

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 Standar Pelayanan Minimal 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 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum

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

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud Kegiatan

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

2. Tujuan Kegiatan

Terwujudnya pelayanan yang prima dan lingkungan kantor yang kondusif.

II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah

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

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

III. Tujuan Kegiatan

Terwujudnya pelayanan yang prima dan lingkungan kantor yang kondusif.

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai :

1. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai.

V. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 bulan (Januari s/d Desember) tahun 2024.

VI. Biaya Yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk SubKegiatan ini adalah sebesar Rp. 7.202.200,00 (*tujuh juta dua ratus dua ribu dua ratus rupiah*).

VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 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

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Kertas	Rp. 850.000
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/Penggandaan	Rp. 952.200
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Tinta Printer	Rp. 640.000

4.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	Box File Dokumen	Rp. 510.000
5.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Jamuan Makan Minum Rapat	Rp. 4.250.000
	Jumlah		Rp. 7.202.200

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai yang diajukan adalah Rp. 7.202.200,00 (*tujuh juta dua ratus dua ribu dua ratus rupiah*).

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 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

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦁꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭ

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 KEGIATAN (KAK)

ANGGARAN TAHUN 2024

Nomor : B/000.7.2/00092

Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Program	: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka
Kegiatan	: Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan	: Cakupan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Target 100%
Sub Kegiatan	: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Indikator Sub Kegiatan	: Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan, Target 10 Paket

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 Kementrian Sosial 2020 - 2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum

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

C. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

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

b. Tujuan Kegiatan

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

II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan dengan target 7 Paket. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dilaksanakan dengan adanya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor seperti ATK, alat rumah tangga, alat pendingin, alat pemadam kebakaran, laptop dan alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain :

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

III. Tujuan Kegiatan

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

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor :

1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.

V. Waktu Pelaksanaan

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

VI. Biaya Yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk SubKegiatan ini adalah sebesar Rp. 117.390.000,00 (*seratus tujuh belas juta tiga ratus sembilan puluh ribu rupiah*).

VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VIII. Penutup

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

Bantul, 04 Januari 2024

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

Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 196912311996031017

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	Honorarium Tim PBJ	Rp. 650.000
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/Penggandaan	Rp. 2.133.000
3.	Belanja Modal Pompa	Pompa Air	Rp. 2.657.000
4.	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	Paper Shredder	Rp. 5.000.000
5.	Belanja Modal Alat Pendingin	Belanja Modal AC	Rp. 15.000.000

		Linjamsos, AC Ruang Laktasi	
6.	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Modal TV Dayasos	Rp. 5.500.000
7.	Belanja Modal Alat Pemadam Kebakaran	Alat Pemadam/ Portable	Rp. 1.500.000
8.	Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film	Belanja Modal Camera Dayasos	Rp. 9.450.000
9.	Belanja Modal Alat Kedokteran Umum	Belanja Modal Kursi Roda Pelayanan	Rp. 2.000.000
10.	Belanja Modal Personal Computer	Belanja Modal Personal Computer Dayasos, Belanja Modal Personal Computer Linjamsos, Belanja Modal Personal Computer Rehabsos	Rp. 73.500.000
	Jumlah		Rp. 117.390.000

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diajukan adalah Rp. 117.390.000,00 (*seratus tujuh belas juta tiga ratus sembilan puluh ribu rupiah*).

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 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

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦁꦠꦺꦤ꧀ꦠꦤꦸꦭ

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 KEGIATAN (KAK)

ANGGARAN TAHUN 2024

Nomor : B/000.7.2/00093

Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Program	: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka
Kegiatan	: Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan	: Cakupan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Target 100 Persen
Sub Kegiatan	: Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Indikator Sub Kegiatan	: Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan, Target 4 Paket

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 Standar Pelayanan Minimal 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 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum

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

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud Kegiatan

Maksud dilaksanakannya kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan tahun 2024 untuk memenuhi kebutuhan cetak dan penggandaan.

