PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦺꦴꦱꦶꦪꦭ
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

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
ANGGARAN TAHUN 2024

Nomor : B/000.7.2/00110

Program	:	**Program Pemberdayaan Sosial**
Indikator Program	:	**Persentase PSKS yang Mampu Menangani PPKS, Target 75%**
Kegiatan	:	**Pengumpulan Sumbangan Dalam Daerah Kabupaten/Kota**
Indikator Kegiatan	:	**Kelompok yang Sudah Menerapkan Aturan Pengumpulan Uang dan Barang, Target 40 Kelompok**
Sub Kegiatan	:	**Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang**
Indikator Sub Kegiatan	:	**Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang, Target 1 Dokumen**

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

a. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
b. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
c. Undang - Undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang dan Barang;
d. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 8 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan pengumpulan uang dan Barang;
e. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum Singkat

Pengumpulan sumbangan adalah setiap usaha mendapatkan uang dan barang untuk pembangunan dalam bidang kesejahteraan sosial, mental/ agama/ kerohanian, kejasmanian pendidikan dan kebudayaan. Dalam kegiatan sosialisasi ini diharapkan setiap lembaga/organisasi dalam melakukan pengumpulan baik uang maupun barang untuk mengajukan izin PUB.

C. Alasan Kegiatan Pelaksanaan

Kegiatan Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten Bantul alasan untuk dilaksanakan, yaitu: terciptanya tertib administrasi dalam penyelenggaraan Pengumpulan Uang dan Barang (PUB).

D. Maksud dan Tujuan

Maksud Kegiatan Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten Bantul adalah untuk memberikan tambahan pengetahuan/ informasi, koordinasi dalam memberikan pelayanan kesejahteraan sosial.

Tujuan dari Kegiatan Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten Bantul adalah:

- Terhimpunnya sumbangan sosial oleh, dari dan untuk masyarakat.
- Terpenuhinya kebutuhan dana sosial untuk usaha kesejahteraan sosial/ kemanusiaan.
- Tertib administrasi dalam penyelenggaraan pengumpulan sumbangan.

E. Penerima Manfaat

- Pelaku usaha
- Organisasi Sosial
- Masyarakat

II. Indikator Kinerja

A. Masukan (*in put*)

- SDM : 9 Orang
- Materi/ Bahan :
  - Penggandaan Materi, ATK, Dekorasi, dan Konsumsi.
  - Sewa tempat, Honor Narasumber, Moderator dan Uang Transport Peserta

B. Keluaran (*out put*)

Keluaran dari kegiatan Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten Bantul adalah laporan sosialisasi pengumpulan uang dan barang pada masyarakat.

C. Hasil (*out* come)

Hasil yang diharapkan dari kegiatan Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten Bantul tersampaikan informasi prosedur dan syarat penyelenggaraan pengumpulan uang dan barang.

III. Strategi Pencapaian Keluaran

A. Metode Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan dengan penyampaian materi sosialisasi.

B. Tahapan, Tempat dan Waktu Pelaksanaan

1. Tahapan Pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan sebagai berikut:

- Persiapan Pelaksanaan,

  Pada tahap persiapan kegiatan dengan melakukan rapat koordinasi Pelaksanaan.

  Kegiatan Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten Bantul dilaksanakan dengan metode penyampaian materi persyaratan dan prosedur penyelenggaraan pengumpulan uang dan barang.

- Paska Pelaksanaan,

  Setelah dilaksanakan Kegiatan kegiatan Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten Bantul akan dilakukan monev untuk pelaksanaan penyelenggaraan pengumpulan uang dan barang.

2. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2024 ini dilaksanakan berdasarkan rincian waktu dan tempat sebagai berikut :

No	Nama Keg	Feb				Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus				Sept				Okt				Nov			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Rapat Koordinasi																																								
2	Pelaksanaan Sosialisasi Pengumpulan Uang dan Barang																																								

Keterangan : Tempat pelaksanaan kegiatan menyesuaikan

3. Matrik Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Alokasi kegiatan (bulan)
1	Rapat Koordinasi	Februari 2024
2	Pelaksanaan Kegiatan	Maret, Mei, Juni, Sept, Nov 2024
5	Keluaran	Maret, Mei, Juni, Sept, Nov 2024
6	Pelaporan	Maret, Mei, Juni, Sept, Nov 2024
7	Evaluasi	Desember 2024

C. Keterkaitan Kegiatan

- Dinas Sosial D.I Yogyakarta
- Dinas Perijinan dan Penanaman Modal DIY

IV. Aktivitas Sub Kegiatan

Aktivitas Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang:

1. Penyuluhan Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang.

V. Pelaksanaan dan Penanggungjawab Kegiatan

A. Pelaksana Kegiatan

Pelaksana kegiatan Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten Bantul adalah Seksi Organisasi Sosial dan Partisipasi Masyarakat pada Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bantul.

B. Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab/ koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bantul.

VI. Biaya Yang Diperlukan

Biaya untuk melaksanakan SubKegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang sebesar Rp. 14.050.000,00 *(empat belas juta lima puluh ribu rupiah).*

VII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.

Bantul, 04 Januari 2024
Kepala Dinas

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H
NIP. 196912311996031017

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦺꦴꦱꦶꦪꦭ
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 2024

Program : Program Pemberdayaan Sosial
Indikator Program : Persentase PSKS yang Mampu Menangani PPKS, Target 75%
Kegiatan : Pengumpulan Sumbangan Dalam Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Kegiatan : Kelompok yang Sudah Menerapkan Aturan Pengumpulan Uang dan Barang, Target 40 Kelompok
Sub Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang

A. INDIKATOR SUB KEGIATAN

Menu SubKegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	1 Dokumen

B. PENERIMA MANFAAT

Polisi, Pilar-Pilar Sosial, Pelaku Usaha, dan Notaris.

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana anggaran belanja untuk menu SubKegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang.

No	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/Penggandaan	Rp. 900.000
2.	Belanja Alat/Bahan untuk	Standing Banner	Rp. 600.000

	Kegiatan Kantor-Perabot Kantor		
3.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Makan Minum Rapat	Rp. 850.000
4.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan (penyuluhan PUB)	Makan Minum	Rp. 5.700.000
5.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Honorarium Moderator	Rp. 1.000.000
6.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Jasa Transport Peserta	Rp. 5.000.000
	Jumlah		**Rp. 14.050.000**

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 sub kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang yang diajukan adalah adalah Rp. 14.050.000,00 *(empat belas juta lima puluh ribu rupiah).*

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja sub kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Bantul, 04 Januari 2024
Kepala Dinas

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS SOSIAL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H
NIP. 196912311996031017

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦸꦱꦺꦴꦱꦶꦭꦸꦤ꧀
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

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
ANGGARAN TAHUN 2024

Nomor : B/000.7.2/00111

Program	:	**Program Pemberdayaan Sosial**
Indikator Program	:	**Persentase PSKS yang Mampu Menangani PPKS, Target 75%**
Kegiatan	:	**Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota**
Indikator Kegiatan	:	**Capaian Evaluasi Kinerja Pendamping dan Mitra Kerja, Target 90%**
Sub Kegiatan	:	**Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat**
Indikator Sub Kegiatan	:	**Jumlah Orang Mendapat Peningkatan Kapasitas Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota, Target 190 Orang**

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

a. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

b. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;

c. Permensos Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pekerja Sosial Masyarakat;

d. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum Singkat

Pekerja Sosial Masyarakat yang selanjutnya disebut PSM adalah warga masyarakat yang atas dasar rasa kesadaran dan tanggungjawab serta didorong oleh rasa kebersamaan, kekeluargaan, dan kesetiakawanan sosial secara sukarela

mengabdi untuk membantu pemerintah dan masyarakat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial. PSM berstatus sebagai relawan sosial dan berkedudukan di desa/kelurahan. Maksud PSM dibentuk untuk memberikan kesempatan dan menumbuhkan kepedulian warga masyarakat untuk berperan serta dalam melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial, meningkatkan kepedulian warga masyarakat dalam menangani masalah sosial, serta sebagai mitra pemerintah dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Tugas PSM : mengambil inisiatif dalam penanganan masalah sosial, membantu mendorong, menggerakan dan mengembangkan kegiatan penyelenggaraan sosial, mendampingi warga masyarakat yang membutuhkan layanan sosial.

