

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 ekstrem 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) :

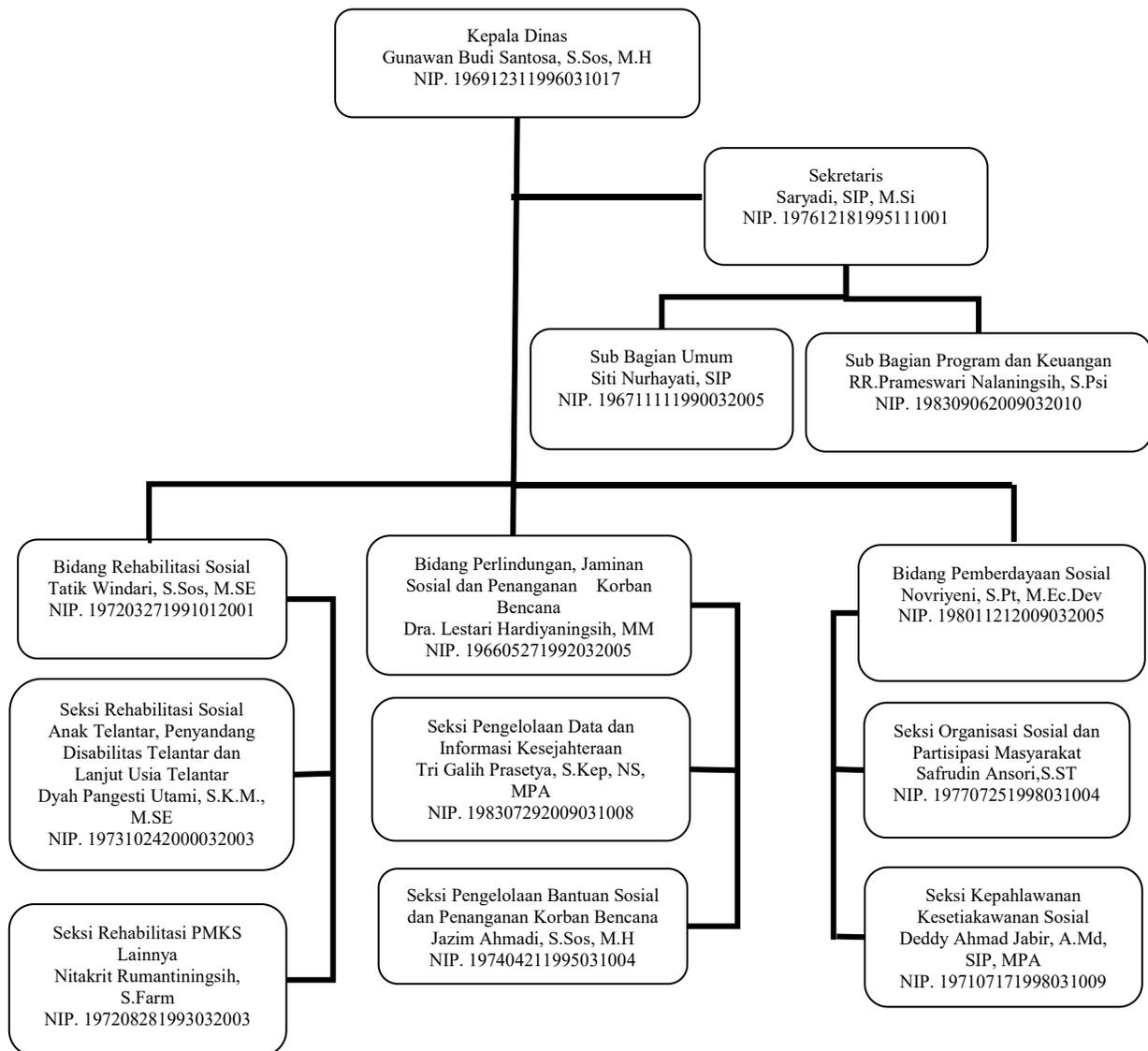
Persebaran Jenis PPKS di Kabupaten/Kota

No	Jenis PPKS	Jumlah
1.	Anak Balita Terlantar	19
2.	Anak Terlantar	566
3.	Anak Yang Berhadapan Dengan Hukum	51
4.	Anak Jalanan	0
5.	Anak Dengan Kedisabilitas (ADK)	508
6.	Anak Yang Menjadi Korban Tindak Kekerasan Atau Diperlakukan Salah	3
7.	Anak Yang Memerlukan Perlindungan Khusus	16
8.	Lanjut Usia Terlantar	4486
9.	Penyandang Cacat/Disabilitas	7172
10.	Tuna Susila	8
11.	Gelandangan	16
12.	Pengemis	16
13.	Pemulung	87
14.	Korban Minoritas	0