2. Tujuan Kegiatan

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

II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah adanya belanja penyediaan barang cetak dan penggandaan dengan target 3 paket, seperti form pajak, sarana kearsipan dan cendera mata.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain:

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

III. Tujuan Kegiatan

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

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan :

1. Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK);
2. Penyediaan Penggandaan;
3. Penyediaan Sarana Kearsipan.

V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan dilalukakan mulai bulan Januari sampai Desember pada tahun anggaran 2024.

VI. Biaya Yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk SubKegiatan ini adalah sebesar Rp. 31.197.300,00 (*tiga puluh satu juta seratus sembilan puluh tujuh ribu tiga ratus rupiah*).

VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan SubKegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 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

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Belanja Kalender	Rp. 3.90 0.00 0
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Stopmap berkop	Rp. 350. 000

3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/Penggandaan	Rp.	23.707.300
4.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	Belanja Sarana Kearsipan	Rp.	3.240.000
	Jumlah		Rp.	31.197.300

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan yang diajukan adalah Rp. 31.197.300,00 (*tiga puluh satu juta seratus sembilan puluh tujuh ribu tiga ratus rupiah*).

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 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

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦠꦺꦤ꧀ꦠꦤꦸꦭ

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 KEGIATAN (KAK)
ANGGARAN TAHUN 2024**

Nomor : B/000.7.2/00094

Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Program	: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka
Kegiatan	: Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan	: Cakupan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Target 100 Persen
Sub Kegiatan	: Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan
Indikator Sub Kegiatan	: Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan yang Disediakan, Target 2 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 Standar Pelayanan Minimalbidang 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 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum

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

C. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Maksud dilaksanakannya kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan tahun 2024 untuk memenuhi kebutuhan literasi dan wawasan pegawai.

b. Tujuan Kegiatan

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

II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah

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

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain:

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

III. Tujuan Kegiatan

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

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan :

1. Penyediaan Surat Kabar / Majalah untuk Pegawai dan pengguna layanan Dinas Sosial.

V. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan penyediaan bahan bacaan langganan surat kabar mulai bulan Januari sampai Desember pada tahun anggaran 2024.

VI. Biaya Yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk SubKegiatan ini adalah sebesar Rp. 7.800.000,00 (*tujuh juta delapan ratus ribu rupiah*).

VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan SubKegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan 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

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan yang diajukan adalah Rp. 7.800.000,00 (*tujuh juta delapan ratus ribu rupiah*).

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan 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

ꦩꦶꦏꦏꦺꦴꦩꦤ꧀ꦠꦺꦴꦏꦏꦁ

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 KEGIATAN (KAK)
ANGGARAN TAHUN 2024**

Nomor : B/000.7.2/00095

Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Program	: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka
Kegiatan	: Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan	: Cakupan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Target 100 Persen
Sub Kegiatan	: Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Indikator SubKegiatan	: Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, Target 12 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 Sosial Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial 2020 - 2024;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum

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

C. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Maksud dilaksanakannya kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD tahun 2024 ini untuk memenuhi kebutuhan rapat-rapat, koordinasi dan perjalanan dinas yang harus dilakukan.

b. Tujuan Kegiatan

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

II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah

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

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain:

1. Aspek lingkungan : -
2. Aspek Ekonomi : -
3. Aspek Sosial : Dengan terciptanya sinergitas dengan mitra kerja dan meningkatnya wawasan pegawai maka akan turut meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat.

III. Tujuan Kegiatan

Untuk menunjang kelancaran pekerjaan di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD :

1. Penyediaan Makanan dan Minuman Jamuan Tamu;

2. Penyediaan Makanan dan Minuman Rapat;
3. Penyediaan Operasional ATK, Penggandaan, dan alat komputer;
4. Penyediaan Perjalanan Dinas Biasa;
5. Penyediaan Perjalanan Dinas Dalam Kota;

V. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 bulan (Januari s/d Desember) 2024.

VI. Biaya Yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk SubKegiatan ini adalah sebesar Rp. 230.844.200,00 (*dua ratus tiga puluh juta delapan ratus empat puluh empat ribu dua ratus rupiah*).

VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan SubKegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD 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

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦁꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trenggga, 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 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Program : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka
Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan : Cakupan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Target 100 Persen
Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

A. INDIKATOR SUB KEGIATAN

Menu SubKegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan

B. PENERIMA MANFAAT

SubKegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dapat memberikan manfaat kepada para ASN yang melakukan perjalanan Dinas.

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

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

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Fotocopy/Penggan daan	Rp. 7.333.200
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	Refill Toner Catridge	Rp. 770.000

	Komputer		
3.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Makan Minum Rapat	Rp. 53.125.000
4.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	Makan Minum Tamu	Rp. 10.000.000
5.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Studytour Komda Lansia Dayasos Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah Jakarta Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah REHSOS	Rp. 70.141.000
6.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Belanja SPPD Dalam Kabupaten Dayasos Belanja SPPD Dalam Kabupaten Sub bag PK Belanja SPPD Dalam Kabupaten Subbag Umum dan Kepegawaian Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten REHSOS	Rp. 89.475.000
	Jumlah		Rp. 230.844.200

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diajukan adalah Rp. 230.844.200,00 (*dua ratus tiga puluh juta delapan ratus empat puluh empat ribu dua ratus rupiah*).

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanjatahun 2024 SubKegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 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

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦠꦸꦭꦏꦧꦠꦸꦭ

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 KEGIATAN (KAK)
ANGGARAN TAHUN 2024**

Nomor : B/000.7.2/00096

Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Program	: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka
Kegiatan	: Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan	: Cakupan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Target 100 Persen
Sub Kegiatan	: Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
Indikator Sub Kegiatan	: Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD, Target 2 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 Kementrian Sosial 2020 - 2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum

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

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud Kegiatan

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

2. Tujuan Kegiatan

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

II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah

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

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

III. Tujuan Kegiatan

Terwujudnya lingkungan kantor yang nyaman dan rapi.

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD :

1. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.

V. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 bulan (Januari s/d Desember) tahun 2024.

VI. Biaya Yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 4.758.000,- (*empat juta tujuh ratus lima puluh delapan ribu rupiah*).

VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 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

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦠꦺꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦠꦺꦤ꧀ꦠꦸꦭ

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 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Program : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka
Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan : Cakupan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Target 100 Persen
Sub Kegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD

A. INDIKATOR SUB KEGIATAN

Menu SubKegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.

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

B. PENERIMA MANFAAT

SubKegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD ini dapat memberikan manfaat untuk para pegawai dan juga para pengguna layanan di Dinas Sosial.

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana anggaran belanja untuk menu SubKegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Kertas HVS	Rp. 517.000
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/Penggandaan	Rp. 1.881.000
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	Refill Toner Catridge	Rp. 660.000

4.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Jamuan Makan Minum Rapat	1.700.000
	Jumlah		Rp. 4.758.000

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD yang diajukan adalah Rp. 4.758.000,- (*empat juta tujuh ratus lima puluh delapan ribu rupiah*).

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 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

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦁꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

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 KEGIATAN (KAK)
ANGGARAN TAHUN 2024**

Nomor : B/000.7.2/00097

Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Program	: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka
Kegiatan	: Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan	: Cakupan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Target 100 Persen
Sub Kegiatan	: Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada SKPD
Indikator Sub Kegiatan	: Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD, Target 2 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 Standar Pelayanan Minimal 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 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum

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

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud Kegiatan

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

2. Tujuan Kegiatan

Terwujudnya kemudahan pelayanan yang prima menuju pelayanan berbasis elektronik.

II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah terlaksananya Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD dan dibuat dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD dengan target 2 dokumen. Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain:

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

III. Tujuan Kegiatan

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

III. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD :

1. Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.

IV. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 bulan (Januari s/d Desember) tahun 2024.

V. Biaya Yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 2.377.000,00
(dua juta tiga ratus tujuh puluh tujuh ribu rupiah).

VI. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakan kegiatan.