C. Alasan Kegiatan Pelaksanaan

Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat, alasan untuk dilaksanakan, yaitu: meningkatkan kemampuan PSM dalam melaksanakan ketugasannya.

D. Maksud dan Tujuan

Maksud Kegiatan:

Maksud Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat adalah untuk memberikan tambahan pengetahuan/ informasi, koordinasi dalam memberikan pelayanan kesejahteraan sosial.

Tujuan Kegiatan:

Tujuan dari Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat adalah :

- Meningkatkan kapasitas/ kemampuan PSM dalam melaksanakan ketugasannya.

E. Penerima Manfaat

PSM di Kabupaten Bantul

II. IndikatorKinerja

A. Masukan (*input*)

- SDM : 9 Orang
- Materi/ Bahan :
  - Honorarium Narasumber
  - ATK Operasional IPSM
  - Snack minum rapat
  - Makan minum pertemuan

B. Keluaran (*output*)

Keluaran dari kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat adalah laporan pembinaan dan pendampingan anggota PSM.

C. Hasil (*out*come)

Hasil yang diharapkan dari kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat tersampaikan materi pembinaan dan pelaksanaan pendampingan PSM.

III. Strategi Pencapaian Keluaran

A. Metode Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan dengan pertemuan.

B. Tahapan, Tempat dan Waktu Pelaksanaan

1. Tahapan Pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan sebagai berikut:
   - Persiapan Pelaksanaan

     Pada tahap persiapan kegiatan dengan melakukan rapat koordinasi

     Pelaksanaan

     Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat dilaksanakan dengan metode penyampaian materi pembinaaan. serta dilaksanakan monev terhadap kinerja.
   - Paska Pelaksanaan

     Setelah dilaksanakan Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat akan dilakukan monev.
2. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan

   Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Tahun 2024 ini dilaksanakan berdasarkan rincian waktu dan tempat sebagai berikut :

No.	Nama Keg	Feb			Maret					April				Mei				Juni				Juli				Agustus				Sept				Okt				Nov			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Rapat Koordinasi																																								
2	Pelaksanaan Pembinaan																																								

Keterangan : Tempat pelaksanaan kegiatan menyesuaikan

3. Matrik Pelaksanaan Kegiatan

No.	Kegiatan	Alokasi kegiatan (bulan)
1	Rapat Koordinasi	Februari, September 2024
2	Pelaksanaan Kegiatan	Feb, Mart, Jun, Agust, Okt, Nov 2024
3	Keluaran	Feb, Mart, Jun, Agust, Okt, Nov 2024
4	Pelaporan	Feb, Mart, Jun, Agust, Okt, Nov 2024
5	Evaluasi	Desember 2024

C. Keterkaitan Kegiatan

- Dinas Sosial D.I Yogyakarta
- Ikatan Pekerja Sosial Masyarakat DIY
- Ikatan Pekerja Sosial Masyarakat Kab. Bantul

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas Subkegiatan :

1. Pelatihan Dasar Pekerja Sosial Masyarakat;
2. Pembinaan PSM;
3. Peningkatan Kapasitas FGD Pekerja Sosial Masyarakat (PSM);
4. Penyediaan Operasional sekretariat IPSM;
5. Sertifikasi PSM;
6. Penyuluhan Peningkatan Peran Masyarakat di Bidang Kesejahteraan Sosial (P1).

V. Pelaksanaan dan Penanggungjawab Kegiatan

A. Pelaksana Kegiatan

Pelaksana kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat adalah Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelompok dan Masyarakat Bidang Pemeberdayaan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

B. Penanggungjawab Kegiatan

Penanggung jawab/ koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VI. Biaya Yang Diperlukan

Biaya untuk melaksanakan Sub kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota sebesar Rp. 254.846.000,00 *(dua ratus lima puluh empat juta delapan ratus empat puluh enam ribu rupiah).*

VII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.

Bantul, 04 Januari 2024
Kepala Dinas

PEMERINTAH KABUPATEN DINAS SOSIAL BANTUL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H
NIP. 196912311996031017

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦺꦴꦱꦶꦭ
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 2024

Program : **Program Pemberdayaan Sosial**
Indikator Program : **Persentase PSKS yang Mampu Menangani PPKS, Target 75%**
Kegiatan : **Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota**
Indikator Kegiatan : **Capaian Evaluasi kinerja Pendamping dan Mitra Kerja, Target 90%**
Sub Kegiatan : **Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota**

A. INDIKATOR SUB KEGIATAN

Menu SubKegiatan : Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1	Jumlah Orang Mendapat Peningkatan Kapasitas Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	190 Orang

B. PENERIMA MANFAAT

PSM di Kabupaten Bantul.

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana anggaran belanja untuk menu SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota :

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	ATK	Rp. 51.610.000
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Kertas HVS	Rp. 2.956.000
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/Penggandaan	Rp. 11.890.000

4.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Makan Minum Rapat	Rp.	4.800.000
5.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	Makan minum aktivitas lapangan	Rp.	39.900.000
6.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Honorarium Narasumber	Rp.	44.300.000
7.	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	Jasa Dekorasi Acara/Kegiatan	Rp.	7.000.000
8.	Belanja Sewa Mebel	Sewa Mebel	Rp.	4.900.000
9.	Belanja Sewa Alat Studio	Sewa Soundsystem	Rp.	10.500.000
10.	Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan	Sewa ruang rapat/pertemuan di luar kantor	Rp.	10.500.000
11.	Belanja Sosialisasi Sertifikasi PSM	Biaya kegiatan rapat atau pertemuan di luar	Rp.	24.490.000
12.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Jasa Transport Peserta	Rp.	42.000.000
	Jumlah		**Rp.**	**254.846.000**

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 sub kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota yang diajukan adalah adalah Rp. 254.846.000,00 *(dua ratus lima puluh empat juta delapan ratus empat puluh enam ribu rupiah).*

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Bantul, 04 Januari 2024
Kepala Dinas

PEMERINTAH KAB. BANTUL
DINAS SOSIAL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H
NIP. 196912311996031017

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦺꦴꦱꦶꦭ
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

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
ANGGARAN TAHUN 2024

Nomor : B/000.7.2/00112

Program	:	**Program Pemberdayaan Sosial**
Indikator Program		**Persentase PSKS yang Mampu Menangani PPKS, Target 75%**
Kegiatan	:	**Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/ Kota**
Indikator Kegiatan		**Capaian Evaluasi Kinerja Pendamping dan Mitra Kerja, Target 90%**
Sub Kegiatan	:	**Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK)**
Indikator Sub Kegiatan	:	**Jumlah Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota yang Meningkat Kapasitasnya Kewenangan Kabupaten/Kota, Target 17 Orang**

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

a. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

b. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;

c. Permensos Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2018 Tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan;

d. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum Singkat

Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan yang selanjutnya disingkat TKSK adalah seseorang yang diberi tugas, fungsi, dan kewenangan oleh kementerian sosial, dinas sosial provinsi dan atau dinas sosial kabupaten/kota untuk membantu

penyelenggarakan kesejahteraan sosial sesuai lingkup wilayah di Kapanewon. Tugas TKSK membantu Kementerian Sosial, Dinas Sosial Provinsi, Kab/Kota dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial di tingkat Kapanewon. Fungsi TKSK dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial meliputi koordinasi, fasilitasi, dan administrasi.

C. Alasan Kegiatan Pelaksanaan

Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), alasan untuk dilaksanakan, yaitu: meningkatkan kemampuan TKSK dalam melaksanakan tugas dan fungsi TKSK.

D. Maksud dan Tujuan

Maksud Kegiatan:

Maksud Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) adalah untuk memberikan tambahan pengetahuan/ informasi, koordinasi dalam memberikan pelayanan kesejahteraan sosial.

Tujuan Kegiatan:

Tujuan dari Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan adalah:

- Meningkatkan kapasitas/ kemampuan TKSK dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

E. Penerima Manfaat

17 (tujuh belas) TKSK di Kabupaten Bantul.

II. Indikator Kinerja

A. Masukan (*in put*)

- SDM : 9 Orang
- Materi/ Bahan :
  - Honorarium petugas lapangan TKSK
  - ATK Operasional TKSK
  - Belanja makan dan minum pertemuan

B. Keluaran (*out put*)

Keluaran dari kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) adalah laporan pembinaan dan pendampingan anggota TKSK.

