



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

*विनायक आशिषात्पुत्र*

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Tiringgo, 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 TAHUN 2023**

Nomor : 050 / 08231

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Nilai AKIP, target 80%</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) target 82 angka</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</b>
<b>Indikator SubKegiatan</b>	<b>: Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, target 4 Laporan</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 100 Tahun 2018 tentang Penerapan SPM;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2015-2019;
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;

8. 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.

## **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 2023 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 jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, target 4 laporan. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dilaksanakan dengan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak, Belanja Makanan dan Minuman Rapat, Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu, Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Sosial, Belanja Perjalanan Dinas Biasa, Belanja Perjalanan Dinas Biasa, Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota.

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.

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) 2023.

**VI. Anggaran**

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 336.185.600 (tiga ratus tiga puluh enam juta seratus delapan puluh lima ribu enam 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**

*विनायक आशिषात्पु*

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta

Jl. Lingkar Timur, Manding, Tiringgo, 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 2023**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Nilai AKIP, target 80%
- Kegiatan** : Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka
- 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.	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 laporan

**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	Uraian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	ATK	Rp. 955.350
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Bahan Cetak	Fotocopy/Penggandaan	Rp. 1.495.750
3.	Belanja Makanan dan Minuman	Snack Minum Rapat	Rp. 61.837.500



	Rapat	Makan Minum Rapat	
4.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	Snack Minum Tamu Makan Minum Tamu	Rp. 15.000.000
5.	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Sosial	Makan Minum Pelayanan Kepada Masyarakat	Rp. 6.000.000
6.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa <ul style="list-style-type: none"> <li>● Belanja Perjalanan Dinas Biasa</li> <li>● Bidang Rehabsos</li> <li>● SPPD Layanan SPM Rehsos</li> </ul>	Biaya Penginapan Pejabat Biaya Taksi Perjalanan Tiket Kereta Api Eksekutif Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten Uang Harian Luar Kota	Rp. 81.962.000
7.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>● Belanja Perjalanan Dinas Kegiatan Restorasi Sosial</li> <li>● Belanja Perjalanan Dinas Pendampingan Informasi Jamkes dan Bansos</li> <li>● Belanja Perjalanan Dinas Pendampingan Pembekalan Persiapan Pendataan IKS</li> </ul> </li> <li>➤ Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten <ul style="list-style-type: none"> <li>● Belanja SPPD Dalam Daerah Peksos (Bidang Rehabsos)</li> <li>● Belanja SPPD Dalam Kabupaten Bidang Linjamsos</li> <li>● Belanja SPPD Dalam Kabupaten Bidang Rehabsos</li> <li>● Belanja SPPD Dalam Kabupaten Subbag Umum dan Kepegawaian</li> </ul> </li> <li>➤ Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten <ul style="list-style-type: none"> <li>● Belanja SPPD Luar Kabupaten Subbag Program dan Keuangan</li> <li>● Belanja SPPD Luar Kabupaten Subbag Umum dan Kepegawaian</li> </ul> </li> <li>➤ Belanja SPPD Dalam Kabupaten Subbag Program dan Keuangan</li> <li>➤ SPPD Layanan SPM Rehsos</li> </ul>	Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten  Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Dalam DIY	Rp. 136.075.000

8.	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah</li> </ul>	Perjalanan Dinas	Rp. 32.860.000
	<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp. 336.185.600</b>

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diajukan adalah Rp. 336.185.600 (tiga ratus tiga puluh enam juta seratus delapan puluh lima ribu enam ratus rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanjatahun 2023 SubKegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 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 அலுவலகம்

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 TAHUN 2023**

Nomor : 050 / 08234

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program Kegiatan</b>	<b>: Nilai AKIP, target 80% : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Jasa Surat Menyurat</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat, target 1 dokumen</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 100 Tahun 2018 tentang Penerapan SPM;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2015-2019;
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;

8. 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.

