkab.go.id](mailto:sosial@bantulkab.go.id); Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)**

**ANGGARAN TAHUN 2022 PERUBAHAN**

**Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota  
**Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Target 82 %  
**Kegiatan** : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pememrintahan Daerah  
**Indikator Kegiatan** : Nilai AKIP, Target 80 angka  
**Sub Kegiatan** : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

**A. INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1	Arsip dinas dan persuratan tertata dengan baik	12 bulan
2	Data kepegawaian	12 bulan
3	Kantor yang terjaga dan terpelihara	12 bulan

**B. PENERIMA MANFAAT**

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor ini dapat memberikan manfaat untuk para pegawai yang bekerja di Dinas Sosial.

**C. RENCANA ANGGARAN BELANJA**

Rencana anggaran belanja untuk menu Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

No	Rincian Menu Kegiatan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ Berkurang
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor ATK	5.082.430	8.082.320	2.999.890
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Bahan Cetak	5.470.750	7.960.750	2.490.000

3	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	48.172.032	48.172.032	0
4	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	96.344.064	96.344.064	0
5	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	0	2.000.000	2.000.000
	Jumlah	155.069.276	162.559.166	7.489.890

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor sebelum perubahan adalah Rp. 155.069.276,- (seratus lima puluh lima juta enam puluh sembilan ribu dua ratus tujuh puluh enam rupiah).

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor sesudah perubahan adalah Rp. 162.559.166,- (seratus enam puluh dua juta lima ratus lima puluh sembilan ribu seratus enam puluh enam rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.


  
 Kepala,  
Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
 Pembina Utama Muda, IV/c  
 NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

विहणन अविषय

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Tlirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504

Email : [sosial@bantulkab.go.id](mailto:sosial@bantulkab.go.id); Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022**  
Nomor : 050/07199

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 82 %</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Cakupan Pemenuhan Sarana Dan Prasarana Aparatur</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Belanja Penyediaan Perijinan Pajak Kendaraan Bermotor, Target 20 Unit Belanja Perawatan Kendaraan Operasional, Target 20 Unit</b>

**I. LATAR BELAKANG**

**A. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. UU No. 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020-2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;

6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 tahun 2018 tentang Standar teknis pelayanan dasar pada standar pelayanan minimal bidang sosial di daerah provinsi dan di daerah kabupaten/Kota;
8. Praturan Bupati Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul

## **B. Gambaran Umum**

Untuk memenuhi kebutuhan pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas di Dinas Sosial Kabupaten Bantul perlu didukung dengan anggaran kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang memadai.

## **C. Maksud dan Tujuan**

### **1. Maksud Kegiatan**

Maksud dilaksanakannya kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan tahun 2022 untuk memenuhi kebutuhan pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas.

### **2. Tujuan Kegiatan**

Untuk menunjang kelancaran pekerjaan di Sekretariat khususnya dan Dinas Sosial Kabupaten Bantul pada umumnya.

## **II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah**

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah adanya penyediaan perijinan pajak kendaraan bermotor dan perawatan kendaraan operasional.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan anatar lain:

1. Aspek lingkungan : -
2. Aspek Ekonomi : -
3. Aspek Sosial : -

## **III. Tujuan Kegiatan**

Untuk menunjang kelancaran pekerjaan di Dinas Sosial.

## **IV. Gambaran Sub Kegiatan / Wujud Konkret**

Gambaran kegiatan pada Sub Kegiatan ini adalah terlaksananya belanja BBM dan oli, adanya penyediaan perizinan pajak kendaraan bermotor dan perawatan kendaraan operasional.

## V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan antara bulan Januari sampai Desember pada tahun anggaran 2022.

## VI. Anggaran

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 489.252.940 (empat ratus delapan puluh sembilan juta dua ratus lima puluh dua ribu sembilan ratus empat puluh rupiah).

