

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak di susun sebagai bentuk laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran strategisnya.

Laporan ini juga merupakan alat ukur akuntabilitas kinerja dan juga sebagai sarana yang strategis untuk mengevaluasi program dan kegiatan dalam rangka peningkatan kinerja diwaktu yang akan datang, selain memberikan gambaran keberhasilan yang telah dicapai laporan ini juga memberikan gambaran tentang hambatan dan kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan.

Laporan pertanggungjawaban kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak tahun 2021 diukur melalui capaian indikator kinerja utama dan capaian kinerja sasaran. Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021 meliputi 3 (tiga) sasaran yaitu :

1. Meningkatnya Penanganan Program Kemiskinan
2. Meningkatnya Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial.
3. Menurunnya Kemiskinan

Implementasi kegiatan dalam rangka mencapai sasaran kinerja yang ditetapkan, hasilnya sebagai berikut :

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI |
|----|--|--|--------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Meningkatnya Penanganan Program Kemiskinan | Persentase(%) Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) | 81% | 87,29% |
| 2. | Meningkatnya Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial | Persentase(%)Kepuasan Peningkatan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial | 84% | 106% |
| 3. | Menurunnya Kemiskinan | Angka Kemiskinan | 5,00% | 4,58% |

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga kami dapat melaksanakan kegiatan penyusunan Laporan Capaian Kinerja SKPD tahun 2021 dan sekaligus dapat menyelesaikan laporan pelaksanaan kegiatan yaitu Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan dokumen ini mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta memperhatikan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Sosial Kota Pontianak ini merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategisnya yang harapannya dapat dimanfaatkan untuk :

- (1) Bahan evaluasi kinerja
- (2) Penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang
- (3) Penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang,
- (4) Penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Sosial Kota Pontianak tahun 2021 disusun dalam kerangka akuntabilitas Instansi Pemerintah dan juga sebagai alat kendali, alat penilai kualitas kinerja dan alat pendorong terwujudnya GOOD GOVERNANCE, dan dalam perspektif yang lebih luas, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini juga berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik serta bagian dari REFORMASI BIROKRASI Pemerintah Kota Pontianak Semoga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat bermanfaat.

Pontianak, Januari 2022

Kepala Dinas Sosial
Kota Pontianak



dr. DARMANELLY, M.Kes

Pembina Utama Muda

Nip.19620615 198812 2 002

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| RINGKASAN EKSEKUTIF | i |
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. Latar Belakang | 1 |
| 1.2. Tugas Pokok dan Fungsi | 2 |
| 1.3. Gambaran Umum Pelayanan | 21 |
| 1.4. Sumber Daya Manusia | 22 |
| 1.5. Keuangan | 24 |
| 1.6. Sistematika Penulisan | 27 |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA | 28 |
| 2.1. Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2024 | 28 |
| 2.2. Visi dan Misi | 28 |
| 2.3. Tujuan dan Sasaran | 30 |
| 2.4. Strategi dan Kebijakan | 32 |
| 2.5. Rencana Kinerja Tahunan | 34 |
| 2.6. Indikator Kinerja Utama (IKU) | 35 |
| 2.7. Perjanjian Kinerja | 36 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA | 37 |
| 3.1. Pengukuran Kinerja | 37 |
| 3.2. Capaian Kinerja Organisasi | 39 |
| BAB IV PENUTUP | 80 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik. Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Dinas Sosial Kota Pontianak selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas Sosial Kota Pontianak sebagai sub sistem dari sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kota Pontianak, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan kondisinya dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Kota, Propinsi dan Nasional. Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan dengan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Penyusunan LAKIP Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021 dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan, berdasarkan pengukuran kinerja tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan.

Dinas Sosial Kota Pontianak berlokasi di Jalan Gusti Sulung Lelanang No. 1 B Telpon (0561) 732634, Fax. (0561) 733787 Pontianak.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021 mulai menyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Sosial 2020-2024, untuk itu LAKIP Dinas Sosial Kota Pontianak disusun berdasarkan Renstra Dinas Sosial Tahun 2020-2024 tersebut.

1.2 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Dinas Sosial Kota Pontianak merupakan unsur pelaksana bidang sosial, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan Pemerintahan dan pembangunan, urusan sosial berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat. Tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Kota Pontianak mengacu pada Peraturan Walikota Pontianak Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Sosial Kota Pontianak Tanggal 8 Desember 2016.