15.	Bekas Warga Binaan Lembaga Kemasyarakatan (BWBLP)	56
16.	Orang dengan HIV/AIDS (ODHA)	0
17.	Korban Penyalahgunaan NAPZA	49
18.	Korban Trafficking	0
19.	Korban Tindak Kekerasan	23
20.	Pekerja Migran Bermasalah Sosial (PMBS)	34
21.	Korban Bencana Alam	2229
22.	Korban Bencana Sosial	0
23.	Perempuan Rawan Sosial Ekonomi (WRSE)	2372
24.	Fakir Miskin	22127
25.	Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis	792
26.	Komunitas Adat Terpencil	0
	Jumlah	40.630

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 5 laporan. 5 laporan 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 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah perlu direncanakan sebagai dasar dan acuan pelaksanaan kegiatan di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

IV. Aktivitas Sub Kegiatan

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

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												

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.

VI. Biaya yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 204.211.015,00 (*dua ratus empat juta dua ratus sebelas ribu lima belas rupiah*).

VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VIII. Penutup

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

Bantul, 22 Juli 2024
Kepala Dinas



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



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

DINAS SOSIAL

ꦩꦶꦏꦏꦸꦁꦠꦺꦤ꧀ꦨꦠꦸꦭꦶꦱꦺꦴꦩꦶꦱꦸꦁꦠꦸꦭꦶ

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)
PERUBAHAN ANGGARAN TAHUN 2024**

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka
- Kegiatan** : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Kinerja Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah, Target 80%
- 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	5 Laporan

B. RINCIAN ANGGARAN

Rincian Anggaran SubKegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	ATK	Rp. 481.000
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	ATK	Rp. 3.280.115
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/Penggunaan	Rp. 23.344.900
4.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Makan Minum Rapat	Rp. 42.105.000
5.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Honorarium Narasumber	Rp. 2.400.000
6.	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	honor LKS pendata PPKS SPM	Rp. 6.300.000
7.	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	Jasa Transport	Rp. 29.900.000

		Peserta	
8.	Belanja Sosialisasi	Paket kegiatan rapat	Rp. 45.000.000
9.	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	Jasa Petugas Lapangan	Rp. 51.400.000
	Jumlah Anggaran		Rp. 204.211.015

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang diajukan adalah Rp. 204.211.015,00 (*dua ratus empat juta dua ratus sebelas ribu lima belas rupiah*).

C. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.



Bantul, 22 Juli 2024
Kepala Dinas

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

- Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Daerah 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 ekstrem 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 :