C. Hasil (*out* come)

Hasil yang diharapkan dari kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) tersampaikan materi pembinaan dan pelaksanaan pendampingan TKSK.

III. Strategi Pencapaian Keluaran

A. Metode Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan dengan pertemuan secara rutin setiap 1 bulan sekali.

B. Tahapan, Tempat dan Waktu Pelaksanaan

1. Tahapan Pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan sebagai berikut:
   - Persiapan Pelaksanaan

     Pada tahap persiapan kegiatan dengan melakukan rapat koordinasi

     Pelaksanaan

     Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) dilaksanakan dengan metode penyampaian materi pembinaaan serta dilaksanakan monev terhadap kinerja TKSK.
   - Paska Pelaksanaan

     Setelah dilaksanakan Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) akan dilakukan monev.
2. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan

   Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK)Tahun 2024 ini dilaksanakan berdasarkan rincian waktu dan tempat sebagai berikut :

No.	Nama Keg	Feb				Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus				Sept				Okt				Nov			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Rapat Koordinasi																																								
2	Pelaksanaan Pembinaan																																								

Keterangan : Tempat pelaksanaan kegiatan menyesuaikan

3. Matrik Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Alokasi kegiatan (bulan)
1	Rapat Koordinasi	Februari 2024
2	Pelaksanaan Kegiatan	Februari s/d November 2024
5	Keluaran	Februari s/d November 2024
6	Pelaporan	Februari s/d November 2024
7	Evaluasi	Desember 2024

C. Keterkaitan Kegiatan

- Dinas Sosial D.I Yogyakarta
- 17 Kecamatan di Kab. Bantul

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan :

1. Peningkatan Kapasitas Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK);
2. Penyediaan BPJS Kesehatan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) (17 orang x 12 Bulan);
3. Penyediaan honor Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) (17 Orang X 12 Bulan);
4. Penyediaan operasional Kesekretariatan tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK);
5. Pertemuan Rutin Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK)(30 orang x 10 kali).

V. Pelaksanaan dan Penanggungjawab Kegiatan

A. Pelaksana Kegiatan

Pelaksana kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) adalah Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelompok dan Masyarakat Bidang Pemberdayaan Sosial di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

B. Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab/koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VI. Biaya Yang Diperlukan

Biaya untuk melaksanakan kegiatan ini sebesar Rp. 251.165.340,00 *(dua ratus lima puluh satu juta seratus enam puluh lima ribu tiga ratus empat puluh rupiah).*

VII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.

Bantul, 04 Januari 2024
Kepala Dinas

PEMERINTAH KABUPATEN DINAS SOSIAL BANTUL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H
NIP. 196912311996031017

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦸꦱꦺꦴꦱꦶꦭꦸꦤ꧀
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 2024

Program	:	**Program Pemberdayaan Sosial**
Indikator Program	:	**Persentase PSKS yang Mampu Menangani PPKS, Target 75%**
Kegiatan	:	**Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota**
Indikator Kegiatan	:	**Capaian Evaluasi Kinerja Pendamping dan Mitra Kerja, Target 90%**
SubKegiatan	:	**Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan**

A. INDIKATOR SUB KEGIATAN

Menu SubKegiatan : Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota:

No	Indikator Sub Kegiatan	Target *Ouput*
1	Jumlah Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota yang Meningkat Kapasitasnya Kewenangan Kabupaten/Kota	17 Orang

B. PENERIMA MANFAAT

17 (tujuh belas) TKSK di Kabupaten Bantul.

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana anggaran belanja untuk menu SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota.

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	ATK	Rp. 2.210.000
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/Penggandaan	Rp. 2.168.700
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Jas Hujan	Rp. 3.400.000

4.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Makan Minum Rapat	Rp.	5.100.000
5.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	Jamuan Makan Minum Lapangan	Rp.	3.600.000
6.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Honorarium Narasumber	Rp.	6.000.000
7.	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Sosial	Jasa Petugas Lapangan	Rp.	204.000.000
8.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	BPJS Kesehatan	Rp.	18.086.640
9.	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio Forum TKSK	Sewa Alat Musik Kesenian	Rp.	1.500.000
10.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Jasa Transport Peserta	Rp.	5.100.000
11.	**Jumlah**		**Rp.**	**251.165.340**

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota yang diajukan adalah Rp. 251.165.340,00 *(dua ratus lima puluh satu juta seratus enam puluh lima ribu tiga ratus empat puluh rupiah).*

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Bantul, 04 Januari 2024
Kepala Dinas

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS SOSIAL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H
NIP. 196912311996031017

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL

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

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
ANGGARAN TAHUN 2024

Nomor : B/000.7.2/00113

Program	:	**Program Pemberdayaan Sosial**
Indikator Program	:	**Persentase PSKS yang Mampu Menangani PPKS, Target 75%**
Kegiatan	:	**Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/ Kota**
Indikator Kegiatan	:	**Capaian Evaluasi Kinerja Pendamping dan Mitra Kerja, Target 90%**
Sub Kegiatan	:	**Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota**
Indikator Sub Kegiatan	:	**Jumlah Keluarga yang Meningkat Kapasitasnya Kewenangan Kabupaten/Kota, Target 48 Keluarga**

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

a. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

b. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;

c. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum Singkat

Pemberdayaan adalah sebuah proses dimana orang akan menjadi cukup kuat untuk berpartisipasi dalam berbagai pengontrolan atas dan mempengaruhi atas terhadap kejadian kejadian tidak terduga. Pemberdayaan keluarga upaya untuk menjalankan peran sesuai dengan fungsinya dalam keluarga secara maksimal sehingga terbentuk ketahanan keluarga. Pemberdayaan menekankan bahwa orang

memperoleh ketrampilan, pengetahuan. Dalam pemberdayaan keluarga diharapakan dapat mengatasi masalah sesuai kebutuhannya.

C. Alasan Kegiatan Pelaksanaan

Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga, alasan untuk dilaksanakan, yaitu: meningkatkan kemampuan SDM Keluarga dalam usaha kesejahteraan sosial.

D. Maksud dan Tujuan

Maksud Kegiatan:

Maksud Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga adalah untuk memberikan tambahan pengetahuan/ informasi, koordinasi dalam memberikan pelayanan kesejahteraan sosial.

Tujuan Kegiatan:

Tujuan dari Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga adalah

- Meningkatkan kapasitas/ kemampuan Keluarga dalam usaha kesejahteraan sosial/ kemanusiaan

E. Penerima Manfaat

Masyarakat di Kabupaten Bantul

II. Indikator Kinerja

A. Masukan (*in put*)

- SDM : 9 Orang
- Materi/ Bahan :
  - Makan dan minum kegiatan pelatihan
  - Snack dan minum kegiatan pelatihan
  - Narasumber
  - Moderator
  - Transport peserta
  - ATK Kegiatan

B. Keluaran (*out put*)

Keluaran dari kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga adalah keluarga yang mendapatkan binaan sosial.

C. Hasil (*out come*)

Hasil yang diharapkan dari kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga adalah meningkatkan kemampuan SDM dalam usaha kesejahteraan sosial keluarga.

III. Strategi Pencapaian Keluaran

A. Metode Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan dengan bentuk pelatihan SDM Kessos

B. Tahapan, Tempat dan Waktu Pelaksanaan

1. Tahapan Pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan sebagai berikut:

- Persiapan Pelaksanaan

  Pada tahap persiapan kegiatan dengan melakukan rapat koordinasi

  Pelaksanaan

  Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga dilaksanakan dengan metode penyampaian materi pembinaaan.

- Paska Pelaksanaan

  Setelah dilaksanakan Kegiatan akan dilakukan monev.

2. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga ini dilaksanakan berdasarkan rincian waktu dan tempat sebagai berikut :

No.	Nama Keg	Feb				Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus				Sept				Okt				Nov			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Rapat Koordinasi																																								
2	Pelaksanaan Pembinaan /Pelatihan																																								

Keterangan : Tempat pelaksanaan kegiatan menyesuaikan

3. Matrik Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Alokasi kegiatan (bulan)
1	Rapat Koordinasi	Februari 2024
2	Pelaksanaan Kegiatan	Feb,Mart,Jun,Jul,Agust,Sept,Okt,Nov 2024
5	Keluaran	Feb,Mart,Jun,Jul,Agust,Sept,Okt,Nov 2024
6	Pelaporan	Feb,Mart,Jun,Jul,Agust,Sept,Okt,Nov 2024
7	Evaluasi	Desember 2024

C. Keterkaitan Kegiatan

- Dinas Sosial D.I Yogyakarta
- Akademisi
- Praktisi

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan :

1. Pembinaan Penyuluh Sosial Masyarakat (Pensosmas);
2. Peningkatan kapasitan anggota penyuluh sosial masyarakat (Pensosmas)

3. Pelatihan Program Kewirausahaan Sosial (Prokus) pelatihan pengemasan dan pemasaran;
4. Penyelenggaraan Expo Program Kewirausahaan Sosial (Prokus).

V. Pelaksanaan dan Penanggungjawab Kegiatan

A. Pelaksana Kegiatan

Pelaksana kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga adalah Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelompok dan Masyarakat Bidang Pemberdayaan Sosial di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

B. Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab/ koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VI. Biaya Yang Diperlukan

Biaya untuk melaksanakan Sub kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota sebesar Rp. 93.300.000,00 *(sembilan puluh tiga juta tiga ratus ribu rupiah).*

VII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.

Bantul, 04 Januari 2024
Kepala Dinas

PEMERINTAH KAB. BANTUL
DINAS SOSIAL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H
NIP. 196912311996031017

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦸꦱꦶꦮꦤꦠꦸꦭ꧀
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 2024

Program	:	**Program Pemberdayaan Sosial**
Indikator program	:	**Persentase PSKS yang Mampu Menangani PPKS, Target 75%**
Kegiatan	:	**Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota**
Indikator Kegiatan	:	**Capaian Evaluasi Kinerja Pendamping dan Mitra Kerja, Target 90%**
Sub Kegiatan	:	**Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota**

A. INDIKATOR SUB KEGIATAN

Menu SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota:

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1	Jumlah Keluarga yang Meningkat Kapasitasnya Kewenangan Kabupaten/Kota	48 Keluarga

B. PENERIMA MANFAAT

Masyarakat di Kabupaten Bantul.

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana anggaran belanja untuk menu SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota.

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	ATK	Rp. 7.350.000
2.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Jamuan Makan Minum Rapat	Rp. 41.650.000
3.	Belanja Makanan dan Minuman	Makan minum	Rp. 11.100.000

	Aktivitas Lapangan	kegiatan	
4.	onorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Honorarium Narasumber	Rp. 4.000.000
5.	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Jasa Petugas Lapangan Updating Data PSKS	Rp. 13.800.000
6.	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	Petugas Kebersihan	Rp. 200.000
7.	Belanja Sewa Mebel	Sewa mebel	Rp. 1.200.000
8.	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	Belanja Bahan Percontohan Pelatihan Masyarakat	Rp. 5.000.000
9.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Jasa Transport Peserta	Rp. 9.000.000
	Jumlah		**Rp. 93.300.000**

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota yang diajukan adalah adalah Rp. 93.300.000,00 *(sembilan puluh tiga juta tiga ratus ribu rupiah).*

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Bantul, 04 Januari 2024
Kepala Dinas

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS SOSIAL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H
NIP. 196912311996031017

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦺꦴꦱꦶꦪꦭ
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

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
ANGGARAN TAHUN 2024

Nomor : B/000.7.2/00114

Program	:	**Program Pemberdayaan Sosial**
Indikator Program	:	**Persentase PSKS yang Mampu Menangani PPKS, Target 75%**
Kegiatan	:	**Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/ Kota**
Indikator Kegiatan	:	**Capaian Evaluasi Kinerja Pendamping dan Mitra Kerja, Target 90%**
Sub Kegiatan	:	**Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat**
Indikator Sub Kegiatan	:	**Jumlah Lembaga Kesejahteraan Sosial yang Meningkat Kapasitasnya Kewenangan Kabupaten/Kota, Target 60 Lembaga**

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

a. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
b. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
c. Permensos Republik Indonesia Nomor 184 Tahun 2011 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial;
d. Permensos Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2019 Tentang Karang Taruna;
e. Keputusan Menteri Sosial Nomor 42/HUK/2004 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberdayaan Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat;
f. Peraturan Gubernur DIY Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial;
g. Peraturan Bupati Bantul Nomor 94 Tahun 2019 Tentang Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat;
h. Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pendaftaran Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial;

i. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum Singkat

Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat meliputi pilar –pilar sosial dalam bentuk kelembagaan yang meliputi : Lembaga Koordinasi Kesejahteraan Sosial (LK2S), Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS), Karang Taruna (KT), Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM). Lembaga sosial tersebut dibentuk dalam rangka membantu pemerintah memberikan pelayanan dibidang usaha kesejahteraan sosial dalam menangani Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS).

C. Alasan Kegiatan Pelaksanaan

Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat, alasan untuk dilaksanakan, yaitu: meningkatkan kemampuan lembaga sosial masyarakat dalam menyelenggarakan usaha kesejahteraan sosial.

D. Maksud dan Tujuan

Maksud Kegiatan:

Maksud Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat adalah untuk memberikan tambahan pengetahuan/ informasi, koordinasi dalam memberikan pelayanan kesejahteraan sosial.

Tujuan Kegiatan:

Tujuan dari Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat adalah

- Meningkatkan kapasitas lembaga sosial masyarakat dalam usaha kesejahteraan sosial/ kemanusiaan.

E. Penerima Manfaat

LK2S, LKS, Karang Taruna, WKSBM di Kabupaten Bantul.

II. IndikatorKinerja

A. Masukan (*in put*)

- SDM : 9 Orang
- Materi/ Bahan :
  a) Lembaga Koordinasi Kesejahteraan Sosial (LK2S)
     - Makan dan minum kegiatan
     - Penggandaan
     - Honorarium Narasumber/Moderator
     - Transport Peserta
  b) Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)
     - Makan dan minum kegiatan

- Penggandaan
- Honorarium Narasumber/Moderator
- Transport Peserta

c) Karang Taruna (KT)
- Makan dan minum kegiatan
- Penggandaan
- Honorarium Narasumber/Moderator
- Transport Peserta

d) Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM)
- Makan dan minum kegiatan
- Penggandaan
- Honorarium Narasumber/Moderator
- Transport Peserta

B. Keluaran (*out put*)

Keluaran dari kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat adalah laporan pembinaan dan pendampingan anggota organisasi sosial.

C. Hasil (*out come*)

Hasil yang diharapkan dari kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat meningkatnya kemampuan kelembagaan sosial masyarakat dalam menyelenggarakan kesejahteraan sosial.

III. Strategi Pencapaian Keluaran

A. Metode Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan dengan metode pembinaan/ pelatihan.

B. Tahapan, Tempat dan Waktu Pelaksanaan

1. Tahapan Pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan sebagai berikut:

- Persiapan Pelaksanaan

  Pada tahap persiapan kegiatan dengan melakukan rapat koordinasi.

- Pelaksanaan

  Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat dilaksanakan dengan metode penyampaian materi pembinaaan serta dilaksanakan monev terhadap lembaga sosial.

- Paska Pelaksanaan

  Setelah dilaksanakan Kegiatan akan dilakukan monev.

2. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Tahun 2024 ini dilaksanakan berdasarkan rincian waktu dan tempat sebagai berikut :

No	Nama Keg	Jan & Feb				Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus				Sept				Okt				Nov & Des			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Rapat Koordinasi																																								
2	Pelaksanaan Pembinaan																																								
3	Pelaksanaan HKSN																																								

Keterangan : Tempat pelaksanaan kegiatan menyesuaikan

3. Matrik Pelaksanaan Kegiatan

No	KEGIATAN	Alokasi kegiatan (bulan)
1	Rapat Koordinasi	Januari 2024
2	Pelaksanaan Kegiatan (LK2S, LKS, KT, WKSBM)	Februari s/d Nopember 2024
5	Keluaran	Februari s/d Nopember 2024
6	Pelaporan	Februari s/d Nopember 2024
7	Evaluasi	Desember 2024

C. Keterkaitan Kegiatan

Dinas Sosial D.I Yogyakarta.