## **B. Gambaran Umum**

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

## **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 jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat, target 1 dokumen. Penyediaan Jasa Surat Menyurat dilaksanakan dengan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor dan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos (materai).

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 materai 10.000 dan buku cek giro.



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

#### **VI. Anggaran**

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 4.250.000,00 (*empat juta dua ratus lima puluh 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



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

**DINAS SOSIAL**

*සාහජන සේවය*

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 2023**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Nilai AKIP, target 80%
- Kegiatan** : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka
- Sub Kegiatan** : Penyediaan Jasa Surat Menyurat

**A. INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	1 dokumen

**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 SubKegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.

No	Rincian Menu Kegiatan	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	Buku Cek Giro	Rp. 700.000
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Materai	Rp. 3.550.000
	<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp. 4.250.000</b>



Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang diajukan adalah Rp. 4.250.000 (empat juta dua ratus lima puluh ribu rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 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**

வினாடிவா அமைச்சு

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trenggong, 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 TAHUN 2023**

Nomor : 050 / 08228

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Nilai AKIP, target 80%</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Capaian Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan, target 1 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 100 Tahun 2018 tentang Penerapan SPM;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2015-2019;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPMbidang 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;

8. 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.

## **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 Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan dengan target 1 jenis. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dilaksanakan dengan adanya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor seperti ATK, alat rumah tangga, alat pendingin, alat pemadam kebakaran, laptop dan alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara 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. 55.586.815,00 (*lima puluh lima juta lima ratus delapan puluh enam ribu delapan ratus lima belas 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**

विहणतल अरविणतलणुण

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 TAHUN 2023**

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Nilai AKIP, target 80%</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Capaian Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 82 angka</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</b>

**A. INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	1 jenis

**B. PENERIMA MANFAAT**

SubKegiatan 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	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi <ul style="list-style-type: none"><li>• Belanja Alat Rumah Tangga</li></ul>	Bambu	Rp. 371.102
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Bendera Merah Putih Belanja Taplak	Rp. 2.400.000

3.	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	Vacuum Cleaner	Rp. 3.000.000
4.	Belanja Modal Alat Pendingin Belanja Lemari Pendingin Untuk Ruang Laktasi	Lemari Es	Rp. 5.000.000
5.	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belanja Gordyir Sub, Bag Program</li> <li>• Belanja Modal Alat Rumah Tangga</li> </ul>	(Home Use)	Rp. 2.815.713
6.	Belanja Modal Alat Pemadam Kebakaran	(APAR)	Rp. 2.000.000
7.	Belanja Modal Personal Computer <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belanja Laptop Sekretariat</li> <li>• Belanja Laptop Sub. Bag Program Keuangan</li> </ul>	Laptop / Notebook	Rp. 40.000.000
<b>Jumlah Anggaran</b>			<b>55.586.815</b>

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diajukan adalah Rp. 55.586.815 (lima puluh lima juta lima ratus delapan puluh enam ribu delapan ratus lima belas rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 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**

வினாடி அமைச்சு

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Tirirenggo, 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 TAHUN 2023**

Nomor : 050 / 08236

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program Kegiatan</b>	<b>: Nilai AKIP, target 80%</b> <b>: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Jumlah Laporan Penyediaan Jas Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan, Target 2 Dokumen</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 100 Tahun 2018 tentang Penerapan SPM;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2015-2019;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPMbidang 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;

8. 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.

## **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 memadahi.

## **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 Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan dengan target 2 dokumen. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor dilaksanakan dengan belanja Alat Tulis Kantor dan Alat Kebersihan dan Bahan Pembersih.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain:

1. Aspek Lingkungan : Lingkungan kantor yang bersih dan nyaman untuk bekerja dan melakukan pelayanan.
2. Aspek Ekonomi : -
3. Aspek Sosial : -

## **III. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor bertujuan 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.