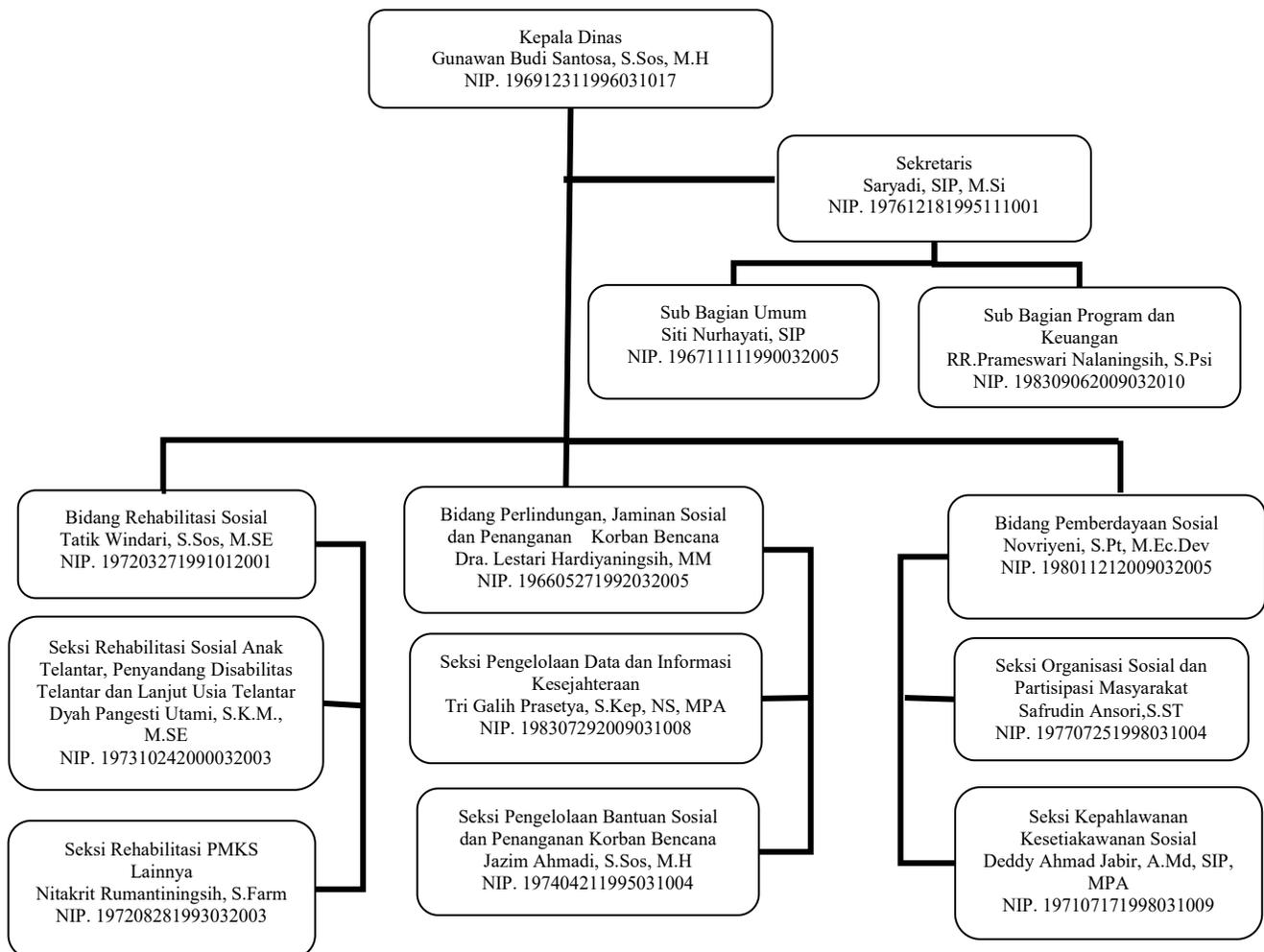
- Data Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) :

Persebaran Jenis PPKS di Kabupaten/Kota

No	Jenis PPKS	Jumlah
1.	Anak Balita Terlantar	19
2.	Anak Terlantar	566
3.	Anak Yang Berhadapan Dengan Hukum	51
4.	Anak Jalanan	0
5.	Anak Dengan Kedisabilitas (ADK)	508
6.	Anak Yang Menjadi Korban Tindak Kekerasan Atau Diperlakukan Salah	3
7.	Anak Yang Memerlukan Perlindungan Khusus	16
8.	Lanjut Usia Terlantar	4486
9.	Penyandang Cacat/Disabilitas	7172

10.	Tuna Susila	8
11.	Gelandangan	16
12.	Pengemis	16
13.	Pemulung	87
14.	Korban Minoritas	0
15.	Bekas Warga Binaan Lembaga Masyarakat (BWBLP)	56
16.	Orang dengan HIV/AIDS (ODHA)	0
17.	Korban Penyalahgunaan NAPZA	49
18.	Korban Trafficking	0
19.	Korban Tindak Kekerasan	23
20.	Pekerja Migran Bermasalah Sosial (PMBS)	34
21.	Korban Bencana Alam	2229
22.	Korban Bencana Sosial	0
23.	Perempuan Rawan Sosial Ekonomi (WRSE)	2372
24.	Fakir Miskin	22127
25.	Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis	792
26.	Komunitas Adat Terpencil	0
	Jumlah	40.630

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 5 dokumen. 5 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 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 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. Aktivitas Sub Kegiatan