Fungsi Dinas Sosial:

- a. perumusan kebijakan dibidang sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang sosial;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sosial; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial

Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Pontianak berdasarkan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Sosial Kota Pontianak terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretaris Dinas;
 - a. Kepala Subbagian Umum dan Aparatur; dan
 - b. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial
 - a. Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial
 - b. Kepala Seksi Kelembagaan Sosial; dan
 - c. Kepala Seksi Pembinaan Sosial dan Pelestarian Nilai-Nilai Kepahlawanan.
4. Kepala Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial

- a. Kepala Seksi Bantuan Sosial dan Korban Bencana; dan
 - b. Kepala Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial
5. Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial
- a. Kepala Seksi Tuna Sosial, Anak dan Korban Napza; dan
 - b. Kepala Seksi Penyandang Disabilitas, Lansia dan Orang
6. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas
7. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

Sesuai dengan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Sosial Kota Pontianak, adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Uraian Tugas Jabatan Kepala Dinas adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan kebijakan teknis dibidang sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan Walikota;
- b. Menetapkan program kerja dan kegiatan dibidang sosial sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan kegiatan pembinaan dibidang sosial dengan unit kerja terkait agar kegiatan dapat dilaksanakan secara terarah, terpadu dan selaras;
- d. Mendistribusikan tugas-tugas yang berkaitan dengan dinas sosial kepada Sekretaris, Kepala Bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat terlaksana secara efisien, efektif dan tepat waktu;
- e. Memberikan petunjuk kerja kepada bawahan secara lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya agar tugas dapat dilaksanakan secara benar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. Menyelenggarakan pembinaan administrasi keuangan, kepegawaian, perencanaan, perlengkapan dan pengendalian administrasi pembangunan berdasarkan pedoman dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Walikota;
- g. Mengendalikan kegiatan pada dinas mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi agar program dapat terlaksana sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;

- h. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh sekretariat, bidang-bidang pada dinas dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan target kinerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
- i. Melakukan pengawasan terhadap sekretaris, Kepala Bidang dan seluruh staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- j. Melaporkan kegiatan dibidang sosial baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
- k. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Walikota mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang sosial baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang sosial yang diberikan oleh Walikota.

2. Sekretaris Dinas

Uraian Tugas Jabatan Sekretaris Dinas adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan program kerja dibidang kesekretariatan berdasarkan sasaran dan rencana kerja Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kepada kepala subbagian sesuai dengan tugas pokok, fungsi masing-masing kepala subbagian agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- c. Memberikan petunjuk kerja kepada kepala subbagian dan staf yang dilakukan secara lisan maupun tulisan agar tugas-tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami secara benar;
- d. Melakukan pengawasan kepada kepala subbagian dan seluruh staf di dinas dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- e. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh kepala subbagian pada sekretariat dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;

- f. Membantu pimpinan dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang-bidang yang ada di dinas sesuai dengan petunjuk pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan tugas administrasi umum, kepegawauan, perencanaan dan keuangan, berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- h. Memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan tugas Dinas sesuai dengan peraturan-peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- i. Melaporkan kegiatan dibidang kesekretariatan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
- j. Mengajukan saran dan pertimbangan staf kepada Kepala Dinas mengenai upaya pemecahan masalah baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3. Kepala Subbagian Umum dan Aparatur

Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum dan Aparatur adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja subbagian umum dan aparatur berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada staf secara lisan dan tertulis agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;
- c. Melakukan pengawasan dan evaluasi kepada staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan penataan kearsipan bidang kepegawaian sesuai dengan jumlah pegawai yang ada untuk tertib administrasi;
- e. Melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi pengusulan pembuatan Kartu Istri/Suami (KARIS/KARSU), Kartu Pegawai (KARPEG), Daftar Urut Kepangkatan (DUK),

Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Kenaikan Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat, Tabungan dan Asuransi Pensiun (TASPEN), Asuransi Kesehatan, Ujian Dinas, Pendidikan dan Pelatihan, Satya Lencana, ijin cuti, Kesejahteraan Pegawai, Laporan Pajak Pajak Pribadi (LP2P), investarisasi penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pegawai Negeri (LHKPN), usulan formasi dan mutasi pegawai, Pensiun Pegawai Negeri Sipil, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Standarisasi Jabatan, Analisis Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan, pelayanan data dan informasi, serta administrasi kepegawaian internal sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk tertib administrasi kepegawaian;

