



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

**DINAS SOSIAL**

သိက္ခာမ အသိယာဏာ

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)  
PERUBAHAN ANGGARAN TAHUN 2023**

Nomor : B/000.7.2/00157

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Target 4 Dokumen</b>

**I. Latar Belakang**

**A. Dasar Hukum**

1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
3. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020 - 2024;
6. 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;
7. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2021 tentang Penerapan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Dalam Perencanaan Pembangunan di Kabupaten Bantul;
8. Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

**B. Gambaran Umum**

Dinas Sosial Kabupaten Bantul adalah Perangkat Daerah yang mengusung Tematik Kemiskinan dan memiliki Standar Pelayanan Minimal (SPM) dasar Wajib.

Dinas Sosial Kabupaten Bantul mendukung IKU Bupati terkait Angka Kemiskinan dan Kriminalitas.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan antara lain adalah Dinsos Kabupaten Bantul pengampu SPM pokok dasar wajib, mengusung tematik kemiskinan dimana kesejahteraan masyarakat Kabupaten Bantul sebagian besar merupakan bagian dari adanya Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS), mitra kerja dalam menanggulangi kemiskinan dan korban bencana.

Dinsos Kabupaten Bantul menangani urusan sosial. Jumlah Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial yang banyak di Kabupaten Bantul membuat Dinas Sosial Kabupaten Bantul harus menyusun strategi perencanaan agar dapat mengajukan perencanaan ke Kabupaten Bantul untuk memenuhi Standar Pelayanan Minimal serta menangani Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial terutama Kemiskinan.

Dalam rangka mewujudkan perencanaan yang baik dan bersinergi, maka Dinas Sosial Kabupaten Bantul perlu merancang perencanaan dan pengendalian serta pelaporan agar dapat di dokumenkan dan menjadi dasar perencanaan dan pelaksanaan kegiatan.

### C. Tujuan dan Data Pendukung

Dalam sub kegiatan ini, data yang diperlukan adalah terkait perencanaan dan pendanaan, data PPKS serta bagan struktur organisasi sebagai dasar pembuatan laporan- laporan dan dokumen perencanaan.

Data tersebut antara lain :

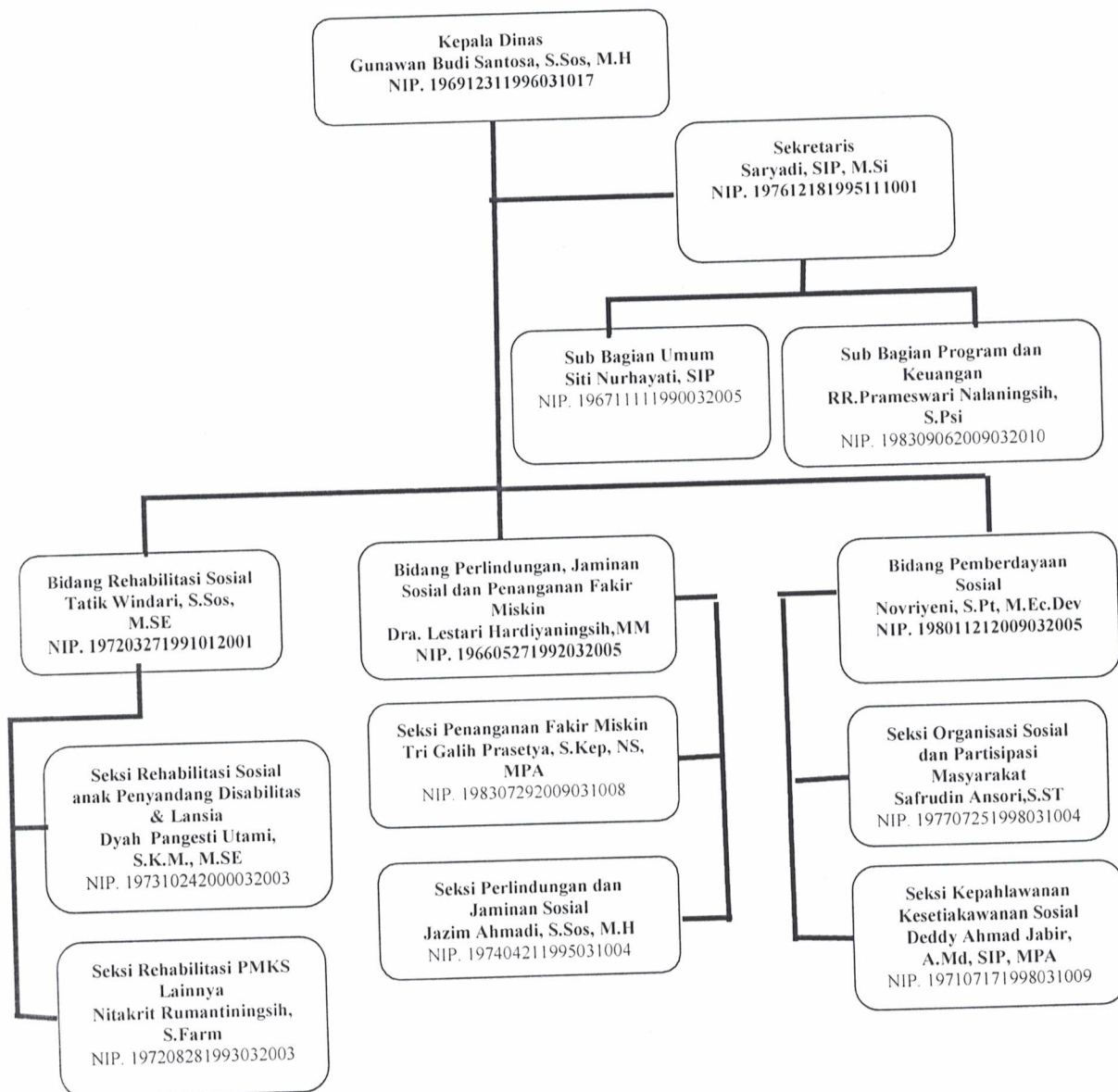
1. Data Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) :

#### Persebaran Jenis PPKS di Kabupaten/Kota

No.	Jenis PPKS	Jumlah
1	Anak Balita Terlantar	21
2	Anak Terlantar	574
3	Anak yang Berhadapan dengan Hukum (ABH)	6
4	Anak Jalanan	2
5	Anak dengan Kedisabilitas (ADK)	539
6	Anak yang Menjadi Korban Tindak Kekerasan atau Diperlakukan Salah	113
7	Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus	120
8	Lanjut Usia Terlantar	5.363
9	Penyandang Cacat/Disabilitas	7.983
10	Tuna Susila	9
11	Gelandangan	26
12	Pengemis	19
13	Pemulung	94
14	Korban Minoritas	N/A
15	Bekas Warga Binaan Lembaga Kemasyarakatan (BWBLP)	41
16	Orang dengan HIV/AIDS (ODHA)	125