## VII. ORGANISASI / INSTANSI PELAKSANA

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## VIII. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.



Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

विहता आसितास्य

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504  
Email : sosial@bantulkab.go.id; Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 82 %
- Kegiatan** : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Indikator Kegiatan** : Cakupan Pemenuhan Sarana Dan Prasarana Aparatur, target 12 Bulan
- Sub Kegiatan** : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

**A. INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Belanja Bahan Bakar Minyak	1 Tahun
2.	Penyediaan perijinan pajak kendaraan bermotor	20 unit
3.	Perawatan kendaraan operasional	20 unit

**B. PENERIMA MANFAAT**

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan ini dapat memberikan manfaat untuk para pegawai di Dinas Sosial.

**C. RENCANA ANGGARAN BELANJA**

Rencana anggaran belanja untuk menu Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan.

No	Rincian Menu Kegiatan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ Berkurang
1.	Belanja Bahan-Bahan Bakar	277.270.000	289.834.090	12.564.090
2.	Belanja Alat Tulis Kantor	1.980.600	1.980.600	0
3.	Belanja Bahan Cetak	1.694.750	2.593.250	898.500
4.	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	19.950.000	19.950.000	0
5.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan – Alat Angkutan Darat- Kendaraan Bermotor Penumpang	172.900.000	147.215.000	(25.685.000)
6.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan – Alat Angkutan Darat- Kendaraan Bermotor Roda Dua	29.180.000	27.680.000	(1.500.000)
	Jumlah	502.975.350	489.252.940	(13.722.410)

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas sebelum perubahan adalah Rp. 502.975.350,- (lima ratus dua juta sembilan ratus tujuh puluh lima ribu tiga ratus lima puluh rupiah).

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas sesudah perubahan adalah Rp. 489.252.940 (empat ratus delapan puluh sembilan juta dua ratus lima puluh dua ribu sembilan ratus empat puluh rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.


  
 Kepala,  
Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
 Pembina Utama Muda, IV/c  
 NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

ꦩꦶꦏꦏꦺꦤ꧀ꦧꦠꦸꦭꦱꦺꦴꦱꦶꦱꦶꦭ

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504  
Email : [sosial@bantulkab.go.id](mailto:sosial@bantulkab.go.id); Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022**  
Nomor : 050/07197

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 82 %</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Nilai AKIP ,Target 80 %</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Atk Target 43 Jenis, Penyediaan Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih Target 9 Jenis</b>

**I. LATAR BELAKANG**

**A. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. UU No. 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020-2021;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 tahun 2018 tentang Standar teknis pelayanan dasara pada standar pelayanan minimal bidang sosial di daerah provinsi dan di daerah kabupaten/Kota;



8. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul

## **B. Gambaran Umum**

Untuk memenuhi kebutuhan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor di Dinas Sosial Kabupaten Bantul perlu didukung dengan anggaran kegiatan penyediaan belanja Alat Tulis Kantor serta peralatan kebersihan dan bahan pembersih yang memadai.

## **C. Maksud dan Tujuan**

### **a. Maksud Kegiatan**

Kegiatan ini dimaksudkan agar memenuhi kebutuhan jasa peralatan dan perlengkapan kantor.

### **b. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan tujuan untuk menunjang kelancaran pekerjaan di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah**

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah adanya penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor dengan target belanja Alat Tulis Kantor 43 jenis serta peralatan kebersihan dan bahan pembersih 9 Jenis.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain:

1. Aspek Lingkungan : -
2. Aspek Ekonomi : -
3. Aspek Sosial : -

## **III. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor dengan tujuan untuk menunjang kelancaran pekerjaan di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **IV. Gambaran Sub Kegiatan / Wujud Konkret**

Gambaran kegiatan pada Sub Kegiatan ini adalah adanya penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor antara lain Alat Tulis Kantor serta belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih.

## **V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan kegiatan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor dilaksanakan antara bulan Januari sampai dengan Desember pada tahun anggaran 2022.