Aktivitas SubKegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah :

1. Kegiatan Pendampingan Perencanaan;
2. Kegiatan Perencanaan Lainnya (Pendampingan Penyusunan KAK, Pendampingan Penyusunan ROPK Fisik dan Keuangan, Koordinasi Perencanaan Sinkronisasi Urusan Sosial Layak Anak, Operasional);
3. Koordinasi Pendataan urusan Sosial;
4. Pendataan PPKS dan PSKS Terintegrasi DTKS;
5. Penjaringan perencanaan dan forum OPD;
6. Penyusunan Renja dan Renstra;
7. Penyediaan Jasa Tenaga Non ASN;
8. Relaksasi Perencanaan dan Pendataan.

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	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												

Waktu untuk pelaksanaan pengerjaan dokumen-dokumen perencanaan dan hasil evaluasi diatas dilaksanakan sesuai jadwal dari TAPD dan Bappeda.

Penganggaran pada SubKegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dirincikan untuk pelaksanaan rapat koordinasi pembuatan dokumen tersebut diatas beserta kelengkapannya seperti ATK.

VI. Biaya yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk SubKegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah sebesar Rp. 184.079.368,00 (*seratus delapan puluh empat juta tujuh puluh sembilan ribu tiga ratus enam puluh delapan 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.



Bantul, 22 Juli 2024

Kepala Dinas

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



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

DINAS SOSIAL

विनायक आर्मीय

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) PERUBAHAN ANGGARAN TAHUN 2024

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka
- Kegiatan** : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Indikator Kegiatan** : Capaian Kinerja Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah, Target 80%
- 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	5 dokumen

B. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rincian Anggaran SubKegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	ATK	Rp. 907.500
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	ATK Pembuatan Dokumen Perencanaan, RENJA, RENSTRA	Rp. 6.606.000
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/Penggandaan	Rp. 1.343.700
4.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Refill Toner Catridge	Rp. 2.310.000

5.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Makan minum lembur Makan Minum Rapat Snack Minum Rapat	Rp. 36.242.500
6.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Honorarium Narasumber	Rp. 1.500.000
7.	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	Tenaga Non ASN	Rp. 79.792.668
8.	Belanja luran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	Rp. 3.191.760
9.	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Rp. 195.840
10.	Belanja luran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Jaminan Kematian Non ASN	Rp. 239.400
11.	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	Jasa Transport Peserta	Rp. 12.000.000
12.	Belanja Sosialisasi	Paket kegiatan rapat atau pertemuan	Rp. 39.750.000
	Jumlah Anggaran		Rp. 184.079.368

Total rencana anggaran SubKegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah tahun 2024 adalah sebesar Rp 184.079.368,00 (*seratus delapan puluh empat juta tujuh puluh sembilan ribu tiga ratus enam puluh delapan rupiah*).

C. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Bantul, 22 Juli 2024
Kepala Dinas



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



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

DINAS SOSIAL

विहगल अमिलतय

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)
PERUBAHAN ANGGARAN TAHUN 2024**

Nomor : B/000.7.2/02171

Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Program	: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 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
Indikator Sub.Kegiatan	: Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD, Target 4 Laporan

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020 - 2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2021 tentang Penerapan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Dalam Perencanaan Pembangunan di Kabupaten Bantul;
8. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.