17	Korban Penyalahgunaan NAPZA	60
18	Korban Trafficking	0
19	Korban Tindak Kekerasan	232
20	Pekerja Migran Bermasalah Sosial (PMBS)	52
21	Korban Bencana Alam	222
22	Korban Bencana Sosial	0
23	Perempuan Rawan Sosial Ekonomi (WRSE)	2.667
24	Fakir Miskin	54.5439
25	Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis	882
26	Komunitas Adat Terpencil	N/A
	Jumlah	73.689

2. Struktur Organisasi :  
Dinas Sosial Kabupaten Bantul;



## II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah adanya Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan target 4 dokumen. 4 dokumen tersebut antara lain adalah LKJ perangkat daerah, LKPJ Perangkat Daerah, LPPD, Laporan SPM dan Buku Data.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain :

1. Aspek lingkungan : dalam proses membuat dokumen Evaluasi data terkait lingkungan sangat dibutuhkan, misal terkait lingkungan yang rentan akan kebencanaan, hal ini akan mempengaruhi perencanaan dan penganggaran yang dilaporkan.
2. Aspek Ekonomi : pengentasan kemiskinan sangat terkait dengan sudut pandang pemecahan masalah ekonomi, sehingga dalam perencanaan untuk kegiatan pengentasan kemiskinan merupakan faktor yang diutamakan dan menjadi skala prioritas sesuai dengan Tema skala prioritas Kabupaten dan DIY.
3. Aspek Sosial : pada aspek sosial, terkait dengan penanganan kesejahteraan Sosial PPKS dan penataan masyarakat melalui lembaga mitra menjadi tolak ukur yang dilibatkan dalam perencanaan.

## III. Tujuan Kegiatan

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan SubKegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah perlu direncanakan sebagai dasar dan acuan pelaksanaan kegiatan di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## IV. Gambaran / Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah :

1. Koordinasi dan Evaluasi terkait Integrasi Data Sosial;
2. Koordinasi Evaluasi data PPKS dan PSKS;
3. Pemetaan data kemiskinan komponen lansia, anak, dan disabilitas penerima program dan sinkronisasi data PPKS;
4. Penyediaan Honor petugas pendata PPKS dan PSKS kalurahan dan Kapanewon;
5. Penyediaan jasa Honor Pendata Kewilayahan;
6. Penyusunan Dokumen LKJ dan LKPJ;
7. penyusunan LPPD dan SPM;
8. Rapat Koordinasi Perencanaan, Penganggaran, realisasi dan Evaluasi.

## V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan :

NO	URAIAN	WAKTU
1	Dok. Pra Renstra	Januari s.d Maret

2	Dok. Pra Renja	Maret s.d April
3	Dok. Renstra	April s.d Juli
4	Dok. Renja	Juli
5	Dok. Esakip	Februari
6	Dok LKJ	Januari s.d Maret
7	Dok LKPJ	Januari s.d Maret

Waktu untuk pelaksanaan pengerjaan dokumen - dokumen perencanaan dan hasil evaluasi diatas dilaksanakan sesuai jadwal dari TAPD dan Bappeda. Penganggaran pada sub ini dirincikan untuk pelaksanaan rapat koordinasi pembuatan dokumen tersebut diatas beserta kelengkapannya seperti penggandaan.

no	uraian	bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Dok. Pra Renstra												
2	Dok. Pra Renja												
3	Dok. Renstra												
4	Dok. Renja												
5	Dok. Esakip												
6	Dok LKJ												
7	Dok LKPJ												

#### VI. Anggaran Yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 237.736.730,- (*dua ratus tiga puluh tujuh juta tujuh ratus tiga puluh enam ribu tujuh ratus tiga puluh rupiah*).

#### VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

#### VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 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 अरविणतल

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

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

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 82 Angka
- Kegiatan** : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Kinerja perencanaan dan evaluasi perangkat daerah, Target 80 Persen
- Sub Kegiatan** : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

**A. INDIKATOR SUBKEGIATAN**

Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah :

No.	Indikator	Target
1	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Dokumen

**B. RENCANA ANGGARAN BELANJA**

Rencana Anggaran Belanja untuk menu subkegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

No	Uraian	Rincian	Jumlah anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor <ul style="list-style-type: none"><li>Belanja ATK Kegiatan Pembuatan Dokumen LPPD dan Evaluasi</li></ul>	ATK	Rp. 3.659.480
2.	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Cetak <ul style="list-style-type: none"><li>Evaluasi pendataan sosial,</li><li>Koordinasi dan evaluasi integrasi data sosial,</li><li>Penggandaan LPPD dan SPM</li></ul>	Fotocopy/Penggandaan	Rp. 6.819.750
3.	Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan komputer <ul style="list-style-type: none"><li>Belanja Bahan Komputer Sub. Bag Program dan Keuangan</li></ul>	Refill Toner 8 Buah	Rp. 2.640.000

4.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belanja konsumsi lembur program dan keuangan</li> <li>• Belanja Konsumsi Rapat</li> <li>• Belanja Konsumsi Rapat Koordinasi</li> </ul>	Makan Minum Rapat Snack Minum Rapat Makan Minum Lembur	Rp. 40.017.500
5.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belanja Bimtek dan Pelatihan</li> </ul>	Fullboard	Rp. 36.750.000
6.	Honorarium narasumber atau pembahasan, moderator, pembawa acara, dan panitia	Honorarium 5 orang	Rp. 2.500.000
7.	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>• Honor petugas pendata PPKS dan PSKS kalurahan</li> <li>• Honor petugas pendata PPKS dan PSKS Kapanewon</li> </ul>	Honorarium petugas pendata PPKS dan PSKS	Rp. 116.750.000
8.	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Honorarium Pendata Kewilayahan	Rp. 3.000.000
9.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan evaluasi Pendataan Terintegrasi</li> <li>• Rapat koordinasi evaluasi data PPKS dan PSKS</li> <li>• Rapat koordinasi evaluasi SPM dan LPPD</li> </ul>	Jasa transport	Rp. 25.600.000
<b>Jumlah Anggaran</b>			<b>Rp. 237.736.730</b>

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang diajukan adalah Rp. 237.736.730,- (*dua ratus tiga puluh tujuh juta tujuh ratus tiga puluh enam ribu tujuh ratus tiga puluh rupiah*).