IV. Aktivitas Subkegiatan

Aktivitas SubKegiatan Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat :

1. Bimtek Pengelolaan WKSBM;
2. Kepesertaan Bantul Ekspo;
3. Pelatihan SDM Pengurus Lembaga kesejahteraan Sosial (LKS);
4. Pengembangan Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) di Kabupaten Bantul;
5. Peningkatan Kapasitas untuk anggota dan kader FORLANZA;
6. Penumbuhan Wahana Kesejahteraan Sosial berbasis Masyarakat (WKSBM);
7. Penyediaan BPJS Kesehatan, Kematian dan Kecelakaan Kerja;
8. Penyediaan Honor LK2S;
9. Penyediaan honor tenaga non ASN;
10. Penyediaan media Informasi Kegiatan Bidang Dayasos;
11. Penyediaan Operasional Kesekretariatan Karang Taruna;
12. Penyelenggaraan BBKT (Bulan Bakti Karang Taruna);
13. Penyelenggaraan Bimbingan teknis Management Karang Taruna;
14. Penyelenggaraan Bimtek Kelembagaan LKS;
15. Penyelenggaraan Forum Komunikasi, Informasi dan Edukasi LKS Bersama Bupati/ Wakil Bupati;

16. Penyelenggaraan Rapat kerja daerah Karang Taruna Kabupaten Bantul;
17. Penyelenggaraan TKDKT (Temu Karya Daerah Karang Taruna);
18. Peringatan Hari Lanjut Usia (HALUN);
19. Pertemuan dan pembinaan LK2S;
20. Pertemuan dan Pembinaan LKS/LKSA Kab. Bantul;
21. Pertemuan Rutin Karang Taruna;
22. Rapat Kerja Daerah LK2S.

V. Pelaksanaan dan Penanggungjawab Kegiatan

A. Pelaksana Kegiatan

Pelaksana kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat adalah Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelompok dan Masyarakat Bidang Pemberdayaan Sosial di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

B. Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab/ koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VI. Biaya Yang Diperlukan

Biaya untuk melaksanakan Subkegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota sebesar Rp. 416.938.630,00 *(empat ratus enam belas juta sembilan ratus tiga puluh delapan ribu enam ratus tiga puluh rupiah).*

VII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.

Bantul, 04 Januari 2024
Kepala Dinas

PEMERINTAH KABUPATEN DINAS SOSIAL BANTUL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H
NIP. 196912311996031017

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦺꦴꦱꦶꦭ
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)
TANGGARAN TAHUN 2024

Program : Program Pemberdayaan Sosial
Indikator Program : Persentase PSKS yang Mampu Menangani PPKS, Target 75%
Kegiatan : Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Kegiatan : Capaian Evaluasi Kinerja Pendamping dan Mitra Kerja, Target 90%
Sub Kegiatan : Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota

A. INDIKATOR SUBKEGIATAN

Menu SubKegiatan : Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota

No.	Indikator SubKegiatan	Target
1.	Jumlah Lembaga Kesejahteraan Sosial yang Meningkat Kapasitasnya Kewenangan Kabupaten/Kota	60 Lembaga

B. PENERIMA MANFAAT

LK2S, LKS, Karang Taruna, WKSBM di Kabupaten Bantul.

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana anggaran belanja untuk menu SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota:

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
10.	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	Honorarium Tim PBJ	Rp. 1.300.000
11.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	ATK	Rp. 7.124.570
12.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Kertas HVS	Rp. 5.022.000
13.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan	Fotocopy/Pengga	Rp. 8.070.000

	Kantor- Bahan Cetak	ndaan	
14.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Refill Toner Catridge Hardisk Eksternal	Rp. 7.510.000
15.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	Leaflet Warna	Rp. 4.000.000
16.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Papan Pengumuman/Informasi	Rp. 3.200.000
17.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Jamuan Makan Minum Rapat	Rp. 44.212.500
18.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	Makan minum kegiatan	Rp. 33.350.000
19.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Honorarium Narasumber	Rp. 19.250.000
20.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	Rp. 14.620.000
21.	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Sosial	Honorarium LK2S	Rp. 12.430.000
22.	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	Jasa Tenaga Non ASN	Rp. 81.894.000
23.	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	Bulan Bakti Lansia	Rp. 150.000
24.	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	Kegiatan Bantul Ekspo	Rp. 42.750.000
25.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	Iuran Jaminan Kesehatan	Rp. 3.191.760
26.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Iuran Jaminan Kecelakaan	Rp. 374.400
27.	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Iuran Jaminan Kematian	Rp. 239.400
28.	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	Sewa Bus Peringatan Hari Lanjut Usia	Rp. 7.500.000
29.	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	Sewa Soundsystem	Rp. 3.750.000
30.	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	Jasa Transport Peserta	Rp. 17.500.000
31.	Belanja Sosialisasi	Halfday	Rp. 21.000.000
32.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Jasa Transport Peserta	Rp. 19.500.000
33.	Belanja Hibah Uang kepada Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia	Hibah LKS	Rp. 59.000.000
	Jumlah		**Rp. 416.938.630**

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota yang diajukan adalah Rp. 416.938.630,00 *(empat ratus enam belas juta sembilan ratus tiga puluh delapan ribu enam ratus tiga puluh rupiah).*

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Bantul, 04 januari 2024
Kepala Dinas

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H
NIP. 196912311996031017

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦱꦺꦴꦱꦶꦭ
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

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
ANGGARAN TAHUN 2024

Nomor : B/000.7.2/00115

Program	:	**Program Pemberdayaan Sosial**
Indikator Program	:	**Persentase PSKS yang Mampu Menangani PPKS, Target 75%**
Kegiatan	:	**Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/ Kota**
Indikator Kegiatan	:	**Capaian Evaluasi Kinerja Pendamping dan Mitra Kerja, Target 90%**
Sub Kegiatan	:	**Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)**
Indikator Sub Kegiatan	:	**Jumlah Sertifikat yang dari Hasil Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) Kewenangan Kabupaten/Kota, Target 12 Sertifikat**

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

a. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

b. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;

c. Permensos Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2017 Tentang Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga;

d. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum Singkat

Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disebut LK3 adalah unit yang memberikan pelayanan sosial terpadu dan melakukan upaya promotif ,preventif, kuratif, dan rehabilitatif dalam penaganan masalah psikososial

keluarga. Dalam melaksanakan ketugasannya LK3 bertujuan untuk : mengatasi masalah psikososial keluarga, memulihkan kondisi psikososial keluarga, meningkatkan kesejahteraann keluarga dan memperkuat ketahanan keluarga. Pembentukan LK3 dapat dilakukan oleh : Kemensos, Pemda Kab/Kota, masyarakat dan perguruan tinggi.

C. Alasan Kegiatan Pelaksanaan

Kegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3), alasan untuk dilaksanakan, yaitu: meningkatkan kemampuan LK3 dalam melaksanakan ketugasannya.

D. Maksud dan Tujuan

Maksud Kegiatan:

Maksud Kegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) adalah untuk memberikan tambahan pengetahuan/ informasi, koordinasi dalam memberikan pelayanan kesejahteraan sosial.

Tujuan dari Kegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) adalah :

- Meningkatkan kapasitas/ kemampuan LK3 dalam melaksanakan ketugasannya.

E. Penerima Manfaat

LK3 di Kabupaten Bantul

II. IndikatorKinerja

A. Masukan (*in put*)

- SDM : 9 Orang
- Materi/ Bahan :
  - Honorarium Tim LK3 dan Narasumber
  - Snack minum rapat, Makan minum rapat dan makan minum Kegiatan
  - ATK Operasional
  - Jasa Psikologi

B. Keluaran (*out put*)

Keluaran dari kegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) adalah laporan pembinaan dan pendampingan LK3.

C. Hasil (*out* come)

Hasil yang diharapkan dari kegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) tersampaikan materi pembinaan dan pelaksanaan pendampingan LK3.

III. Strategi Pencapaian Keluaran

A. Metode Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan dengan pertemuan.

B. Tahapan, Tempat dan Waktu Pelaksanaan

1. Tahapan Pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan sebagai berikut:

- Persiapan Pelaksanaan

  Pada tahap persiapan kegiatan dengan melakukan rapat koordinasi.

- Pelaksanaan

  Kegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) dilaksanakan dengan metode penyampaian materi pembinaaan serta dilaksanakan monev terhadap kinerja LK3.

- Paska Pelaksanaan

  Setelah dilaksanakan Kegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) akan dilakukan monev.

2. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) Tahun 2024 ini dilaksanakan berdasarkan rincian waktu dan tempat sebagai berikut :

No.	Nama Keg	Feb				Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus				Sept				Okt				Nov			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Rapat Koordinasi																																								
2	Pelaksanaan Pembinaan																																								

Keterangan : Tempat pelaksanaan kegiatan menyesuaikan

3. Matrik Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Alokasi kegiatan (bulan)
1	Rapat Koordinasi	Februari 2024
2	Pelaksanaan Kegiatan	Februari s.d Nopember 2024
3	Keluaran	Februari s.d Nopember 2024
4	Pelaporan	Februari s.d Nopember 2024
5	Evaluasi	Desember 2024

C. Keterkaitan Kegiatan

Dinas Sosial D.I Yogyakarta.

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga KonsultasiKesejahteraan Keluarga (LK3) :

1. Penyediaan Honor Tim Non PNS/Mitra;
2. Penyediaan operasional Sekretariat LK3;
3. Rapat Koordinasi rutin sekretariatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3).

V. Pelaksanaan dan Penanggungjawab Kegiatan

A. Pelaksana Kegiatan

Pelaksana kegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) adalah Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelompok dan Masyarakat Bidang Pemberdayaan Sosial di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

B. Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab/ koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VI. Biaya Yang Diperlukan

Biaya untuk melaksanakan SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga KonsultasiKesejahteraan Keluarga (LK3) sebesar Rp. 10.978.850,00 *(sepuluh juta sembilan ratus tujuh puluh delapan ribu delapan ratus lima puluh rupiah).*

VII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga KonsultasiKesejahteraan Keluarga (LK3) dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.

Bantul, 04 Januari 2024
Kepala Dinas

PEMERINTAH KABUPATEN DINAS SOSIAL BANTUL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H
NIP. 196912311996031017

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦺꦴꦱꦶꦭ
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 2024

Program : **Program Pemberdayaan Sosial**
Indikator program : **Persentase PSKS yang Mampu Menangani PPKS, Target 75%**
Kegiatan : **Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota**
Indikator Kegiatan : **Capaian Evaluasi Kinerja Pendamping dan Mitra Kerja, Target 90%**
Sub Kegiatan : **Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)**

A. INDIKATOR SUB KEGIATAN

Menu SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga KonsultasiKesejahteraan Keluarga (LK3) :

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1	Jumlah Sertifikat yang dari Hasil Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) Kewenangan Kabupaten/Kota	12 sertifikat

B. PENERIMA MANFAAT

LK3 di Kabupaten Bantul.

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana anggaran belanja untuk menu SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3).

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	ATK	Rp. 783.150
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/Penggandaan dan buku	Rp. 1.145.700

3.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Jamuan Makan Minum Rapat	Rp. 3.000.000
4.	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Sosial	Honorarium LK3	Rp. 6.050.000
	Jumlah		**Rp. 10.978.850**

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga KonsultasiKesejahteraan Keluarga (LK3) yang diajukan adalah Rp. 10.978.850,- *(sepuluh juta sembilan ratus tujuh puluh delapan ribu delapan ratus lima puluh rupiah)*.

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja SubKegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga KonsultasiKesejahteraan Keluarga (LK3) dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Bantul, 04 Januari 2024
Kepala Dinas

PEMERINTAH KABUPATEN DINAS SOSIAL BANTUL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H
NIP. 196912311996031017

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦺꦴꦱꦶꦭ
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

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
ANGGARAN TAHUN 2024

Nomor : B/000.7.2/00116

Program	:	**Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan**
Indikator Program	:	**Cakupan Lembaga/Organisasi Masyarakat yang Melaksanakan Restorasi Sosial Nilai-Nilai Keperintisan, Kepahlawanan, dan Kesetiakawanan Sosial, Target 80%**
Kegiatan	:	**Pemeliharaan Taman Makan Pahlawanan Nasional Kabupaten/ Kota**
Indikator Kegiatan	:	**Capaian Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan dan Monumen, Target 100%**
Sub Kegiatan	:	**Rehabilitasi Sarana dan PrasaranaTaman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota**
Indikator Sub Kegiatan	:	**Jumlah Dokumen Hasil Rehabilitasi serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota, Target 1 Dokumen**

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

a. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

b. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;

c. Permensos Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Standar Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional dan Makam Pahlawan Nasional;

d. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum Singkat

Taman Makam Pahlawan Nasional yang selanjutnya disingkat TMPN adalah suatu tempat atau lokasi yang diberuntukan bagi pemakamam para pahlawan dan pejuang yang memenuhi syarat-syarat tertentu. Selanjutnya TMPN yang dipelihara di Kabupaten Bantul adalah TMPN Kusuma Bangsa. TMPN Kusuma Bangsa dibangun dan diresmikan pada 1982 oleh Menteri Sosial RI Sapardjo. Pada saat peresmian tersebut di TMPN Kusuma Bangsa telah dimakamkan beberapa pahlawan/pejuang yang merupakan pindahan kerangka jenazah dari makam umum yang awalnya dibina dan dipelihara Departemen Sosial. Selanjutnya seiring dengan terbitnya UU No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah maka pembinaan Taman Makam Pahlawan menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

C. Alasan Kegiatan Pelaksanaan

Kegiatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota untuk dilaksanakan, yaitu: meningkatkan fasilitas dan sarana prasarana yang ada di area TMPN Kusuma Bangsa.

D. Maksud dan Tujuan

Maksud Kegiatan:

Maksud Kegiatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota adalah untuk merehabilitasi sarana dan prasarana TMPN Kusuma Bangsa yang dalam kondisi tidak baik.

Tujuan dari Kegiatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota adalah :

- Merehabilitasi sarana dan prasarana yang berada di TMPN Kusuma Bangsa agar selalu dalam keadaan baik.

E. Penerima Manfaat

TMPN Kusuma Bangsa

II. Indikator Kinerja

A. Masukan (*in put*)

- Materi/ Bahan :
  - Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi.

B. Keluaran (*out put*)

Keluaran dari kegiatan Rehabilitasi Sarana dan PrasaranaTaman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota adalah sarana dan prasarana yang direhabilitasi.

C. Hasil (*out* come)

Hasil yang diharapkan dari kegiatan Rehabilitasi Sarana dan PrasaranaTaman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota sarana prasarana TMPN Kusuma Bangsa dapat direhabilitasi dengan baik.

III. Strategi Pencapaian Keluaran

A. Metode Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan dengan melakukan Rehabilitasi/Renovasi Bangunan di TMPN Kusuma Bangsa.

B. Tahapan, Tempat dan Waktu Pelaksanaan

1. Tahapan Pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan sebagai berikut:
   - Persiapan Pelaksanaan

     Pada tahap persiapan kegiatan dengan melakukan rapat koordinasi.
   - Pelaksanaan

     Kegiatan Peningkatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota dilaksanakan dengan metode renovasi ringan bangunan.
   - Paska Pelaksanaan

     Setelah dilaksanakan Kegiatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota akan dilakukan monev.
2. **Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan**

   Kegiatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota Tahun 2024 ini dilaksanakan berdasarkan rincian waktu dan tempat sebagai berikut :

No.	Nama Keg	Feb				Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus				Sept				Okt				Nov			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Rapat Koordinasi																																								
2	Pelaksanaan Kegiatan																																								

Keterangan : Tempat pelaksanaan kegiatan di TMPN Kusuma Bangsa

3. **Matrik Pelaksanaan Kegiatan**

NO.	KEGIATAN	Alokasi kegiatan (bulan)
1	Rapat Koordinasi	Februari 2024
2	Pelaksanaan Kegiatan	Februari, Mei 2024
3	Keluaran	Februari, Mei 2024
4	Pelaporan	Februari, Mei 2024
5	Evaluasi	Desember 2024

C. Keterkaitan Kegiatan

- Penyedia barang dan jasa.

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan :

1. Rehabilitasi bangunan ringan untuk Taman Makam Pahlawan Kusuma Bangsa.

V. Pelaksanaan dan Penanggungjawab Kegiatan

A. Pelaksana Kegiatan

Pelaksana kegiatan Peningkatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota adalah Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial pada Bidang Pemberdayaan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

B. Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab/koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VI. Biaya Yang Diperlukan

Biaya untuk melaksanakan Subkegiatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota sebesar Rp. 42.151.457,00 *(empat puluh dua juta seratus lima puluh satu ribu empat ratus lima puluh tujuh rupiah).*

VII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.