## VI. Anggaran

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp.52.672.200,- (lima puluh dua juta enam ratus dua puluh tujuh ribu dua ratus rupiah)

## VII. ORGANISASI / INSTANSI PELAKSANA

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## VIII. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.



Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

बिहकणुल अरुबिलुतुयु

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Tlirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504  
Email : sosial@bantulkab.go.id; Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota  
**Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 82 %  
**Kegiatan** : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  
**Indikator Kegiatan** : Nilai AKIP ,Target 80 %  
**Sub Kegiatan** : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

**A. INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Penyediaan ATK	43 jenis
2.	Penyediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih	9 jenis

**B. PENERIMA MANFAAT**

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor ini dapat memberikan manfaat untuk para pegawai di Dinas Sosial.

**C. RENCANA ANGGARAN BELANJA**

Rencana anggaran belanja untuk menu Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.

No.	Rincian Menu Kegiatan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ Berkurang
1	Belanja Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	0	6.000.000	6.000.000
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor ATK	12.780.700	20.280.700	7.500.000

3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	17.846.500	26.346.500	8.500.000
	Jumlah	30.627.200	52.627.200	22.000.000

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor sebelum perubahan adalah Rp. 30.627.200,- (tiga puluh juta enam ratus dua puluh tujuh ribu dua ratus rupiah).

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor sesudah perubahan adalah Rp. 52.627.200,- (lima puluh dua juta enam ratus dua puluh tujuh ribu dua ratus rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Kepala,



Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

**DINAS SOSIAL**

ꦩꦶꦏꦏꦺꦤ꧀ꦩꦺꦤꦺꦁꦠꦶꦫꦺꦁꦺꦴꦩꦺꦤꦺꦁꦠꦶꦫꦺꦁꦺꦴ

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta

Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul

Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714

Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504

Email : [sosial@bantulkab.go.id](mailto:sosial@bantulkab.go.id); Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)**

**AANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022**

Nomor : 050/07195

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, target 82 %</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Nilai AKIP</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Jasa Surat Menyurat</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Meterai, Target 450</b>

**I. LATAR BELAKANG**

**A. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. UU No. 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020-2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 tahun 2018 tentang Standar teknis pelayanan dasar pada standar pelayanan minimal bidang sosial di daerah provinsi dan di daerah kabupaten/Kota;
8. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul

## **B. Gambaran Umum**

Untuk memenuhi kebutuhan penyediaan Surat Menyurat di Dinas Sosial Kabupaten Bantul perlu didukung dengan anggaran kegiatan penyediaan surat menyurat yang memadai.

## **C. Maksud dan Tujuan**

### **a. Maksud Kegiatan**

Kegiatan ini dimaksudkan agar dokumen – dokumen yang diciptakan dapat dipertanggung jawabkan dengan adanya materai.

### **b. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan tujuan untuk melakukan hubungan atau komunikasi antara pihak satu dengan pihak lain dengan cara saling mengirim surat.

## **II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah**

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah adanya penyediaan meterai target 450 lembar. 450 lembar tersebut antara lain meterai 10.000.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan anatar lain:

1. Aspek lingkungan: -
2. Aspek Ekonomi : meningkatkan kepercayaan bagi mitra kerja terkait penyediaan meterai yang berfungsi sebagai pajak dokumen yang dibebankan oleh negara untuk dokumen-dokumen tertentu.
3. Aspek Sosial :-

## **III. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan tujuan untuk melakukan hubungan atau komunikasi antara pihak satu dengan pihak lain dengan cara saling mengirim surat di Dinas Sosial Kabupaten Bantul dengan instansi lainnya.

## **IV. Gambaran Sub Kegiatan / Wujud Konkret**

Gambaran kegiatan pada Sub Kegiatan ini adalah adanya penyediaan surat menyurat antara lain meterai 10.000.