### C. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 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, 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) PERUBAHAN ANGGARAN TAHUN 2023**

Nomor : B/000.7.2/00156

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, Target 6 Dokumen</b>

### **I. Latar Belakang**

#### **A. Dasar Hukum**

1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020 - 2024;
6. 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;
7. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2021 tentang Penerapan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Dalam Perencanaan Pembangunan di Kabupaten Bantul;
8. Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul.



## B. Gambaran Umum

Dinas Sosial Kabupaten Bantul adalah Perangkat Daerah yang mengusung Tematik Kemiskinan dan memiliki Standar Pelayanan Minimal (SPM) dasar Wajib. Dinas Sosial Kabupaten Bantul mendukung IKU Bupati terkait Angka Kemiskinan dan Kriminalitas.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan antara lain adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul pengampu SPM pokok dasar wajib, mengusung tematik kemiskinan dimana kesejahteraan masyarakat Kabupaten Bantul sebagian besar merupakan bagian dari adanya Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS), mitra kerja dalam menanggulangi kemiskinan dan korban bencana.

Dinas Sosial Kabupaten Bantul menangani urusan sosial. Jumlah Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial yang banyak di Kabupaten Bantul membuat Dinas Sosial Kabupaten Bantul harus menyusun strategi perencanaan agar dapat mengajukan perencanaan ke Kabupaten Bantul untuk memenuhi Standar Pelayanan Minimal serta menangani Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial terutama Kemiskinan.

Dalam rangka mewujudkan perencanaan yang baik dan bersinergi, maka Dinas Sosial Kabupaten Bantul perlu merancang perencanaan dan pengendalian serta pelaporan agar dapat di dokumenkan dan menjadi dasar perencanaan dan pelaksanaan kegiatan.

## C. Tujuan dan Data Pendukung

Dalam sub kegiatan ini, data yang diperlukan adalah terkait perencanaan dan pendanaan, data PPKS serta bagan struktur organisasi sebagai dasar pembuatan laporan- laporan dan dokumen perencanaan.

Data tersebut antara lain :

1. Data Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) :

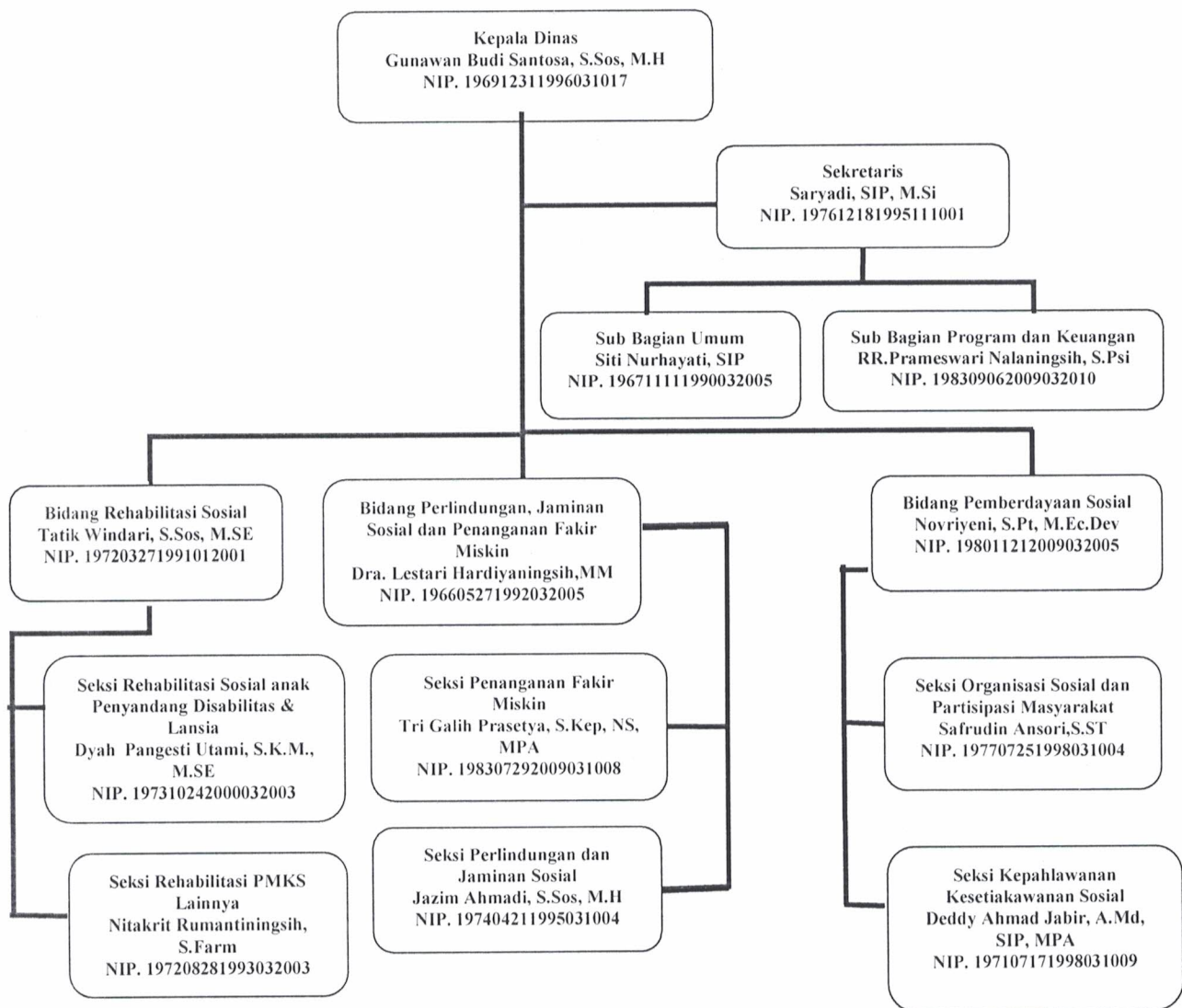
### Persebaran Jenis PPKS di Kabupaten/Kota

No.	Jenis PPKS	Jumlah
1	Anak Balita Terlantar	21
2	Anak Terlantar	574
3	Anak yang Berhadapan dengan Hukum (ABH)	6
4	Anak Jalanan	2
5	Anak dengan Kedisabilitas (ADK)	539
6	Anak yang Menjadi Korban Tindak Kekerasan atau Diperlakukan Salah	113
7	Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus	120
8	Lanjut Usia Terlantar	5.363
9	Penyandang Cacat/Disabilitas	7.983
10	Tuna Susila	9