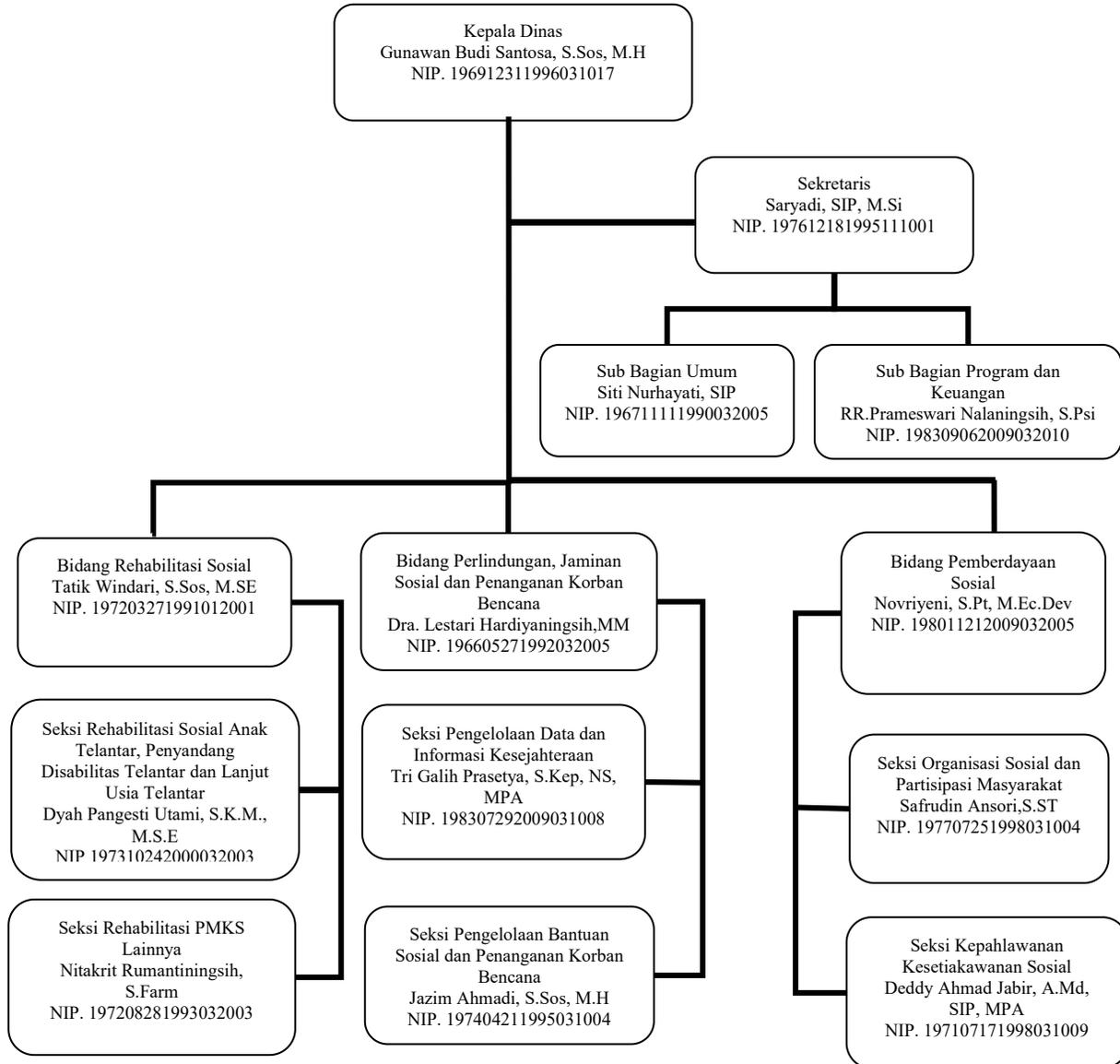
B. Gambaran Umum

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 2024.

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 Kegiatan yang akan dilaksanakan

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

2. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

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

3. 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								
Evaluasi dan Pelaporan											xx	xx

V. Dukungan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan

- Perda APBD
- Perbup Penjabaran APBD

VI. Aktivitas SubKegiatan

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).

VII. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dilaksanakan selama 12 bulan dan bertempat di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VIII. Biaya yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar

Rp. 139.658.377,00 (*seratus tiga puluh sembilan juta enam ratus lima puluh delapan ribu tiga ratus tujuh puluh tujuh rupiah*).

IX. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

X. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja untuk sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD pada Dinas Sosial Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024 disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

Bantul, 22 Juli 2024
Kepala Dinas



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



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

DINAS SOSIAL

विहणन अरविणन

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 2024

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- Indikator Program** : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 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	4 Laporan

B. RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

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

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	ATK	Rp. 9.475.865
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Kertas HVS	Rp. 8.526.000
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/Penggandaan	Rp. 18.423.400
4.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Refill Toner Catridge	Rp. 14.700.000
5.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Makan Minum Rapat	Rp. 32.920.000

6.	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	Honorarium Tenaga Non ASN	Rp. 53.195.112
7.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	Iuran Jaminan Kesehatan	Rp. 2.127.840
8.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Iuran Jaminan Kecelakaan Non ASN	Rp. 130.560
9.	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Iuran Jaminan Kematian	Rp. 159.600
	Jumlah Anggaran		Rp. 139.658.377

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang diajukan adalah Rp. 139.658.377,00 (*seratus tiga puluh sembilan juta enam ratus lima puluh delapan ribu tiga ratus tujuh puluh tujuh rupiah*).

C. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.



Bantul, 22 Juli 2024
Kepala Dinas

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

B. Gambaran Umum

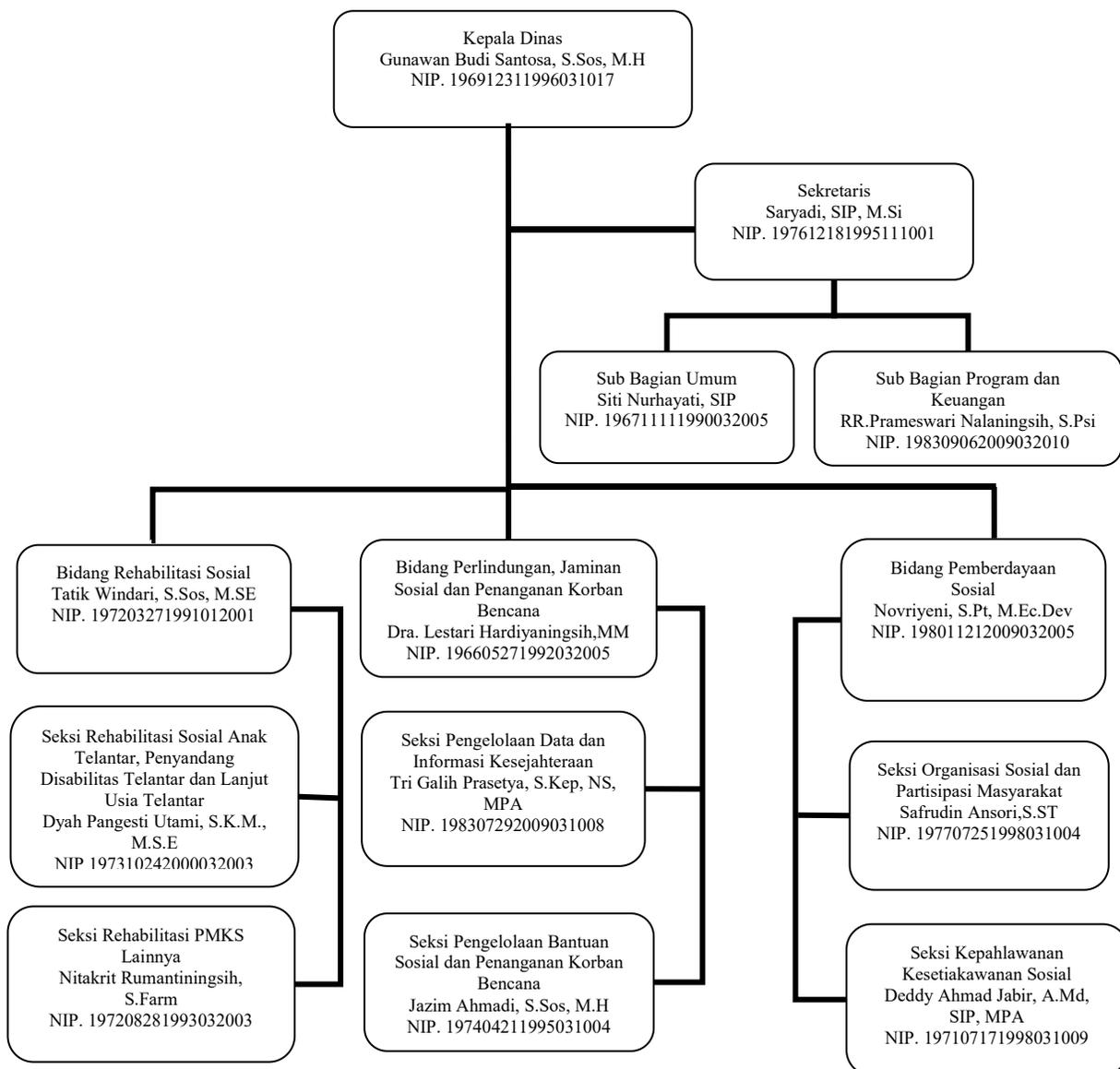
Kegiatan ini mengakomodir pemberian gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, tunjangan fungsional, tunjangan fungsional umum, tunjangan beras, tunjangan PPh/tunjangan khusus, pembulatan gaji, iuran jaminan kesehatan, iuran jaminan kecelakaan kerja, iuran jaminan kematian, iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat, tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja PNS selama satu tahun, yaitu untuk Tahun Anggaran 2024.