## **V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan kegiatan penyediaan surat menyurat, penyediaan meterai dilaksanakan antara bulan Januari samapai dengan Desember pada tahun anggaran.

## **VI. Anggaran**

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp.5.000.000,00 (Lima juta rupiah).

## VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.

Kepala,  


Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

ꦩꦶꦏꦏꦺꦤ꧀ꦠꦸꦭꦶꦪꦱꦺꦴꦱꦶꦭ

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504  
Email : [sosial@bantulkab.go.id](mailto:sosial@bantulkab.go.id); Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022**

**Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota  
**Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, target 82 %  
**Kegiatan** : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  
**Indikator Kegiatan** : Nilai AKIP  
**Sub Kegiatan** : Penyediaan Jasa Surat Menyurat

**A. INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Penyediaan materai	450 lembar

**B. PENERIMA MANFAAT**

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat ini dapat memberikan manfaat kepada para pegawai dan mitra kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul yaitu dengan memudahkan komunikasi persuratan.

**C. RENCANA ANGGARAN BELANJA**

Rencana anggaran belanja untuk menu Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.

No.	Rincian Menu Kegiatan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ Berkurang
1.	Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	4.500.000	4.500.000	0



2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	500.000	500.000	0
	Jumlah	5.000.000	5.000.000	0

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat. Sebelum perubahan adalah Rp. 5.000.000,- (Lima juta rupiah).

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat. sesudah perubahan adalah Rp. 5.000.000,- (Lima juta rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.



Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

ꦩꦶꦏꦏꦏꦸꦧꦠꦸꦭꦏꦺꦩꦸꦥꦠꦺꦤ꧀

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Tlirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504  
Email : [sosial@bantulkab.go.id](mailto:sosial@bantulkab.go.id); Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022  
Nomor : 050/07191**

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, target 82 %</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Nilai AKIP</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Belanja Peralatan dan Perlengkapan, Target 8 Jenis</b>

**I. LATAR BELAKANG**

**A. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. UU No. 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020-2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 tahun 2018 tentang Standar teknis pelayanan dasar pada standar pelayanan minimal bidang sosial di daerah provinsi dan di daerah kabupaten/Kota;
8. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul

## **B. Gambaran Umum**

Untuk memenuhi kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor di Dinas Sosial Kabupaten Bantul perlu didukung dengan anggaran kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai.

## **C. Maksud dan Tujuan**

### **a. Maksud Kegiatan**

Kegiatan ini dimaksudkan agar memenuhi kebutuhan, peralatan dan perlengkapan kantor.

### **b. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor dengan tujuan untuk menunjang kelancaran pekerjaan di Sekretariat khususnya dan Dinas Sosial Kabupaten Bantul pada umumnya.

## **II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah**

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah adanya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor seperti ATK, alat rumah tangga, komputer dan lain-lain.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan anatar lain :

1. Aspek lingkungan: -
2. Aspek Ekonomi :Nilai Indikator Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) meningkat
3. Aspek Sosial : -

## **III. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor dengan tujuan untuk menunjang kelancaran pekerjaan di Sekretariat khususnya dan Dinas Sosial Kabupaten Bantul pada umumnya.

## **IV. Gambaran Sub Kegiatan / Wujud Konkret**

Gambaran kegiatan pada Sub Kegiatan ini adalah adanya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.

## **V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan kegiatan penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dilaksanakan antara bulan Januari sampai dengan Desember pada tahun anggaran.

## **VI. Anggaran**

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 1.460.921.550,- (Satu miliar empat ratus enam puluh juta sembilan ratus dua puluh satu ribu lima ratus lima puluh rupiah).

## VII. ORGANISASI / INSTANSI PELAKSANA

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## VIII. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.



Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦠꦤꦸꦭꦠꦤꦶꦱꦱꦺꦴꦱꦶꦱ

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504  
Email : [sosial@bantulkab.go.id](mailto:sosial@bantulkab.go.id); Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022**

**Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota  
**Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, target 82 %  
**Kegiatan** : Administrasi Umum Perangkat Daerah  
**Indikator Kegiatan** : Nilai AKIP  
**Sub Kegiatan** : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

**A. INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1	Belanja CCTV	1 Paket
2	Belanja Genset	1 Paket
3	Belanja Mobil Ambulan	1 Unit
4	Belanja Mobil TRC PMKS	1 Unit
5	Belanja Pengadaan Meja Rapat	8 Unit
6	Belanja Peralatan dan Perlengkapan	8 jenis

**B. PENERIMA MANFAAT**

Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor ini dapat memberikan manfaat kepada pegawai Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

**C. RENCANA ANGGARAN BELANJA**

Rencana anggaran belanja untuk menu Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.

No	Rincian Menu Kegiatan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ Berkurang
1	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	0	2.350.000	2.350.000
2	Belanja Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	0	10.180.000	10.180.000
3	Belanja Suku Cadang Alat Laboratorium	0	50.400	50.400
4	Belanja Alat Tulis Kantor	165.000	165.000	0
5	Belanja Bahan Cetak (penggandaan)	2.065.250	2.065.250	0
6	Belanja Alat Listrik	0	1.460.000	1.460.000
7	Belanja Perlengkapan Dinas	0	11.200.000	11.200.000
8	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	9.200.000	87.313.900	78.113.900
9	Belanja Modal Electric Generating Set	0	198.000.000	198.000.000
10	Belanja Kendaraan Bermotor Penumpang	0	717.000.000	717.000.000
11	Belanja Modal Alat Timbangan/Biara	0	200.000	200.000
12	Belanja Modal Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	24.750.000	24.750.000	0
13	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	0	8.569.000	8.569.000
14	Belanja Modal Mebel	0	57.968.000	57.968.000
15	Belanja Modal Alat Pendingin	0	5.600.000	5.600.00
16	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	6.000.000	44.950.000	38.950.000
17	Belanja Modal Alat Pemadam Kebakaran	0	2.500.000	2.500.000
18	Belanja Modal Peralatan Studio Audio	8.000.000	28.100.000	20.100.000
19	Belanja Modal Alat Studio Lainnya	0	16.800.000	16.800.000
20	Belanja Modal Alat Kedokteran Umum	0	6.500.000	6.500.000
21	Belanja Modal Alat Kesehatan Umum Lainnya	0	2.900.000	2.900.000
22	Belanja Modal Personal Computer	114.000.000	156.000.000	42.000.000
23	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	45.100.000	49.300.000	4.200.000
24	Belanja Modal Peralatan Jaringan	0	7.000.000	7.000.000
	Jumlah	209.280.250	1.460.921.550	1.251.641.300

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor sebelum perubahan adalah Rp. 209.280.250,- (dua ratus sembilan juta dua ratus delapan puluh ribu dua ratus lima puluh rupiah).

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor sesudah perubahan adalah Rp. 1.460.921.550,- (Satu miliar empat ratus enam puluh juta sembilan ratus dua puluh satu ribu lima ratus lima puluh rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

  
Kepala,  
Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

வினாடிவ அமைச்சு

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504  
Email : [sosial@bantulkab.go.id](mailto:sosial@bantulkab.go.id); Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022  
Nomor : 050/07194**

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, target 82 %</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Nilai AKIP</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: ASN Yang Melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah Target 327 OP, ASN Yang Melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah Target 2 OP,</b>

**I. LATAR BELAKANG**

**A. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. UU No. 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020-2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;



7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 tahun 2018 tentang Standar teknis pelayanan dasar pada standar pelayanan minimal bidang sosial di daerah provinsi dan di daerah kabupaten/Kota;
8. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul

## **B. Gambaran Umum**

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatan yang ada pada Dinas Sosial Kabupaten Bantul seringkali diperlukan rapat-rapat, koordinasi dan konsultasi untuk menghadiri undangan di dalam ataupun di luar Kabupaten Bantul. Kegiatan itu dilaksanakan untuk menciptakan keterpaduan dan sinergitas di Dinas Sosial Kabupaten Bantul maupun dengan mitra kerja. Selain itu digunakan untuk menambah pengetahuan dan menambah wawasan dalam upaya terciptanya suatu kemampuan yang handal dan profesional dalam memberikan layanan kepada masyarakat.