11	Gelandangan	26
12	Pengemis	19
13	Pemulung	94
14	Korban Minoritas	N/A
15	Bekas Warga Binaan Lembaga Kemasyarakatan (BWBLP)	41
16	Orang dengan HIV/AIDS (ODHA)	125
17	Korban Penyalahgunaan NAPZA	60
18	Korban Trafficking	0
19	Korban Tindak Kekerasan	232
20	Pekerja Migran Bermasalah Sosial (PMBS)	52
21	Korban Bencana Alam	222
22	Korban Bencana Sosial	0
23	Perempuan Rawan Sosial Ekonomi (WRSE)	2.667
24	Fakir Miskin	54.5439
25	Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis	882
26	Komunitas Adat Terpencil	N/A
	Jumlah	73.689

2. Struktur Organisasi :

Dinas Sosial Kabupaten Bantul



## II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah adanya Jumlah Dokumen perencanaan perangkat daerah dengan target 6 dokumen. 6 dokumen tersebut antara lain adalah Renstra Perangkat Daerah, Renja Perangkat Daerah, dokumen Perjanjian Kinerja, dokumen DPA, Buku Angkas dan dokumen KAK RAB.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain :

1. Aspek lingkungan : dalam membuat proses dokumen perencanaan, data terkait lingkungan sangat dibutuhkan, misal terkait lingkungan yang rentan akan bencana, hal ini akan mempengaruhi perencanaan dan penganggaran yang dilaporkan.
2. Aspek Ekonomi : pengentasan kemiskinan sangat terkait dengan sudut pandang pemecahan masalah ekonomi, sehingga dalam perencanaan untuk kegiatan pengentasan kemiskinan merupakan factor yang diutamakan dan menjadi skala prioritas sesuai dengan Tema skala prioritas Kabupaten dan DIY.
3. Aspek Sosial : pada aspek sosial, terkait dengan penanganan Kesejahteraan Sosial PPKS dan penataan masyarakat melalui lembaga mitra menjadi tolak ukur yang dilibatkan dalam perencanaan.

## III. Tujuan Kegiatan

Kegiatan Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah perlu direncanakan sebagai dasar dan acuan pelaksanaan kegiatan di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## IV. Gambaran / Aktivitas Sub Kegiatan

Aktivitas SubKegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah :

1. Pendataan PPKS dan PSKS
2. Perencanaan Renja dan Renstra

## V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan :

NO	URAIAN	WAKTU
1	Dok. Pra Renstra	Januari s.d Maret
2	Dok. Pra Renja	Maret s.d April
3	Dok. Renstra	April s.d Juli
4	Dok. Renja	Juli
5	Dok. Esakip	Februari
6	Dok LKJ	Januari s.d Maret
7	Dok LKPJ	Januari s.d Maret

No	Uraian	ulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Dok. Pra Renstra												
	Dok. Pra Renja												
	Dok. Renstra												
	Dok. Renja												
	Dok. Esakip												
	Dok LKJ												
	Dok LKPJ												

Waktu untuk pelaksanaan pengerjaan dokumen-dokumen perencanaan dan hasil evaluasi diatas dilaksanakan sesuai jadwal dari TAPD dan Bappeda. Penganggaran pada sub ini dirincikan untuk pelaksanaan rapat koordinasi pembuatan dokumen tersebut diatas beserta kelengkapannya seperti ATK.

#### VI. Anggaran yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 194.793.570,- (*Seratus sembilan puluh empat juta tujuh ratus sembilan puluh tiga ribu lima ratus tujuh puluh rupiah*).

#### VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

#### VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan SubKegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 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**

သိက္ခာအစိုးရဌာန

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)  
PERUBAHAN ANGGARAN TAHUN 2023**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 82 Angka
- Kegiatan** : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Kinerja perencanaan dan evaluasi perangkat daerah, Target 80 Persen
- SubKegiatan** : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

**A. INDIKATOR SUBKEGIATAN**

Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah :

No	Indikator	Target
1	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	6 dokumen

**B. RENCANA ANGGARAN BELANJA**

Rencana Anggaran Belanja untuk menu subkegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

No	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor <ul style="list-style-type: none"><li>• Belanja ATK Kegiatan Pembuatan Dokumen Perencanaan, RENJA, RENSTRA</li><li>• Belanja ATK Kegiatan Pendampingan Perencanaan</li><li>• Belanja ATK Kegiatan Perencanaan Pendataan PMKS dan PSKS</li></ul>	ATK	Rp. 7.328.970
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak <ul style="list-style-type: none"><li>• Belanja Penggandaan Pendampingan Perencanaan</li></ul>	Penggandaan 500 lembar	Rp. 135.000
3.	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan	Refill toner	Rp. 4.840.000

	kantor - Bahan komputer <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belanja Kegiatan pembuatan dokumen perencanaan Renja Renstra</li> <li>• Belanja ATK kegiatan pendampingan perencanaan</li> </ul>	catridge	
4.	Belanja Makan minum Rapat <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Belanja Konsumsi Rapat             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belanja Konsumsi Rapat Pendampingan Penyusunan KAK</li> <li>• Belanja Konsumsi Rapat Pendampingan Penyusunan ROPK Fisik dan Keuangan</li> <li>• Belanja Makan dan Minum Rapat Koordinasi Perencanaan Sinkronisasi Urusan Sosial Layak Anak</li> <li>• Belanja Makan dan Minum Rapat Koordinasi Rancangan GAP dan GBS Urusan Sosial</li> <li>• Kegiatan Koordinasi Pendataan urusan Sosial</li> <li>• Koordinasi pendataan pra penjangkaran perencanaan dan forum OPD</li> <li>• Rapat Koordinasi Pendampingan Perencanaan</li> <li>• Rapat Koordinasi Pendataan Pilah Gender Urusan Sosial</li> <li>• Rapat Koordinasi Pendataan PPKS dan PSKS Terintegrasi DTKS</li> <li>• Rapat RENJA dan RENSTRA</li> </ul> </li> <li>➢ Belanja Makan dan Minum Lembur Sub. Bag Program Keuangan             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belanja konsumsi Lembur - Penyusunan Renja dan Renstra</li> <li>• Belanja Konsumsi Lembur- Program Keuangan</li> </ul> </li> </ul>	Snack Minum Rapat Makan Minum Rapat Makan Minum Lembur	Rp. 49.470.000
5.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Belanja Bimtek dan Pelatihan             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi Perencanaan Pelaksanaan Program dan Data Urusan Sosial</li> <li>• Pendampingan dan Koordinasi penyusunan RKA dan PK</li> <li>• Penjangkaran Program dan Perencanaan</li> </ul> </li> </ul>	Fullday	Rp. 35.340.000
6.	Belanja jasa tenaga pelayanan umum	PHL 3 Orang	Rp. 74.394.000
7.	Belanja luran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	BPJS non ASN 3 Orang	Rp. 1.983.840
8.	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	BPJS non ASN 3 Orang	Rp. 178.560
9.	Belanja luran Jaminan Kematian bagi Non ASN	BPJS non ASN 3 Orang	Rp. 223.200
10.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Belanja Honor Transport Peserta             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjangkaran Program dan Perencanaan</li> <li>• Rapat Koordinasi Pendataan PPKS dan PSKS Terintegrasi DTKS</li> </ul> </li> </ul>	Jasa Transport Peserta	Rp. 20.900.000
<b>Jumlah Anggaran</b>			<b>Rp. 194.793.570</b>