## VI. Anggaran

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 44.000.035,00 (*empat puluh empat juta tiga puluh lima 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**

வினாடி 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; Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)  
ANGGARAN TAHUN 2023**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program Kegiatan** : Nilai AKIP, target 80%  
: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka
- 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.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	2 dokumen

**B. PENERIMA MANFAAT**

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

**C. RENCANA ANGGARAN BELANJA**

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

No	Rincian Menu Kegiatan	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	ATK	Rp. 22.351.035
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Alat Pembersih	Rp. 21.649.000

• Belanja Alat Kebersihan dan Bahan Pembersih		
<b>Jumlah Anggaran</b>		Rp. <b>44.000.035</b>

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diajukan adalah Rp. 44.000.035 (empat puluh empat juta tiga puluh lima rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 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**

*සාහජන සේවය*

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 TAHUN 2023**

Nomor : 050 / 08238

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Cakupan Pemenuhan Sarana Dan Prasarana Aparatur, Target 12 Bulan</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka</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>: Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya, target 21 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 100 Tahun 2018 tentang Penerapan SPM;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2015-2019;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPMbidang 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;
8. 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.

## **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 2023 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 operasional kegiatan 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 2023.

## VI. Anggaran

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 497.005.000,00 (*empat ratus sembilan puluh tujuh juta 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





No	Rincian Menu Kegiatan	Rincian		Anggaran
1.	Belanja Bahan-Bahan Bakar <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ BBM Layanan SPM Rehsos</li> <li>➤ BBM Operasional Kendaraan Dinas Sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>● BBM Operasional Bidang Dayasos</li> <li>● BBM Operasional Bidang Linjamsos</li> <li>● BBM Operasional Bidang Rehsos</li> <li>● BBM Operasional Kendaraan Dinas Sosial</li> </ul> </li> <li>➤ Belanja Olie/Pelumas</li> </ul>	Pertamina  Dexlite  Oli	Rp.	302.250.000
2.	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	Biaya Perpanjangan STNK Kendaraan Roda 4  Biaya Perpanjangan STNK Kendaraan Roda 2	Rp.	20.700.000
3.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan <ul style="list-style-type: none"> <li>● Belanja Penggantian Suku Cadang Kendaraan</li> <li>● Belanja Servis Kendaraan</li> </ul>	Unit / tahun	Rp.	29.180.000
4.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang <ul style="list-style-type: none"> <li>● Belanja Jasa Service Kendaraan Roda 4</li> <li>● Belanja Jasa Service Kendaraan Roda 6</li> <li>● Belanja Pengganti suku Cadang Kendaraan Roda 4</li> <li>● Belanja Pengganti Suku Cadang Kendaraan Roda 6</li> <li>● Belanja Operasional dan Pemeliharaan Kendaraan Roda 4</li> </ul>	Service Kendaraan Dinas	Rp.	144.875.000
	<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp.</b>	<b>497.005.000</b>

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang diajukan adalah Rp. 497.005.000 (empat ratus sembilan puluh tujuh juta lima ribu rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 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**

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>

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)  
ANGGARAN TAHUN 2023**

Nomor : 050 / 08229

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program Kegiatan</b>	<b>: Nilai AKIP, target 80%</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Administrasi Umum Perangkat Daerah Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP),target 82 angka</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan, target 3 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 100 Tahun 2018 tentang Penerapan SPM;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2015-2019;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPMbidang 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;
8. 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.



## **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 2023 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 3 jenis, seperti form pajak, sarana kearsipan dan cendera mata.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain:

1. Aspek lingkungan : dalam penyediaan barang cetakan dan penggandaan, terkait lingkungan sangat dibutuhkan, misal terkait lingkungan yang rentan bencana 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 form pajak, sarana kearsipan, cendera mata dan penggandaan.

## V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan dilalukan mulai bulan Januari sampai Desember pada tahun anggaran 2023.

## VI. Anggaran

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 42.758.500,- (*empat puluh dua juta tujuh ratus lima puluh delapan ribu lima 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.