C. Data Pendukung

Data dukung untuk rencana kegiatan ini 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 Kegiatan yang akan dilaksanakan

- a) Metode Pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dilaksanakan secara swakelola.
- b) Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:
 1. Persiapan
 2. Pelaksanaan
 3. Evaluasi dan Pelaporan
- c) 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. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN :

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Dinas Sosial.

VI. 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.

VII. Biaya yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 5.451.271.618,00 (*lima miliar empat ratus lima puluh satu juta dua ratus tujuh puluh satu ribu enam ratus delapan belas rupiah*).

VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja pada sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN pada Dinas Sosial Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024 disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.



Bantul, 22 Juli 2024

Kepala Dinas

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

8.	Belanja Tunjangan Beras PNS	Tunjangan Beras PNS	Rp. 86,252,220
9.	Belanja Tunjangan Beras PPPK	Tunjangan Beras PPPK	Rp. 3.186.480
10.	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	Rp. 46.701.120
11.	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PPPK	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PPPK	Rp. 1.000.000
12.	Belanja Pembulatan Gaji PNS	Pembulatan Gaji PNS	Rp. 138,012
13.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	Iuran Jaminan Kesehatan PNS	Rp. 163,808,375
14.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	Rp. 1.606.924
15.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	Rp. 4,350,939
16.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	Rp. 84.579
17.	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	Iuran Jaminan Kematian PNS	Rp. 13,052,817
18.	Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK	Iuran Jaminan Kematian PPPK	Rp. 253.726
19.	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	Rp. 6.499.847
20.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	Rp. 832.000.000
21.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK	Rp. 6.500.000
22.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	Rp. 1.833.000.000
	Jumlah anggaran		Rp. 5.451.271.618

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyedia Gaji dan Tunjangan ASN yang diajukan adalah Rp. 5.451.271.618,00 (*lima miliar empat ratus lima puluh satu juta dua ratus tujuh puluh satu ribu enam ratus delapan belas rupiah*).

C.PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyedia Gaji dan Tunjangan ASN dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.



Bantul, 22 Juli 2024
Kepala Dinas

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



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

DINAS SOSIAL

ꦩꦶꦏꦏꦸꦁꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦶ

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta

Jl. Lingkar Timur, Manding, Tlirenggo, Bantul

Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714

Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504

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

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PERUBAHAN ANGGARAN TAHUN 2024**

Nomor : B/000.7.2/02170

Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Program	: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka
Kegiatan	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan	: Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Keuangan, Target 12 Bulan
Sub Kegiatan	: Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
Indikator Sub Kegiatan	: Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Target 1 Dokumen

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020-2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2021 tentang Penerapan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Dalam Perencanaan Pembangunan di Kabupaten Bantul;
8. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.