Total rencana anggaran SubKegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah tahun 2023 adalah sebesar Rp 194.793.570,- (*Seratus sembilan puluh empat juta tujuh ratus sembilan puluh tiga ribu lima ratus tujuh puluh rupiah*).

### C. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 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**

*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>

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)  
PERUBAHAN ANGGARAN TAHUN 2023**

Nomor : B/000.7.2/00160

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>
<b>Sub. Kegiatan</b>	<b>: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</b>
<b>Indikator Sub.Kegiatan</b>	<b>: Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD, Target 9 Dokumen</b>

**I. Latar Belakang**

**A. Dasar Hukum**

1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020 - 2024;
6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2021 tentang Penerapan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Dalam Perencanaan Pembangunan di Kabupaten Bantul;



8. Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

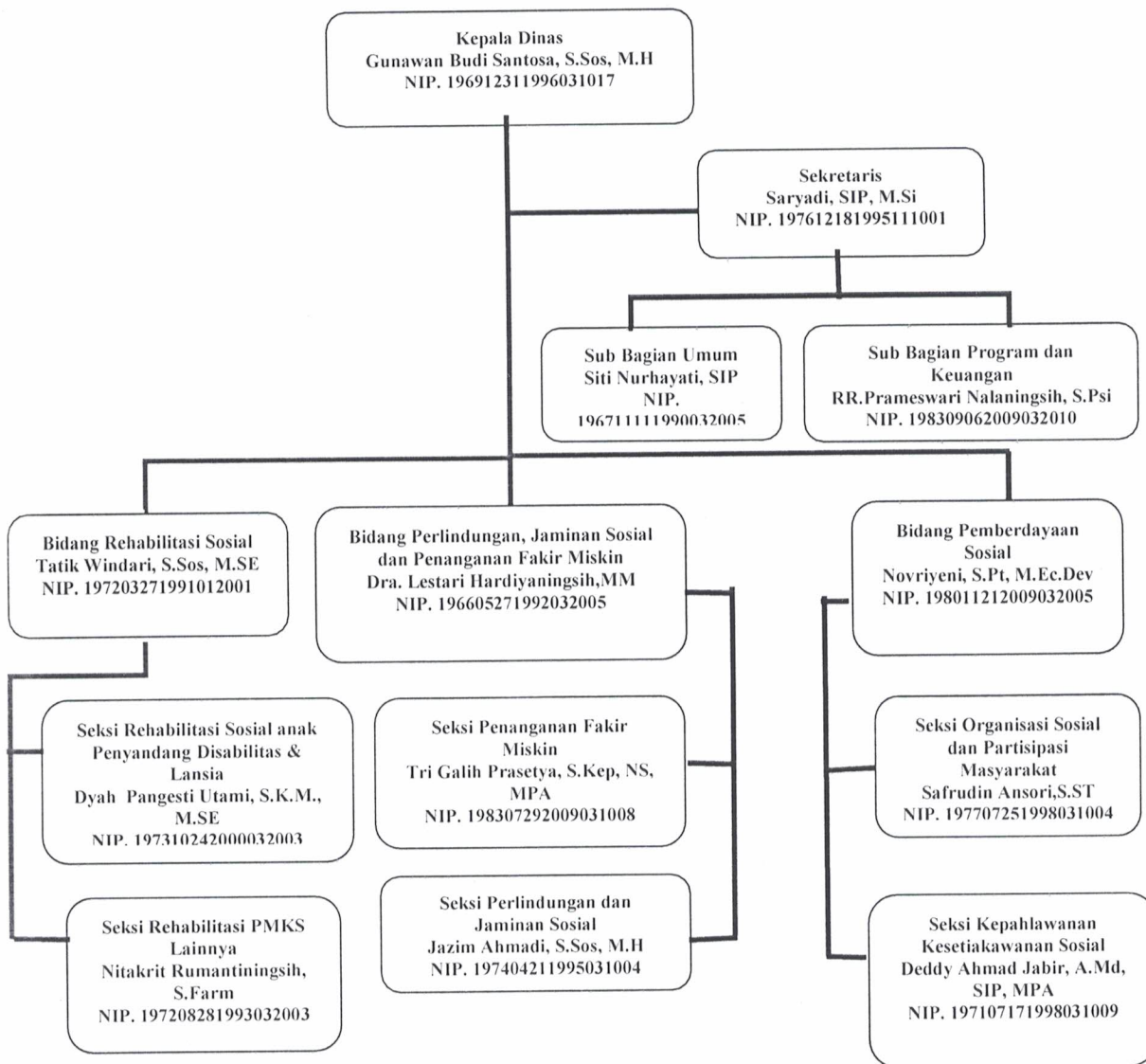
## **B. Gambaran Umum**

Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD selain untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Sosial Kabupaten Bantul selama satu periode pelaporan, juga sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, berdasarkan aturan Perundang - Undangan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi dengan anggaran yang telah ditetapkan, dan sebagai representasi dari seluruh komponen kegiatan pada Dinas Sosial Kabupaten Bantul dalam satu bulan/triwulan/semester anggaran serta merupakan siklus pengelolaan anggaran, sehingga dapat diketahui sejauh mana pelaksanaan anggaran itu sendiri sekaligus merupakan pertanggungjawaban sebagai pengguna anggaran. Dinas Sosial Kabupaten Bantul mempunyai kewajiban untuk melaporkan akuntabilitas kinerja dan upaya – upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode anggaran.