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



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦁꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦁꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

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 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Program : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka
Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan : Cakupan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Target 100 Persen
Sub Kegiatan : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada SKPD

A. INDIKATOR SUB KEGIATAN

Menu SubKegiatan : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	2 Dokumen

B. PENERIMA MANFAAT

SubKegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD ini dapat memberikan manfaat untuk para pegawai dan juga para pengguna layanan di Dinas Sosial.

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana anggaran belanja untuk menu SubKegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Kertas HVS	Rp. 252.000

2.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Jamuan Makan Minum Rapat	Rp. 2.125.000
	Jumlah		Rp. 2.377.000

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD yang diajukan adalah Rp. 2.377.000,00 (*dua juta tiga ratus tujuh puluh tujuh ribu rupiah*).

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Bantul, 04 Januari 2024

Kepala Dinas



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

NIP. 196912311996031017

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 Standar Pelayanan Minimal 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 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum

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

C. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan,

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

b. Tujuan Kegiatan,

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

II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat, target 1 laporan. Penyediaan Jasa Surat Menyurat dilaksanakan dengan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor dan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos (materai).

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan anatar lain:

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

III. Tujuan Kegiatan

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

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat :

1. Penyediaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos.

V. Waktu Pelaksanaan

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

VI. Biaya Yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 5.250.000,00
(lima juta dua ratus lima puluh ribu rupiah).

VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 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

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦠꦸꦭꦏꦧꦠꦸꦭ

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 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Program : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka
Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan : Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Target 100 Persen
Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat

A. INDIKATOR SUB KEGIATAN

Menu Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	2 Laporan

B. PENERIMA MANFAAT

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

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana anggaran belanja untuk menu SubKegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Buku Cek Giro	Rp. 510.000
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Materai	Rp. 3.940.000
3.	Belanja Paket/Pengiriman	Paket Pengiriman Dokumen/ barang	Rp. 800.000
	Jumlah		Rp. 5.250.000

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang diajukan adalah Rp. 5.250.000,00 (*lima juta dua ratus lima puluh ribu rupiah*).

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Bantul, 04 Januari 2024
Kepala Dinas



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

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 Standar Pelayanan Minimal 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 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum

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

C. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

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

b. Tujuan Kegiatan

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

II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah

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

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan anatar lain:

1. Aspek Lingkungan : Fasilitas di kantor tercukupi dengan baik bagi pegawai maupun penerima layanan sehingga meningkatkan kenyamanan bersama.
2. Aspek Ekonomi : -
3. Aspek Sosial : -

III. Tujuan Kegiatan

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

IV. Gambaran Sub Kegiatan / Wujud Konkret

Aktivitas SubKegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik :

1. Penyediaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Listrik;
2. Penyediaan Tagihan Air Dinas Sosial;
3. Penyediaan Tagihan Listrik Dinas Sosial;
4. Penyediaan Tagihan Telepon Dinas Sosial.

V. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik mulai bulan Januari sampai Desember pada tahun anggaran 2024.

VI. Biaya Yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk SubKegiatan ini adalah sebesar Rp. 54.843.190,00 (*lima puluh empat juta delapan ratus empat puluh tiga ribu seratus sembilan puluh rupiah*).

VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan SubKegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 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

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

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 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Indikator Program : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka

Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator Kegiatan : Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Target 100 Persen

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

A. INDIKATOR SUB KEGIATAN

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

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan

B. PENERIMA MANFAAT

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

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

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

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	Belanja Alat Listrik	Rp. 26.463.790
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Belanja Alat Listrik	Rp. 1.379.400

3.	Belanja Tagihan Telepon	Belanja Tagihan Telepon	Rp.	3.000.000
4.	Belanja Tagihan Air	Belanja Tagihan Air	Rp.	6.000.000
5.	Belanja Tagihan Listrik	Belanja Tagihan Listrik	Rp.	18.000.000
	Jumlah		Rp.	54.843.190

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang diajukan adalah Rp. 54.843.190,00 (*lima puluh empat juta delapan ratus empat puluh tiga ribu seratus sembilan puluh rupiah*).