Bantul, 04 Januari 2024

Kepala Dinas

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H

NIP. 196912311996031017

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦺꦴꦱꦶꦪꦭ
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 2024

Program : **Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan**
Indikator Program : **Cakupan Lembaga/Organisasi Masyarakat yang Melaksanakan Restorasi Sosial Nilai - Nilai Keperintisan, Kepahlawanan, dan Kesetiakawanan Sosial, Target 80%**
Kegiatan : **Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota**
Indikator Kegiatan : **Capaian Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan dan Monumen, Target 100%**
Sub Kegiatan : **Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota**

A. INDIKATOR SUB KEGIATAN

Menu SubKegiatan : Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1	Jumlah Dokumen Hasil Rehabilitasi serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	1 Dokumen

B. PENERIMA MANFAAT

TMPN Kusuma Bangsa.

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana anggaran belanja untuk menu SubKegiatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota.

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	Honorarium Tim PBJ	Rp. 650.000
2.	Belanja Gedung dan Bangunan-Monumen - Candi/Tugu Peringatan/Prasasti-Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	Kijing Grafless	Rp. 7.000.000

3.	Belanja Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik	Mekanik	Rp. 875.160
4.	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	Pekerjaan Pengecatan	Rp. 29.250.208
5.	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Listrik-Jaringan Listrik Lainnya	Pemeliharaan instalasi listrik	Rp. 4.376.089
	Jumlah		**Rp. 42.151.457**

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota yang diajukan adalah Rp. 42.151.457,00 *(empat puluh dua juta seratus lima puluh satu ribu empat ratus lima puluh tujuh rupiah).*

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja SubKegiatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Bantul, 04 Januari 2024
Kepala Dinas

PEMERINTAH KABUPATEN DINAS SOSIAL BANTUL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H
NIP. 196912311996031017

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦺꦴꦱꦶꦪꦭ
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

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
ANGGARAN TAHUN 2024

Nomor : B/000.7.2/00117

Program	:	**Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan**
Indikator Program	:	**Cakupan Lembaga/Organisasi Masyarakat yang Melaksanakan Restorasi Sosial Nilai - Nilai Keperintisan, Kepahlawanan, dan Kesetiakawanan Sosial, Target 80%**
Kegiatan	:	**Pemeliharaan Taman Makan Pahlawanan Nasional Kabupaten/ Kota**
Indikator Kegiatan	:	**Capaian Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan dan Monumen, Target 100%**
Sub Kegiatan	:	**Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional**
Indikator Sub Kegiatan	:	**Jumlah Makam yang Terpenuhi Pemeliharaannya pada Taman Makam Pahlawan Kabupaten/Kota, Target 1 Makam**

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

a. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

b. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;

c. Permensos Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Standar Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional dan Makam Pahlawan Nasional;

d. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum Singkat

Taman Makam Pahlawan Nasional yang selanjutnya disingkat TMPN adalah suatu tempat atau lokasi yang diberuntukan bagi pemakaman para pahlawan dan pejuang yang memenuhi syarat-syarat tertentu. Selanjutnya TMPN yang dipelihara

di Kabupaten Bantul adalah TMPN Kusuma Bangsa. TMPN Kusuma Bangsa dibangun dan diresmikan pada 1982 oleh Menteri Sosial RI Sapardjo. Pada saat peresmian tersebut di TMPN Kusuma Bangsa telah dimakamkan beberapa pahlawan/pejuang yang merupakan pindahan kerangka jenazah dari makam umum yang awalnya dibina dan dipelihara Departemen Sosial. Selanjutnya seiring dengan terbitnya Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah maka pembinaan Taman Makam Pahlawan menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

C. Alasan Kegiatan Pelaksanaan

Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional untuk dilaksanakan, yaitu: memelihara barang, bangunan, tamam diarea TMPN Kusuma Bangsa.

D. **Maksud dan Tujuan**

Maksud Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional adalah untuk memelihara barang, bangunan, taman diarea TMPN Kusuma Bangsa agar dalam kondisi baik.

Tujuan dari Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional adalah

- memelihara barang, bangunan, taman diarea TMPN Kusuma Bangsa agar dalam kondisi baik.

E. Penerima Manfaat

TMPN Kusuma Bangsa

II. Indikator Kinerja

A. Masukan (*in put*)

- SDM : 6 Orang
- Materi/ Bahan :

- Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor
- Belanja Jasa Tenaga Kebersihan

B. Keluaran (*out put*)

Keluaran dari kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional adalah pemeliharaan dan kebersihan rutin Taman Makam Pahlawan Nasional dan Monumen.

C. Hasil (*out* come)

Hasil yang diharapkan dari kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional adalah barang, bangunan, taman di TMPN Kusuma Bangsa dan Monumen dapat dipelihara dengan baik.

III. Strategi Pencapaian Keluaran

A. Metode Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan dengan melakukan pemeliharaan taman, barang dan bangunan di TMPN Kusuma Bangsa, Monumen Brimob Sedayu, Monumen Segoroyoso dan Monumen Jendral Sudirman Parangtritis.

B. Tahapan, Tempat dan Waktu Pelaksanaan

1. Tahapan Pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan sebagai berikut:

- Persiapan Pelaksanaan

  Pada tahap persiapan kegiatan dengan melakukan rapat koordinasi

- Pelaksanaan

  Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional dilaksanakan dengan metode pembelian alat kebersihan dan honorarium petugas kebersihan.

- Paska Pelaksanaan

  Setelah dilaksanakan Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional akan dilakukan monev.

2. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Tahun 2024 ini dilaksanakan berdasarkan rincian waktu dan tempat sebagai berikut :

No.	Nama Keg	Jan & Feb				Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus				Sept				Okt				Nov & Des			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Pelaksanaan Honorarium																																								

Keterangan : Tempat pelaksanaan kegiatan di TMPN Kusuma Bangsa

3. Matrik Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Alokasi kegiatan (bulan)
1	Rapat Koordinasi	Januari 2024
2	Pelaksanaan Kegiatan	Januari s.d Desember 2024
3	Keluaran	Januari s.d Desember 2024
4	Pelaporan	Januari s.d Desember 2024
5	Evaluasi	Desember 2024

C. Keterkaitan Kegiatan

Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan :

1. Penyediaan Honorarium tenaga non ASN 6 Orang;

2. Penyediaan Operasional Taman makam pahlawan;
3. Penyediaan Perawatan Taman makam Pahlawan.

V. Pelaksanaan dan Penanggungjawab Kegiatan

A. Pelaksana Kegiatan

Pelaksana kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional adalah Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial pada Bidang Pemberdayaan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

B. Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab/ koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VI. Biaya Yang Diperlukan

Biaya untuk melaksanakan kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota sebesar Rp. 184.868.258,00 *(seratus delapan puluh empat juta delapan ratus enam puluh delapan ribu dua ratus lima puluh delapan rupiah).*

VII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.

Bantul, 04 Januari 2024
Kepala Dinas

PEMERINTAH KABUPATEN DINAS SOSIAL BANTUL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H
NIP. 196912311996031017

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦺꦴꦱꦶꦭ
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 2024

Program : Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan
Indikator Program : Cakupan Lembaga/Organisasi Masyarakat yang Melaksanakan Restorasi Sosial Nilai- Nilai Keperintisan, Kepahlawanan, dan Kesetiakawanan Sosial, Target 80%
Kegiatan : Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota
Indikator Kegiatan : Capaian Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan dan Monumen, Target 100%
Sub Kegiatan : Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota

A. INDIKATOR SUB KEGIATAN

Menu Sub Kegiatan : Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1	Jumlah Makam yang Terpenuhi Pemeliharannya pada Taman Makam Pahlawan Kabupaten/Kota	1 Makam

B. PENERIMA MANFAAT

- Taman Makam Pahlawan Nasional Kusuma Bangsa, Monumen Brimob Sedayu, Monumen Segoroyoso dan Monumen Jendral Sudirman Parangtritis.