## **C. Data Pendukung**

1. Data dukung untuk rencana kegiatan ini ada adalah :
  - Sumber Pendanaan
  - Sumber Daya Manusia

2. Struktur Organisasi :  
Dinas Sosial Kabupaten Bantul



## II. Masukan

Tertibnya administrasi pengelolaan laporan keuangan dan barang Program dan kegiatan Dinas Sosial Kabupaten Bantul tahun 2023.

## III. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD pada Dinas Sosial Kabupaten Bantul bertujuan agar tertib administrasi dalam tata kelola keuangan daerah serta melaksanakan amanat peraturan perundang - undangan.

## IV. Gambaran / Aktivitas SubKegiatan

1. Aktivitas SubKegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD :

- 1) Evaluasi Pengendalian Akuntansi
- 2) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
- 3) Penyediaan Honor Tenaga Non ASN (2 Orang X 12 Bulan)

2. Metode Pelaksanaan sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dilaksanakan secara swakelola.

3. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

- a) Persiapan
- b) Pelaksanaan
- c) Evaluasi dan Pelaporan

4. Matrik pelaksanaan kegiatan:

URAIAN	B u l a n											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Persiapan	xx	xx	xx									
Pelaksanaan Kegiatan				xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx
Evaluasi dan Pelaporan											xx	xx

## V. Dukungan yang Diperlukan Dalam Pelaksanaan Kegiatan

- Perda APBD
- Perbup Penjabaran APBD

## VI. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada SubKegiatan Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dilaksanakan selama 12 bulan dan bertempat di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## VII. Biaya yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 177.280.140,-  
(Seratus tujuh puluh tujuh juta dua ratus delapan puluh ribu seratus empat puluh rupiah).

## VIII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

## IX. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja untuk SubKegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD pada Dinas Sosial Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2023 disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.



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



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

**DINAS SOSIAL**

विहणतल अरसिणतण

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)  
PERUBAHAN ANGGARAN TAHUN 2023**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 82 Angka
- Kegiatan** : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Keuangan, Target 12 Bulan
- Sub.kegiatan** : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

**A. INDIKATOR SUBKEGIATAN**

SubKegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD :

No	Indikator	Target
1.	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	9 Dokumen

**B. RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)**

Rencana Anggaran Belanja untuk SubKegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD :

No	Uraian	Rincian	Jumlah Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor <ul style="list-style-type: none"><li>Belanja ATK Sub. Bag. Program Keuangan</li></ul>	ATK	Rp. 23.602.380
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak <ul style="list-style-type: none"><li>Belanja Penggandaan Keg. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD</li><li>Belanja Penggandaan Keg. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan</li></ul>	Fotocopy/Penggandaan	Rp. 40.842.000

	Akhir Tahun SKPD <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belanja Penggandaan Keg. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD</li> <li>• Belanja Penggandaan Keg. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran</li> </ul>		
3.	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan komputer <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belanja Bahan Komputer</li> </ul>	Ink catridge	Rp. 18.830.000
4.	Belanja Makanan dan Minumam Rapat <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belanja Konsumsi Rapat Sub. Bag Program dan Keuangan</li> </ul>	Snack Minum Rapat Makan Minum Rapat	Rp. 43.150.000
5.	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>• Honor Administrator Pelaporan Akuntansi dan Perbendaharaan</li> </ul>	Honor PHL 2 Orang	Rp. 49.596.000
6.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	BPJS non ASN 2 Orang	Rp. 991.920
7.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	BPJS non ASN 2 Orang	Rp. 119.040
8.	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	BPJS non ASN 2 Orang	Rp. 148.800
	<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp. 177.280.140</b>

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang diajukan adalah Rp. 177.280.140,- (*Seratus tujuh puluh tujuh juta dua ratus delapan puluh ribu seratus empat puluh rupiah*).

### C.PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran 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**

विनायकः अस्मिन्मया

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 KERJA (KAK)  
PERUBAHAN ANGGARAN TAHUN 2023**

Nomor : B/000.7.2/00158

**Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah  
Kabupaten/Kota**

**Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

**Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN**

**Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan  
Tunjangan ASN, Target 32 orang**

**I. Latar Belakang**

**A. Dasar Hukum**

1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020 - 2024;
6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2021 tentang Penerapan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Dalam Perencanaan Pembangunan di Kabupaten Bantul;
8. Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

**B. Gambaran Umum**

Kegiatan ini mengakomodir pemberian gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, tunjangan fungsional, tunjangan fungsional umum, tunjangan

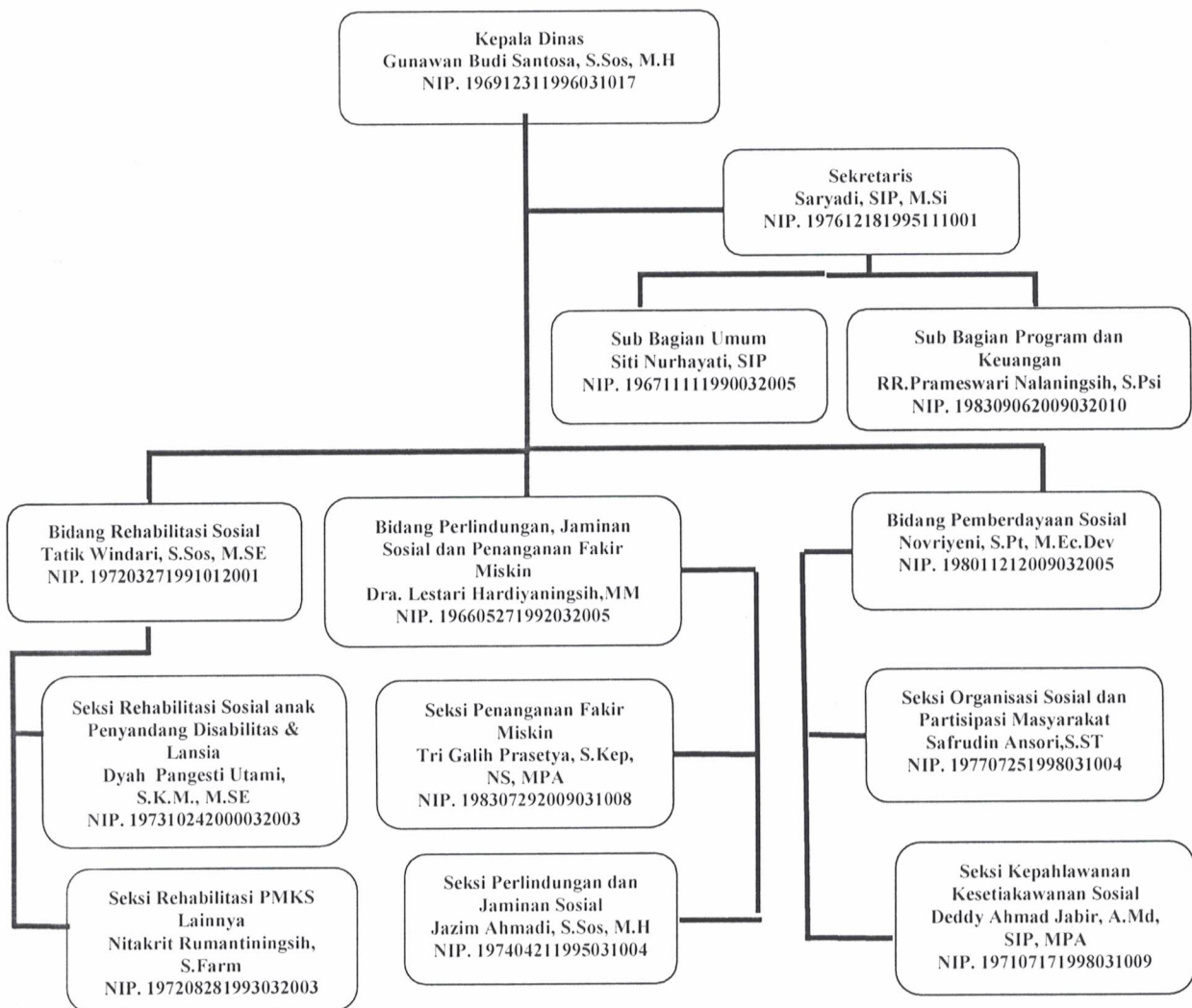
beras,tunjangan PPh/tunjangan khusus,pembulatan gaji, iuran jaminan kesehatan, iuran jaminan kecelakaan kerja, iuran jaminan kematian, iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat, tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja PNS selama satu tahun, yaitu untuk Tahun Anggaran 2023.