Kepala,



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



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

**DINAS SOSIAL**

വിനയം അടവിലേക്ക്

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 TAHUN 2023**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Nilai AKIP, target 80%
- Kegiatan** : Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka
- Sub Kegiatan** : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

**A. INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	3 jenis

**B. PENERIMA MANFAAT**

Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan ini dapat memberikan manfaat untuk para pegawai di sekretariat khususnya dan Dinas Sosial.

**C. RENCANA ANGGARAN BELANJA**

Rencana anggaran belanja untuk menu Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.

No	Rincian Menu Kegiatan	Rincian		Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Spanduk ATK	Rp.	12.072.000
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/Penggandaan	Rp.	15.686.500



3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	Plakat/Souvenir/Cinderamata/Hampers dll	Rp.	15.000.000
	<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp.</b>	<b>42.758.500</b>

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan yang diajukan adalah Rp. 42.758.500 (empat puluh dua juta tujuh ratus lima puluh delapan ribu lima ratus rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.



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



## **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 dan air di lingkungan kantor Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

### **b. Tujuan Kegiatan**

Tujuan diselenggarakan kegiatan ini terwujudnya sarana 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 komunikasi, penerangan listrik 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 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 komunikasi, penerangan listrik dan air 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 2023.

## **VI. Anggaran**

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 60.251.780,- (*enam puluh juta dua ratus lima puluh satu ribu tujuh ratus delapan 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.

Kepala,



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



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

**DINAS SOSIAL**

*विनायकः अविनाशकः*

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 TAHUN 2023**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Nilai AKIP, target 80%
- Kegiatan** : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka
- 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.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	2 laporan

**B. PENERIMA MANFAAT**

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik ini dapat memberikan manfaat untuk para pegawai dan penerima layanan 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	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	Alat Listrik	Rp. 27.851.780
2.	Belanja Tagihan Telepon	Tagihan Telepon	Rp. 8.400.000
3.	Belanja Tagihan Air	Tagihan Air	Rp. 6.000.000

4.	Belanja Tagihan Listrik	Tagihan Listrik	Rp.	18.000.000
<b>Jumlah Anggaran</b>			<b>Rp.</b>	<b>60.251.780</b>

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang diajukan adalah Rp. 60.251.780 (enam puluh juta dua ratus lima puluh satu ribu tujuh ratus delapan puluh rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 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**

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦁꦠꦤꦶꦱꦱꦺꦴꦱꦶꦱꦺꦴꦩꦤ꧀

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 TAHUN 2023**

Nomor : 050 / 08230

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Nilai AKIP, target 80%</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan yang Disediakan, target 2 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 100 Tahun 2018 tentang Penerapan SPM;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2015-2019;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPMbidang 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;

8. 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.

## **B. Gambaran Umum**

Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan suatu kebutuhan yang harus disediakan oleh kantor dalam rangka 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 2023 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 Kabupaten Bantul.

## **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 2023.

## **VI. Anggaran**

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 7.800.000,- (*tujuh juta delapan ratus 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**

வினாடி 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; Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

**RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)  
ANGGARAN TAHUN 2023**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Nilai AKIP, target 80%
- Kegiatan** : Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka
- Sub Kegiatan** : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan

**A. INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan yang Disediakan	2 jenis

**B. PENERIMA MANFAAT**

Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan ini dapat memberikan manfaat untuk para pegawai dan juga penerima layanan di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

**C. RENCANA ANGGARAN BELANJA**

Rencana anggaran belanja untuk menu Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan.

No	Rincian Menu Kegiatan	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah • Belanja Surat Kabar / Majalah	bulan	Rp. 7.800.000
	<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp. 7.800.000</b>

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang diajukan adalah Rp. 7.800.000 (tujuh juta delapan ratus ribu rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 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**

*සාහජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව*

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 TAHUN 2023**

Nomor : 050 / 08239

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Cakupan Pemenuhan Sarana Dan Prasarana Aparatur, Target 12 Bulan</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara, target 5 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 100 Tahun 2018 tentang Penerapan SPM;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2015-2019;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPMbidang 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;



8. 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.