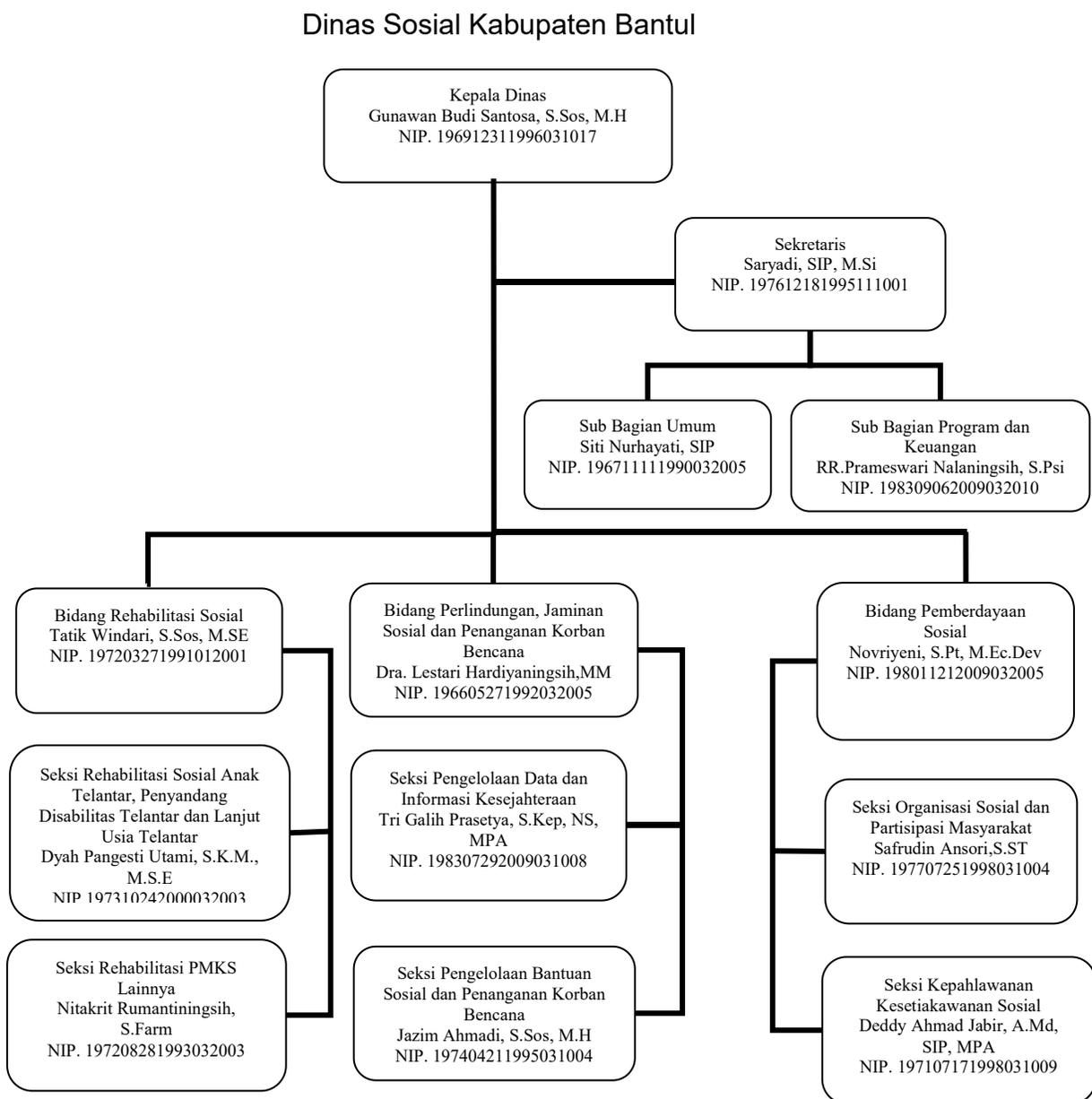
B. Gambaran Umum

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 :



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 Kegiatan yang akan Dilaksanakan

a) Metode Pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dilaksanakan secara swakelola.

b) Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

1. Persiapan
2. Pelaksanaan
3. Evaluasi dan Pelaporan

c) 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. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN :

1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.

VII. 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.

VIII. Biaya yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 141.960.000,00 (*seratus empat puluh satu juta sembilan ratus enam puluh ribu rupiah*).

IX. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja pada sub kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN pada Dinas Sosial Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024 disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

Bantul, 22 Juli 2024
Kepala Dinas



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

		Honor Pembantu Pengurus Barang, Honor Pengelola Urusan Kepegawaian, Honor Pengurus Barang, Honor Pengurus Gaji, Honor PPTK Bidang Pemberdayaan Sosial, Honor PPTK Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, Honor PPTK Bidang Rehabilitasi Sosial, Honor PPTK Sekretariat	
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/Penggandaan	Rp. 60.000.000
	Jumlah anggaran		Rp. 141.960.000

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN yang diajukan adalah Rp. 141.960.000,00 (*seratus empat puluh satu juta sembilan ratus enam puluh ribu rupiah*).

C. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Bantul, 22 Juli 2024
Kepala Dinas



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