### C. Data Pendukung

Data dukung untuk rencana kegiatan ini ada adalah :

- Sumber Pendanaan
- Sumber Daya Manusia
- Struktur Organisasi :

Dinas Sosial Kabupaten Bantul



## II. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN adalah menyediakan dan memberikan gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan,tunjangan fungsional, tunjangan fungsional umum, tunjangan beras, tunjangan PPh/tunjangan khusus,pembulatan gaji, iuran jaminan kesehatan,iuran jaminan kecelakaan kerja, iuran jaminan kematian,iuran simpanan peserta tabungan



perumahan rakyat, tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja PNS pada Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

### III. Gambaran / Aktivitas SubKegiatan

1. Aktivitas SubKegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN :

1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Dinas Sosial.

2. Metode Pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dilaksanakan secara swakelola.

3. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

1) Persiapan

2) Pelaksanaan

3) Evaluasi dan Pelaporan

4. Matrik pelaksanaan kegiatan:

URAIAN	B u l a n											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Persiapan	xx	xx										
Pelaksanaan Kegiatan	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx
Evaluasi dan Pelaporan											xx	xx

### IV. Dukungan yang Diperlukan Dalam Pelaksanaan Kegiatan

- DPA

### V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dilaksanakan selama 12 bulan dan bertempat di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

### VI. Biaya yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 4.790.988.908 (*Empat miliar tujuh ratus sembilan puluh juta sembilan ratus delapan puluh delapan ribu sembilan ratus delapan rupiah*).

## VII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja pada sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN pada Dinas Sosial Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2023 disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.



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



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

विहणतल अरुमिलतलतुतु

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)  
PERUBAHAN ANGGARAN TAHUN 2023**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 82 Angka
- Kegiatan** : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Keuangan, Target 12 Bulan
- Sub Kegiatan** : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

**A. INDIKATOR SUBKEGIATAN**

Sub kegiatan Penyedia Gaji dan Tunjangan ASN :

No	Indikator	Target
1.	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	32 orang

**B. RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)**

Rencana Anggaran Belanja untuk SubKegiatan Penyedia Gaji dan Tunjangan ASN :

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Gaji Pokok PNS	1 Tahun	Rp. 1.856.891.318
2.	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	1 Tahun	Rp. 143.006.510
3.	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	1 Tahun	Rp. 147.630.000
4.	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	1 Tahun	Rp. 12.840.000
5.	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	1 Tahun	Rp. 58.349.000
6.	Belanja Tunjangan Beras PNS	1 Tahun	Rp. 86.252.220
7.	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1 Tahun	Rp. 15.701.120
8.	Belanja Pembulatan Gaji PNS	1 Tahun	Rp. 138.012
9.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan	1 Tahun	Rp. 154.778.375

	PNS			
10.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	1 Tahun	Rp.	4.350.939
11.	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	1 Tahun	Rp.	13.052.817
12.	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	1 Tahun	Rp.	20.476.047
13	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	1 Tahun	Rp.	2.277.522.550
	<b>Jumlah anggaran</b>		<b>Rp.</b>	<b>4.790.988.908</b>

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyedia Gaji dan Tunjangan ASN yang diajukan adalah Rp. 4.790.988.908 (*Empat miliar tujuh ratus sembilan puluh juta sembilan ratus delapan puluh delapan ribu sembilan ratus delapan rupiah*).

### C.PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyedia Gaji dan Tunjangan ASN 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**

ꦩꦶꦏꦏꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦠꦺꦩꦶꦫꦶꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

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 KERJA (KAK)  
PERUBAHAN ANGGARAN TAHUN 2023**  
Nomor : B/000.7.2/00159

<b>Program</b>	<b>: Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>
<b>Kegiatan</b>	<b>: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>
<b>Sub Kegiatan</b>	<b>: Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</b>
<b>Indikator Sub Kegiatan</b>	<b>: Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 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. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020 - 2024;
6. 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;
7. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2021 tentang Penerapan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Dalam Perencanaan Pembangunan di Kabupaten Bantul;
8. Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

**B. Gambaran Umum**

Pemberian honorarium pengelola keuangan diberikan sesuai dengan Surat Keputusan Bupati dan Surat Keputusan Pengguna Anggaran dengan besaran