## **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 dan laptop 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 alat pendingin, komputer dan laptop 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 dan printer apabila dipelihara 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 alat pendingin, komputer dan laptop 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 dan laptop, 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 seperti alat pendingin, komputer dan laptop antara bulan Januari sampai Desember pada tahun anggaran 2023.

#### VI. Anggaran

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 43.340.000,- (*empat puluh tiga juta tiga ratus empat puluh 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



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

သိက္ခာမာ အစိုးရဌာန

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 2023**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Cakupan Pemenuhan Sarana Dan Prasarana Aparatur, Target 12 Bulan
- Kegiatan** : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka
- Sub Kegiatan** : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

**A. INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	5 unit

**B. PENERIMA MANFAAT**

Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya ini dapat memberikan manfaat untuk para pegawai dan penerima layanan di Dinas Sosial.

**C. RENCANA ANGGARAN BELANJA**

Rencana anggaran belanja untuk menu Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

No	Rincian Menu Kegiatan	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya-Alat Pendingin <ul style="list-style-type: none"><li>• Belanja Pemeliharaan Alat Pendingin</li><li>• Belanja Pemeliharaan Komputer / Printer</li></ul>	Pemeliharaan/ Perawatan AC Split, Komputer, Laptop	Rp. 39.140.000



2.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin-Isi Freon	Isi Freon AC Split	Rp. 4.200.000
	<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp. 43.340.000</b>

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang diajukan adalah Rp. 43.340.000 (empat puluh tiga juta tiga ratus empat puluh ribu rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja dibuat tahun 2023 SubKegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 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**

विहगल अडमिलतल

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 TAHUN 2023**

Nomor : 050 / 08237

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program Kegiatan</b>	<b>: Nilai AKIP, target 80% : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan, target 12 laporan</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 100 Tahun 2018 tentang Penerapan SPM;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2015-2019;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPMbidang 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;
8. 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.

## **B. Gambaran Umum**

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta optimalisasi kinerja pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Bantul didukung dengan persediaan alat tulis kantor dan obat-obatan yang terpenuhi serta terpenuhinya belanja jasa tenaga Non ASN beserta belanja asuransi kesehatan, kecelakaan kerja dan kematian.

## **C. Maksud dan Tujuan**

### **a. Maksud Kegiatan**

Kegiatan ini dimaksudkan agar persediaan alat tulis kantor dan obat-obatan yang terpenuhi serta terpenuhinya belanja jasa tenaga Non ASN beserta belanja asuransi kesehatan, kecelakaan kerja dan kematian.

### **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, Premi Asuransi Kematian 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 sosial 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 kegiatan 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, Premi Asuransi Kematian dan Premi Asuransi Ketenagakerjaan.

#### V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

No	WAKTU	URAIAN
1	Januari – Desember	Pembayaran honor PHL, Premi Asuransi Kesehatan, Asuransi Kematian dan Asuransi Ketenagakerjaan

#### VI. Anggaran

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 167.260.850 (*seratus enam puluh tujuh juta dua ratus enam puluh ribu delapan 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**

*വികസനം അഖിലസമൃദ്ധി*

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 TAHUN 2023**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Nilai AKIP, target 80%
- Kegiatan** : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 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.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 laporan

**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	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	ATK	Rp. 5.000.010
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/ Penggandaan	Rp. 4.408.500
3.	Belanja Obat-Obatan-Obat	obat-obatan	Rp. 3.200.000