## **C. Maksud dan Tujuan**

### **a. Maksud Kegiatan**

Maksud dilaksanakannya kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD tahun 2022 ini untuk memenuhi kebutuhan rapat-rapat, koordinasi dan perjalanan dinas yang harus dilakukan.

### **b. Tujuan Kegiatan**

Mendukung pelaksanaan kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah dan untuk menunjang kelancaran pekerjaan di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah**

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah adanya ASN yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah dengan target 327, ASN yang melakukan perjalanan dinas luar daerah dengan target 2, dan laporan rapat koordinasi dengan target 12 bulan. Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain:

1. Aspek lingkungan : -
2. Aspek Ekonomi : -
3. Aspek Sosial : -

## **III. Tujuan Kegiatan**

Untuk menunjang kelancaran pekerjaan di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

#### **IV. Gambaran Sub Kegiatan / Wujud Konkret**

Gambaran kegiatan pada Sub Kegiatan ini adalah pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas luar daerah dilakukan dengan seiring pelaksanaan kedinasan/rutin yang melibatkan ASN Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

#### **V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 bulan (Januari s/d Desember) 2022.

#### **VI. Anggaran**

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 220.839.937,- (dua ratus dua puluh juta delapan ratus tiga puluh sembilan juta sembilan ratus tiga puluh tujuh rupiah).

#### **VII. Organisasi / Instansi Pelaksana**

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

#### **VIII. Penutup**

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.

Kepala  


Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196912311996031017



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

ꦩꦶꦏꦏꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504

Email : [sosial@bantulkab.go.id](mailto:sosial@bantulkab.go.id); Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)  
ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2022**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, target 82 %
- Kegiatan** : Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Indikator Kegiatan** : Nilai AKIP
- Sub Kegiatan** : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

**A. INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	ASN yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah	327 orang perjalanan
2.	ASN yang melakukan perjalanan dinas luar daerah	2 orang perjalanan
3.	Laporan rapat koordinasi	12 bulan

**B. PENERIMA MANFAAT**

Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dapat memberikan manfaat kepada para ASN yang melakukan perjalanan dinas.

**C. RENCANA ANGGARAN BELANJA**

Rencana anggaran belanja untuk menu Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

No	Rincian Menu Kegiatan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ Berkurang
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	241	187	(54)

2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Bahan Cetak	820.250	3.669.250	2.849.000
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	39.397.500	62.772.500	23.375.000
4	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	5.050.000	10.050.000	5.000.000
5	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Sosial	6.000.000	6.000.000	0
6	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	0	4.500.000	4.500.000
7	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	20.324.000	8.988.000	(11.336.000)
8	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	37.625.000	102.825.000	65.200.000
9	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	23.650.000	22.035.000	(1.615.000)
	Jumlah	132.866.991	220.839.937	87.972.946

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sebelum perubahan adalah Rp. 132.866.991 (seratus tiga puluh dua juta delapan ratus enam puluh enam ribu sembilan ratus Sembilan puluh satu rupiah).

Total Rencana Anggaran Belanja Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sesudah perubahan adalah Rp. 220.839.937,- (dua ratus dua puluh juta delapan ratus tiga puluh sembilan juta sembilan ratus tiga puluh tujuh rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.



Kepala,  
Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H.  
 Pembina Utama Muda, IV/c  
 NIP. 196912311996031017