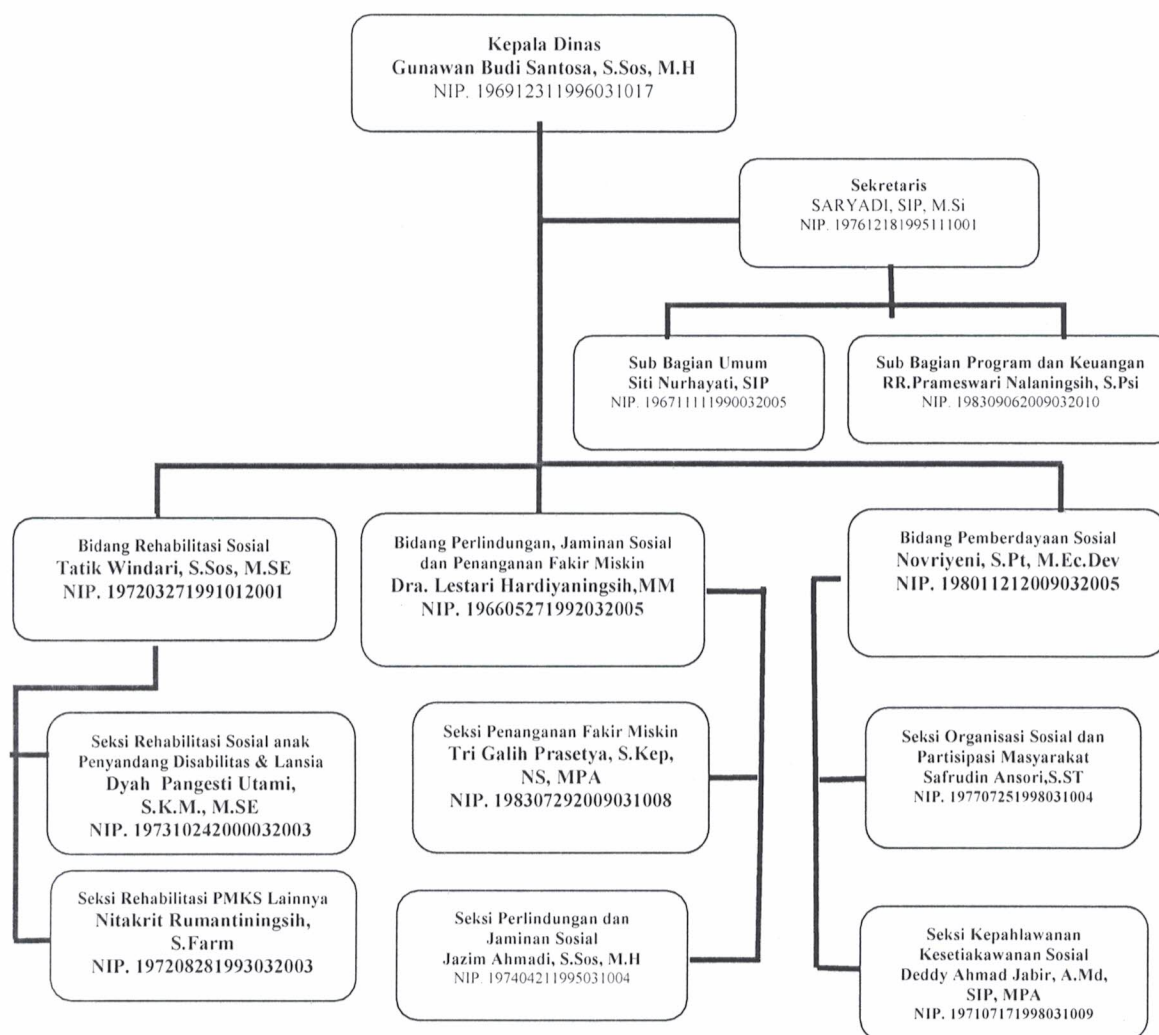
sesuai standar biaya yang telah ditetapkan. Pemberian honorarium ini diberikan atas dasar pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan kepada pegawai yang bersangkutan.

### C. Data Pendukung

Data dukung untuk rencana kegiatan ini ada adalah :

- Sumber Pendanaan
- Sumber Daya Manusia
- Struktur Organisasi :

#### Dinas Sosial Kabupaten Bantul



### II. Masukan

Peningkatan profesionalitas kinerja pejabat administrasi keuangan di kantor.

### III. Tujuan Kegiatan

Adapun tujuan kegiatan pada sub kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN adalah menyediakan honorarium bagi pengelola keuangan dan barang di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

### IV. Gambaran / Aktivitas SubKegiatan

1. Aktivitas SubKegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN :
  - 1) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

2. Metode Pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dilaksanakan secara swakelola.
3. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:
  - 1) Persiapan
  - 2) Pelaksanaan
  - 3) Evaluasi dan Pelaporan
4. Matrik pelaksanaan kegiatan:

URAIAN	B u l a n											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Persiapan	xx	xx										
Pelaksanaan Kegiatan	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx
Evaluasi dan Pelaporan											xx	xx

#### V. Dukungan yang Diperlukan Dalam Pelaksanaan Kegiatan

- Perda APBD
- Perbup Penjabaran APBD

#### VI. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada sub kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dilaksanakan selama 12 bulan dan bertempat di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

#### VII. Biaya yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 130.860.000  
( Seratus tiga puluh juta delapan ratus enam puluh ribu rupiah).

#### VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja pada sub kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN pada Dinas Sosial Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2023 disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

Kepala,



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



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

വികസന അതിഥി

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)  
PERUBAHAN ANGGARAN TAHUN 2023**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 82 Angka
- Kegiatan** : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Keuangan, Target 12 Bulan
- Sub.kegiatan** : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

**A. INDIKATOR SUBKEGIATAN**

SubKegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN :

No	Indikator	Target
1.	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1 Dokumen

**B. RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)**

Rencana Anggaran Belanja untuk SubKegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN :

No.	Uraian	Rincian	Jumlah Anggaran
1.	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan <ul style="list-style-type: none"><li>Honor Bendahara Pengeluaran</li><li>Honor Pejabat Penatausahaan Keuangan</li><li>Honor Pejabat Pengguna Anggaran</li><li>Honor Pembantu Bendahara Pengeluaran</li><li>Honor Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan dan Barang</li><li>Honor Pembantu Pengurus Barang</li><li>Honor Pengelola Urusan Kepegawaian</li><li>Honor Pengurus Barang</li><li>Honor Pengurus Gaji</li></ul>	Orang x 12 bulan	Rp. 130.860.000



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Honor PPTK Bidang Pemberdayaan Sosial</li> <li>● Honor PPTK Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin</li> <li>● Honor PPTK Bidang Rehabilitasi Sosial</li> <li>● Honor PPTK Sekretariat</li> </ul>		
	<b>Jumlah anggaran</b>		<b>Rp. 130.860.000</b>

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN yang diajukan adalah Rp. 130.860.000 (*Seratus tiga puluh juta delapan ratus enam puluh ribu rupiah*).

### C. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2023 SubKegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.



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