4.	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrator kepegawaian</li> <li>• Administrator Kesekretariatan dan Persuratan</li> <li>• Tenaga Pengamanan Kantor</li> </ul>	Jasa Tenaga Non ASN	Rp. 148.788.000
5.	Belanja Jasa Pengolahan Sampah	Pengangkutan Sampah	Rp. 2.400.000
6.	Belanja luran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	BPJS Kesehatan	Rp. 2.727.780
7.	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	BPJS Ketenagakerjaan	Rp. 327.360
8.	Belanja luran Jaminan Kematian bagi Non ASN	BPJS Ketenagakerjaan	Rp. 409.200
<b>Jumlah Anggaran</b>			<b>Rp. 167.260.850</b>

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang diajukan adalah Rp. 167.260.850 (seratus enam puluh tujuh juta dua ratus enam puluh ribu delapan ratus lima puluh rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 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**

विनायक आशिषात्

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 TAHUN 2023**

Nomor : 050 / 08240

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Cakupan pemenuhan sarana dan prasarana aparatur, target 12 bulan</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya, 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 100 Tahun 2018 tentang Penerapan SPM;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2015-2019;
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;

8. 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.

## **B. Gambaran Umum**

Pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor sangatlah perlu dilakukan dalam kegiatan operasional perkantoran untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana aparatur serta untuk meningkatkan kinerja pegawai, sehingga dapat memenuhi kebutuhan penunjang kelancaran kegiatan dan pelayanan kepada masyarakat.

## **C. Maksud dan Tujuan**

### **1. Maksud Kegiatan**

Dalam melaksanakan kegiatan pemeliharaan gedung kantor agar sarana dan prasarana di Dinas Sosial Kabupaten Bantul selalu layak fungsi sehingga mendukung kelancaran kegiatan dan pelayanan.

### **2. Tujuan Kegiatan**

Terwujudnya pemanfaatan bangunan gedung kantor yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan serta efisiensi, serasi dan selaras dengan lingkungannya.

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

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah adanya pemeliharaan gedung terdiri dari belanja bangunan Gedung dan pembuatan ruang laktasi. Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan anatara lain:

1. Aspek Lingkungan : Dengan tersedianya fasilitas serta terjaga dan terawatnya sarana dan prasara di Dinas Sosial Kabupaten Bantul dapat menciptakan lingkungan yang nyaman, bersih, dan sehat.
2. Aspek Ekonomi :-
3. Aspek Sosial : Pegawai dan pengunjung yang merasa nyaman dengan sarana dan prasarana yang terjaga dapat melakukan proses pelayanan dengan lancar.

## **III. Tujuan Kegiatan**

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

## **IV. 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.

## V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 bulan (Januari s/d Desember) tahun 2023.

## VI. Anggaran

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 375.778.447,- (*tiga ratus tujuh puluh lima juta tujuh ratus tujuh puluh delapan ribu empat ratur empat 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.



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





PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

**DINAS SOSIAL**

*विनायका अस्मिन्भवति*

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Tiringgo, 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 2023**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Cakupan Pemenuhan Sarana Dan Prasarana Aparatur, Target 12 Bulan
- Kegiatan** : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka
- 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.	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	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	Uraian Menu Kegiatan	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	ATK	Rp. 425.700
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/Penggandaan	Rp. 533.000
3.	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>Wallpaper Ruang Laktasi</li> </ul>	Tukang Cat	Rp. 583.440
4.	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor <ul style="list-style-type: none"> <li>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Kantor</li> <li>Wallpaper Ruang Laktasi</li> </ul>	Pemeliharaan DAK Tower Pekerjaan Penutup lantai & Penutup dinding	Rp. 17.136.307
5.	Belanja Modal Mebel	Mebel	Rp. 15.000.000
6.	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor <ul style="list-style-type: none"> <li>Belanja Dapur dan kamar Mandi <ul style="list-style-type: none"> <li>Belanja Pembangunan Dapur dan Kamar Mandi Kebencanaan</li> </ul> </li> <li>Belanja Modal Bangunan (Pos Satpam dan Tempat Parkir) <ul style="list-style-type: none"> <li>Belanja Pembangunan Pos Satpam</li> </ul> </li> <li>Honor Tim PBJ Konstruksi <ul style="list-style-type: none"> <li>Belanja pembangunan gudang</li> <li>Pembangunan Pos Satpam dan Tempat Parkir</li> </ul> </li> </ul>	Pembangunan gedung Honorarium	Rp. 288.400.000
7.	Belanja Modal Bangunan Parkir <ul style="list-style-type: none"> <li>Belanja Modal Bangunan (Pos Satpam dan Tempat Parkir)</li> </ul>	Belanja Pembangunan Tempat Parkir	Rp. 53.700.000
	<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp. 375.778.447</b>