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Bantul, 04 Januari 2024

Kepala Dinas



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

NIP. 196912311996031017

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 Kementrian Sosial 2020 - 2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;

7. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum

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

C. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

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

b. Tujuan Kegiatan

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

II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan dengan target 2 laporan. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor dilaksanakan dengan belanja Alat Tulis Kantor dan Alat Kebersihan dan Bahan Pembersih.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain:

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

III. Tujuan Kegiatan

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

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor:

1. Penyediaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer (cartridge toner dan flash disk);
2. Penyediaan ATK;
3. Penyediaan Alat kebersihan.
4. Pembuatan Emblem Dinas

V. Waktu Pelaksanaan

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

VI. Biaya Yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk SubKegiatan ini adalah sebesar Rp. 49.213.009,00 (*empat puluh sembilan juta dua ratus tiga belas ribu sembilan rupiah*).

VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan SubKegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 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

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦠꦤꦸꦭ

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 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Indikator Program : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka

Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator Kegiatan : Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Target 100 Persen

Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

A. INDIKATOR SUB KEGIATAN

Menu SubKegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	2 Laporan

B. PENERIMA MANFAAT

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

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

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

No.	Uraian	Rincian	Anggaran	
1.	Belanja Bahan-Bahan Kimia	Cairan pembersih	Rp.	10.137.500
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	ATK	Rp.	10.034.985
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Belanja Kertas dan Cover	Rp.	7.753.000
	Jumlah Anggaran		Rp.	49.213.009

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diajukan adalah Rp. 49.213.009,00 (*empat puluh sembilan juta dua ratus tiga belas ribu sembilan rupiah*).

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 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

ꦩꦶꦏꦏꦸꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦠꦤꦶꦱꦺꦴꦱꦶꦭ

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 KEGIATAN (KAK)
ANGGARAN TAHUN 2024
Nomor : B/000.7.2/00101

Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Program	: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka
Kegiatan	: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan	: Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Target 100 Persen
Sub Kegiatan	: Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Indikator Sub Kegiatan	: Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan, Target 12 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 Kementrian Sosial 2020 - 2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimalbidang 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 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum

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

C. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

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

b. Tujuan Kegiatan

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

II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah

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

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan anatar lain:

1. Aspek lingkungan: dalam penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor terkait lingkungan sangat dibutuhkan. Misalnya dalam penyediaan jasa pelayanan umum kantor Dinas Sosial Kabupaten Bantul mengangkat tenaga pengamanan kantor, hal tersebut bisa mendukung terciptanya lingkungan yang diharapkan, yaitu aman dan terjaga.
2. Aspek Ekonomi: penyediaan jasa pelayanan umum kantor sangatlah berpengaruh karena dengan pengangkatan tenaga pelayanan umum berarti ikut mengurangi angka pengangguran dan otomatis mengangkat kesejahteraan masyarakat.
3. Aspek Sosial: pada aspek sosial secara langsung dapat meningkatkan derajat masyarakat, dengan adanya pengangkatan tenaga pelayanan umum maka status sosial yang bersangkutan dimasyarakat sudah bukan lagi pengangguran tetapi sebagai tenaga di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

III. Tujuan Kegiatan

Kegiatan administrasi umum, dengan sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor, perlu direncanakan sebagai dasar dan acuan pelaksanaan kegiatan di Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor :

- 1. Penyediaan Jasa Pengelola Sampah;
- 2. Penyediaan jasa tenaga Non ASN;
- 3. Penyediaan Operasional (ATK, Bahan Komputer, dan Obat-Obatan).

V. Waktu Pelaksanaan

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

VI. Biaya Yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk SubKegiatan ini adalah sebesar Rp. 184.967.936,00 (*seratus delapan puluh empat juta sembilan ratus enam puluh tujuh ribu sembilan ratus tiga puluh enam rupiah*).

VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 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

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦁꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

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 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Program : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka
Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan : Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Target 100 Persen
Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

A. INDIKATOR SUB KEGIATAN

Menu SubKegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan

B. PENERIMA MANFAAT

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

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana anggaran belanja untuk menu SubKegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Kertas HVS	Rp. 740.000
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/Penggandaan	Rp. 4.641.600
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	Flasdisk, Refill Toner Catridge	Rp. 3.575.000

4.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	Box File Dokumen	Rp. 72.000
5.	Belanja Obat-Obatan-Obat	obat-obatan	Rp. 3.200.000
6.	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Karangan Bunga	Rp. 3.500.000
7.	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	Jasa Tenaga Non ASN	Rp. 53.195.112
8.	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	Jasa Tenaga Non ASN	Rp. 106.390.224
9.	Belanja Jasa Pengolahan Sampah	Pengangkutan Sampah	Rp. 2.400.000
10.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	BPJS Kesehatan	Rp. 6.383.520
11.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	BPJS Ketenagakerjaan	Rp. 391.680
12.	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	BPJS Ketenagakerjaan	Rp. 478.800
	Jumlah Anggaran		Rp. 184.967.936

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang diajukan adalah Rp. 184.967.936,00 (*seratus delapan puluh empat juta sembilan ratus enam puluh tujuh ribu sembilan ratus tiga puluh enam rupiah*).

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Bantul, 04 Januari 2024

Kepala Dinas



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

NIP. 196912311996031017

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 Kementrian Sosial 2020 - 2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimalbidang 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 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum

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

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud Kegiatan

Maksud dilaksanakannya kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan Dinas operasional atau lapangan tahun 2024 untuk memenuhi kebutuhan pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan Dinas.

2. Tujuan Kegiatan

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

II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah

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

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan anatar lain:

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

III. Tujuan Kegiatan

Untuk menunjang kelancaran operasional kegiatan di Dinas Sosial.

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Oprasional atau Lapangan :

1. Penyediaan Bahan Bakar dan Pelumas untuk kendaraan Dinas;
2. Penyediaan Pajak, Bea, dan Perizinan Kendaraan Dinas;
3. Penyediaan Penggantian Suku Cadang dan servis Kendaraan Dinas.

V. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Oprasional atau Lapangan antara bulan Januari sampai Desember pada tahun anggaran 2024.

VI. Biaya Yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk SubKegiatan ini adalah sebesar Rp. 460.536.100,00 (*empat ratus enam puluh juta lima ratus tiga puluh enam ribu seratus rupiah*).

VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan SubKegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 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

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦁꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

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 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Indikator Program : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka

Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator Kegiatan : Cakupan Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur, Target 12 Bulan

Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

A. INDIKATOR SUB KEGIATAN

Menu SubKegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	30 Unit

B. PENERIMA MANFAAT

SubKegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan ini dapat memberikan manfaat untuk para pegawai dan juga klien pemerlu pelayanan masalah kesejahteraan sosial di Dinas Sosial.

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

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

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
-----	--------	---------	----------

1.	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Pertamax, Olie/Pelumas	Rp. 255.795.100
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Fotocopy/Penggunaan	Rp. 1.791.000
3.	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	Rp. 28.000.000
4.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Belanja Penggantian Suku Cadang Kendaraan	Rp. 30.645.000
5.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	Servis Kendaraan	Rp. 136.305.000
6.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Darat bermotor - Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	Pengecatan Kendaraan Dinas Roda Enam - Truk	Rp. 8.000.000
	Jumlah Anggaran		Rp. 460.536.100

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang diajukan adalah Rp. 460.536.100,00 (*empat ratus enam puluh juta lima ratus tiga puluh enam ribu seratus rupiah*).