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana anggaran belanja untuk menu Sub kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota:

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Bahan-Bahan Kimia	Pembersih rumput dan lantai	Rp. 2.112.000
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	Alat Kebersihan	Rp. 3.074.772

3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	Lampu LED Kabel Listrik	Rp.	4.172.150
4.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Alat Kebersihan	Rp.	2.170.000
5.	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	Jasa Tenaga Kebersihan	Rp.	159.585.336
6.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	BPJS Kesehatan	Rp.	6.383.520
7.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Iuran Jaminan Kecelakaan	Rp.	391.680
8.	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	BPJS Kematian	Rp.	478.800
9.	Belanja Modal Mesin Bor	Mesin Bor	Rp.	1.000.000
10.	Belanja Modal Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	Angkong	Rp.	1.000.000
11.	Belanja Modal Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	Sprayer	Rp.	1.500.000
12.	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Microphone	Rp.	3.000.000
	Jumlah		**Rp.**	**184.868.258**

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota yang diajukan adalah Rp. 184.868.258,00 *(seratus delapan puluh empat juta delapan ratus enam puluh delapan ribu dua ratus lima puluh delapan rupiah).*

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja dibuat tahun 2024 SubKegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Bantul, 04 Januari 2024
Kepala Dinas

PEMERINTAH KABUPATEN DINAS SOSIAL BANTUL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H
NIP. 196912311996031017

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦺꦴꦱꦶꦪꦭ
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

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
ANGGARAN TAHUN 2024

Nomor : B/000.7.2/00118

Program	:	**Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan**
Indikator Program	:	**Cakupan Lembaga/Organisasi Masyarakat yang Melaksanakan Restorasi Sosial Nilai-Nilai Keperintisan, Kepahlawanan, dan Kesetiakawanan Sosial, Target 80%**
Kegiatan	:	**Pemeliharaan Taman Makan Pahlawanan Nasional Kabupaten/ Kota**
Indikator Kegiatan	:	**Capaian Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan dan Monumen, Target 100%**
Sub Kegiatan	:	**Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional**
Indikator Sub Kegiatan	:	**Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota, Target 7 Laporan**

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

a. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

b. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;

c. Permensos Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Standar Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional dan Makam Pahlawan Nasional;

d. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum Singkat

Taman Makam Pahlawan Nasional yang selanjutnya disingkat TMPN adalah suatu tempat atau lokasi yang diberuntukan bagi pemakamam para pahlawan dan pejuang yang memenuhi syarat-syarat tertentu. Selanjutnya TMPN yang dipelihara

di Kabupaten Bantul adalah TMPN Kusuma Bangsa. TMPN Kusuma Bangsa dibangun dan diresmikan pada 1982 oleh Menteri Sosial RI Sapardjo. Pada saat peresmian tersebut di TMPN Kusuma Bangsa telah dimakamkan beberapa pahlawan/pejuang yang merupakan pindahan kerangka jenazah dari makam umum yang awalnya dibina dan dipelihara Departemen Sosial. Selanjutnya seiring dengan terbitnya UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah maka pembinaan Taman Makam Pahlawan menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

C. Alasan Kegiatan Pelaksanaan

Kegiatan Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional untuk dilaksanakan, yaitu: menjaga, mengenang jasa pahlawan dan mengenalkan tata cara masuk TMPN Kusuma Bangsa.

D. Maksud dan Tujuan

Maksud Kegiatan: Maksud Kegiatan Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional adalah untuk menjaga, mengenang jasa pahlawan dan mengenalkan tata cara masuk TMPN Kusuma Bangsa.

Tujuan Kegiatan: Tujuan dari Kegiatan Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional adalah Menjaga, mengenang jasa pahlawan dan mengenalkan tata cara masuk TMPN Kusuma Bangsa.

E. Penerima Manfaat

- Pelajar

II. IndikatorKinerja

A. Masukan (*in put*)

- SDM : 8 Orang
- Materi/ Bahan :
  - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis, Kertas, Cover
  - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
  - Belanja Makanan dan Minuman Rapat
  - Honorarium Narasumber atau Moderator
  - Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain.

B. Keluaran (*out put*)

Keluaran dari kegiatan Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional adalah: Menjaga, mengenang jasa pahlawan dan mengenalkan tata cara masuk TMPN Kusuma Bangsa.

C. Hasil (*out* come)

Hasil yang diharapkan dari kegiatan Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional adalah menjaga, mengenang jasa pahlawan dan mengenalkan tata cara masuk TMPN Kusuma Bangsa.

III. Strategi Pencapaian Keluaran

A. Metode Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan dengan melakukan Sosialisasi Penanaman Nilai-Nilai Kepahlawanan, Keperintisan, Kejuangan, Kesadaran Kebangsaan (PNK5) kepada pelajar di Kabupaten Bantul.

B. Tahapan, Tempat dan Waktu Pelaksanaan

1. Tahapan Pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan sebagai berikut:

- Persiapan Pelaksanaan

  Pada tahap persiapan kegiatan dengan melakukan rapat koordinasi

- Pelaksanaan

  Kegiatan Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional dilaksanakan dengan metode sosialisasi.

- Paska Pelaksanaan

  Setelah dilaksanakan Kegiatan Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional akan dilakukan monev.

2. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Tahun 2024 ini dilaksanakan berdasarkan rincian waktu dan tempat sebagai berikut :

No.	Nama Keg	Feb				Maret				April				Mei				Juni		Juli						Agustus				Sept				Okt				Nov			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Rapat Koordinasi																																								
2	Pelaksanaan Sosialisasi																																								
3	Evaluasi																																								

Keterangan : Tempat pelaksanaan kegiatan di TMPN Kusuma Bangsa

3. Matrik Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Alokasi kegiatan (bulan)
1	Rapat Koordinasi	Februari, Maret 2024
2	Pelaksanaan Kegiatan	Maret, Mei, Juli, Sept 2024
3	Keluaran	Maret, Mei, Juli, Sept 2024
4	Pelaporan	Maret, Mei, Juli, Sept 2024
5	Evaluasi	November 2024

C. Keterkaitan Kegiatan

- Kodim Bantul
- LVRI Bantul
- Dikpora Kab. Bantul
- Dinas Kominfo

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan :

1. Penyelenggaraan Penanaman Nilai Nilai Kepahlawan, kepeloporan, Keperintisan, kebangsaan, kejuangan (PNK5).

V. Pelaksanaan dan Penanggungjawab Kegiatan

A. Pelaksana Kegiatan

Pelaksana kegiatan Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional adalah Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial pada Bidang Pemberdayaan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

B. Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab/ koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VI. Biaya Yang Diperlukan

Biaya untuk melaksanakan Subkegiatan Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota sebesar Rp. 14.450.000,00 *(empat belas juta empat ratus lima puluh ribu rupiah).*

VII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.

Bantul, 04 Januari 2024

Kepala Dinas

PEMERINTAH KABUPATEN DINAS SOSIAL BANTUL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H

NIP. 196912311996031017

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL
ꦢꦶꦤꦱꦺꦴꦱꦶꦪꦭ
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 2024

Program : Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan
Indikator Program : Cakupan Lembaga/Organisasi Masyarakat yang Melaksanakan Restorasi Sosial Nilai-Nilai Keperintisan, Kepahlawanan, dan Kesetiakawanan Sosial, Target 80%
Kegiatan : Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota
Indikator Kegiatan : Capaian Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan dan Monumen
Sub Kegiatan : Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota, Target 100%

A. INDIKATOR SUB KEGIATAN

Menu Sub Kegiatan : Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	7 Laporan

B. PENERIMA MANFAAT

- Pelajar

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana anggaran belanja untuk menu Sub kegiatan Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota.

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	ATK	Rp. 660.000
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/Penggandaan	Rp. 540.000
3.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Makan Minum Rapat	Rp. 1.275.000

4.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	Makan minum pelayanan	Rp. 6.875.000
5.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Honorarium Narasumber	Rp. 1.000.000
6.	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	Jasa Kebersihan dalam rangka Rangkaian Peringatan HUT RI	Rp. 600.000
7.	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	Jasa Dekorasi Acara/Kegiatan	Rp. 500.000
8.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Jasa Transport Peserta	Rp. 3.000.000
	Jumlah		**Rp. 14.450.000**

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota yang diajukan adalah Rp. 14.450.000,00 *(empat belas juta empat ratus lima puluh ribu rupiah).*

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja SubKegiatan Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Bantul, 04 Januari 2024
Kepala Dinas

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS SOSIAL

Gunawan Budi Santoso, S.Sos., M.H
NIP. 196912311996031017