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diajukan adalah Rp. 375.778.447 (tiga ratus tujuh puluh lima juta tujuh ratus tujuh puluh delapan ribu empat ratus empat puluh tujuh rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 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**

ꦩꦶꦏꦏꦺꦤ꧀ꦧꦠꦸꦭꦠꦺꦩꦶꦫꦶꦠꦺꦤ꧀ꦧꦠꦸꦭ

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 TAHUN 2023  
Nomor : 050 / 08226**

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Cakupan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Target 82 Angka</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai, target 1 dokumen</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 100 Tahun 2018 tentang Penerapan SPM;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2015-2019;
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;

8. 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.

## **B. Gambaran Umum**

Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai diperlukan untuk meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan terhadap masyarakat.

## **C. Maksud dan Tujuan**

### 1. Maksud Kegiatan

Dalam melaksanakan kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai pengendalian terhadap kedisiplinan pegawai.

### 2. Tujuan Kegiatan

Terwujudnya pelayanan yang prima dan lingkungan kantor yang kondusif.

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

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai. Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain:

1. Aspek Lingkungan : Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai dapat membuat lingkungan kerja menjadi lebih kondusif sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan.
2. Aspek Ekonomi : -
3. Aspek Sosial : Terjalin hubungan yang sehat antar pegawai di lingkungan kantor.

## **III. Tujuan Kegiatan**

Terwujudnya pelayanan yang prima dan lingkungan kantor yang kondusif.

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

Gambaran kegiatan pada Sub Kegiatan ini adalah terlaksananya rapat Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai yang dipimpin oleh Kepala Dinas.

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

Waktu pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 bulan (Januari s/d Desember) tahun 2023.

## **VI. Anggaran**

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 2.540.250,- (*dua juta lima ratus empat puluh ribu dua 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.



Kepala,

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





PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

**DINAS SOSIAL**

*विनायकः कर्मणो मृतमोक्षदः*

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 2023**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Cakupan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Target 82 Angka
- Kegiatan** : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka
- Sub Kegiatan** : Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai

**A. INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1 dokumen

**B. PENERIMA MANFAAT**

Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 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 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai.

No	Uraian Menu Kegiatan	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/ Penggandaan	Rp. 840.250
2.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Makan Minum Rapat	Rp. 1.700.000

		Snack Rapat	Minum	
	<b>Jumlah Anggaran</b>			<b>Rp. 2.540.250</b>

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai yang diajukan adalah Rp. 2.540.250 (dua juta lima ratus empat puluh ribu dua ratus lima puluh rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 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**

வினாடி அமைச்சு

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 TAHUN 2023**

Nomor : 050 / 08232

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program</b>	<b>: Nilai AKIP, target 80%</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD, target 2 dokumen</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 100 Tahun 2018 tentang Penerapan SPM;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2015-2019;
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;
8. 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.



## **B. Gambaran Umum**

Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD dilaksanakan dengan rapat sebagai sarana untuk mengkoordinasi proses kearsipan agar penyimpanan arsip menjadi lebih teratur.

## **C. Maksud dan Tujuan**

### **1. Maksud Kegiatan**

Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD dimaksudkan agar arsip yang tercipta dapat diolah sampai dengan disimpan dengan teratur.

### **2. Tujuan Kegiatan**

Terwujudnya pelayanan yang prima dalam proses kearsipan, misalnya dalam pelayanan peminjaman arsip.