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 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

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦠꦺꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦠꦺꦤ꧀ꦠꦸꦭ

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 KEGIATAN (KAK)
ANGGARAN TAHUN 2024**

Nomor : B/000.7.2/00103

Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Program	: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka
Kegiatan	: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan	: Cakupan Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur, Target 12 Bulan
Sub Kegiatan	: Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Indikator Sub Kegiatan	: Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara, Target 4 Unit

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 Kementrian Sosial 2020 - 2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimalbidang 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 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum

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

C. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

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

b. Tujuan Kegiatan

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

II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah

Indikator Sub Kegiatan pada Kerangka Acuan Kegiatan ini adalah terlaksananya pemeliharaan peralatan dan perlengkapan, seperti pemeliharaan alat pendingin, komputer dan laptop di Kantor Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

Berdasarkan permasalahan yang dipecahkan antara lain :

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

III. Tujuan Kegiatan

Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan alat pendingin, komputer dan laptop di Kantor Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya :

1. Penyediaan Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor Lainnya;
2. Penyediaan Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Pendingin (isi Freon AC dan Pemeliharaan AC);
3. Penyediaan Pemeliharaan Komputer.

V. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya seperti alat pendingin, komputer dan laptop antara bulan Januari sampai Desember pada tahun anggaran 2024.

VI. Biaya Yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk SubKegiatan ini adalah sebesar Rp. 52.790.000,00 (*lima puluh dua juta tujuh ratus sembilan puluh ribu rupiah*).

VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan SubKegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 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

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

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 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Indikator Program : Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka

Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator Kegiatan : Cakupan Pemenuhan Sarana Dan Prasarana Aparatur, Target 12 Bulan

Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

A. INDIKATOR SUB KEGIATAN

Menu SubKegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

No	Indikator Sub Kegiatan	Target Ouput
1.	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	4 Unit

B. PENERIMA MANFAAT

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

C. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana anggaran belanja untuk menu SubKegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	Pemeliharaan Mesin Potong Rumput	Rp. 2.550.000
2.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	Belanja Pemeliharaan Alat Pendingin	Rp. 17.010.000

3.	Belanja Pemeliharaan Komputer - Komputer Unit - Personal Komputer	Pemeliharaan/Perawatan Komputer	Rp. 18.630.000
4.	Belanja Pemeliharaan Komputer - Komputer Unit - Komputer Unit Lainnya	Pemeliharaan/Perawatan Laptop	Rp. 14.600.000
	Jumlah Anggaran		Rp. 52.790.000

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang diajukan adalah Rp. 52.790.000,00 (*lima puluh dua juta tujuh ratus sembilan puluh ribu rupiah*).

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja dibuat tahun 2024 SubKegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 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

ꦩꦶꦏꦏꦺꦴꦩꦸꦥꦏꦁꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭ

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 KEGIATAN (KAK)
ANGGARAN TAHUN 2024**

Nomor : B/000.7.2/00104

Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Program	: Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Target 83 Angka
Kegiatan	: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan	: Cakupan Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur, Target 12 Bulan
Sub Kegiatan	: Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Indikator Sub Kegiatan	: Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi, Target 2 Unit

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 Kementrian Sosial 2020 - 2024;
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;

7. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.

B. Gambaran Umum

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

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud Kegiatan

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

2. Tujuan Kegiatan

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

II. Indikator dan Sudut Pandang Pemecahan Masalah

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

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

III. Tujuan Kegiatan

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

IV. Aktivitas SubKegiatan

Aktivitas SubKegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya :

1. Pengecatan tembok dan plafon;
2. Perbaiki Kolam.

V. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 bulan (Januari s/d Desember) tahun 2024.

VI. Biaya Yang Dibutuhkan

Anggaran yang direncanakan untuk SubKegiatan ini adalah sebesar Rp. 16.970.009,00 (*enam belas juta sembilan ratus tujuh puluh ribu sembilan rupiah*).

VII. Organisasi / Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan SubKegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 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

No.	Uraian	Rincian	Anggaran
1.	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	Perbaikan Kolam	Rp. 222.000

2.	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Kantor	Pemeliharaan Bangunan Shelter Pengecatan Ruang Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas	Rp. 16.748.009
	Jumlah Anggaran		Rp. 16.970.009

Total Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diajukan adalah Rp. 16.970.009,00 (*enam belas juta sembilan ratus tujuh puluh ribu sembilan rupiah*).

D. PENUTUP

Demikian Rencana Anggaran Belanja tahun 2024 SubKegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dibuat agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam melaksanakannya.

Bantul, 04 Januari 2024
Kepala Dinas


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