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

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah terlaksananya Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD dan dibuat dokumen penatausahaan arsip dinamis dengan target 2 dokumen. Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain:

1. Aspek Lingkungan : Kegiatan Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD akan membuat lingkungan kerja lebih nyaman karena arsip-arsip tertata dengan rapi dan baik.
2. Aspek Ekonomi : -
3. Aspek Sosial : -

## **III. Tujuan Kegiatan**

Terwujudnya lingkungan kantor yang nyaman dan rapi.

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

Gambaran kegiatan pada Sub Kegiatan ini adalah terlaksananya rapat Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD sehingga pengolahan arsip menjadi lebih baik.

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

Waktu pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 bulan (Januari s/d Desember) tahun 2023.

## **VI. Anggaran**

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 5.578.770,- (*lima juta lima ratus tujuh puluh delapan tujuh ratus tujuh 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**

සාහජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

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 2023**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Nilai AKIP, target 80%
- Kegiatan** : Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka
- Sub Kegiatan** : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

**A. INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	2 dokumen

**B. PENERIMA MANFAAT**

Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 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 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.

No	Uraian Menu Kegiatan	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	ATK	Rp. 2.000.020
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/ Penggandaan	Rp. 1.878.750
3.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Makan Minum Rapat Snack Minum Rapat	Rp. 1.700.000
	<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp. 5.578.770</b>



Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD yang diajukan adalah Rp. 5.578.770 (lima juta lima ratus tujuh puluh delapan ribu tujuh ratus tujuh puluh rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 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**

विहगणल अलसलणण

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 TAHUN 2023**

Nomor : 050 / 08233

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Indikator Program Kegiatan</b>	<b>: Nilai AKIP, target 80%</b>
<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>: Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD, target 1 dokumen</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 100 Tahun 2018 tentang Penerapan SPM;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2015-2019;
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;

8. 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.

## **B. Gambaran Umum**

Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD dilaksanakan dengan rapat sebagai sarana untuk mengkoordinasi proses implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## **C. Maksud dan Tujuan**

### **1. Maksud Kegiatan**

Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD dimaksudkan untuk memudahkan koordinasi di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

### **2. Tujuan Kegiatan**

Terwujudnya kemudahan pelayanan yang prima menuju pelayanan berbasis elektronik.

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

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah terlaksananya Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD dan dibuat dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD dengan target 1 dokumen. Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain:

1. Aspek Lingkungan : Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD akan mengurangi penggunaan kertas.
2. Aspek Ekonomi : Dengan berkurangnya penggunaan kertas akan membuat penggunaan Alat Tulis Kantor lebih efisien.
3. Aspek Sosial : -

## **III. Tujuan Kegiatan**

Memudahkan aksesibilitas dalam pelayanan menuju pelayanan berbasis elektronik yang cepat dan tepat.

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

Gambaran kegiatan pada Sub Kegiatan ini adalah terlaksananya rapat Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD sehingga pelayanan menuju pelayanan berbasis elektronik yang cepat dan tepat.



#### IV. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 bulan (Januari s/d Desember) tahun 2023.

#### V. Anggaran

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 3.000.050,- (*tiga juta lima puluh 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**

വിനയം അഭിസംസ്യ

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trenggong, 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 2023**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Nilai AKIP, target 80%
- Kegiatan** : Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), target 82 angka
- Sub Kegiatan** : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

**A. INDIKATOR SUB KEGIATAN**

Menu Sub Kegiatan : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 dokumen

**B. PENERIMA MANFAAT**

Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD 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 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.

No	Uraian Menu Kegiatan	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	ATK	Rp. 875.050

2.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Makan Minum Rapat	Rp. 2.125.000
		Snack Minum Rapat	
	<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp. 3.000.050</b>

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD yang diajukan adalah Rp. 3.000.050 (tiga juta lima puluh rupiah).

#### D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.



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