- f. Melaksanakan administrasi umum yang berkaitan dengan keprotokolan, perlengkapan dan rumah tangga yang meliputi keamanan, kebersihan, keindahan, penghapusan, pengadaan dan pemeliharaan barang, alat tulis kantor, logistik, operasional kantor, dokumentasi surat menyurat, fasilitasi pertemuan/rapat, urusan perlengkapan dan rumah tangga dinas, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi subbag umum dan aparatur agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. Menyusun rencana kebutuhan barang dan rencana pemeliharaan barang dan pengelolaan rencana umum pengadaan barang dan jasa yang dibutuhkan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. Melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pelayanan publik yang meliputi Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik, Survey Kepuasan Masyarakat, pengolahan pengaduan masyarakat dan memfasilitasi pengembangan budaya kerja sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan secara efisien dan efektif;
- i. Melaksanakan penataan kelembagaan sesuai dengan pedoman dan peraturan Perundang-undangan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan budang umum dan kepegawaian sesuai dengan pedoman dan

peraturan perundang-undangan untuk diajukan kepada atasan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;

- k. Melaporkan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan pedoman dan peraturang perundang-undangan untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan Sekretaris;
- l. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas subbag umum dan aparatur baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang umum dan kepegawaian yang diberikan oleh Sekretaris.

4. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang perencanaan dan keuangan.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada para staf secara lisan dan tertulis agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;
- c. Melakukan pengawasan dan evaluasi kepada staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam melaksanakan tugas;
- d. Melaksanakan penataan kearsipan bidang perencanaan dan keuangan yang ada untuk tertib administrasi;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi kegiatan internal lintas bidang dengan instansi terkait, pembinaan rencana program/kegiatan, pelaporan satuan kerja, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

- f. Menyusun konsep Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kinerja Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran, Road Map Reformasi Birokrasi, dan Pelaporan yang meliputi penyusunan dokumen penetapan kinerja, pengumpulan data kinerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Profil Perangkat Daerah, dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban, Pengukuran Kinerja Kegiatan, Evaluasi Pelaksanaan Penyerapan Anggaran sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi administrasi kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang (SPP-TU) dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS), gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil serta pendapatan daerah sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif;
- h. Melakukan verifikasi administrasi keuangan dan pengesahan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan pelaporan keuangan yang meliputi laporan keuangan, neraca serta catatan atas laporan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang perencanaan dan keuangan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas;
- k. Melaporkan kegiatan dibidang perencanaan dan keuangan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan Sekretaris;
- l. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas perencanaan dan keuangan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan

m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang perencanaan dan keuangan yang diberikan oleh Sekretaris.

5. Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial

Mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi dibidang pemberdayaan sosial.

Uraian tugas Jabatan Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun program kerja dibidang pemberdayaan sosial berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
- b. Membagi tugas kepada para kepala seksi sesuai dengan tugas pokok, fungsi masing-masing seksi agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- c. Memberi petunjuk kerja kepada para kepala seksi dan staf yang dilakukan secara lisan maupun tulisan agar tugas-tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami secara benar;
- d. Melakukan pengawasan kepada kepala seksi dan seluruh personil dibidang pemberdayaan sosial dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- e. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh para kepala seksi pada bidang pemberdayaan sosial dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
- f. Melaksanakan tugas pembinaan yang berkaitan dengan bidang berkaitandengan bidang pemberdayaan sosial berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan program kerja yang berkaitan dengan bidang pemberdayaan sosial, kelembagaan sosial, pembinaan sosial dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran

pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif;

- h. Memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan bidang pemberdayaan sosial, kelembagaan sosial, pembinaan sosial dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- i. Melaporkan kegiatan dibidang pemberdayaan sosial, kelembagaan sosial, pembinaan sosial dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
- j. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang pemberdayaan sosial, kelembagaan sosial, pembinaan sosial dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang pemberdayan sosial, kelembagaan sosial, pembinaan sosial, dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

6. Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial

Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas pokok mengolah dan menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang pemberdayaan sosial.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja seksi pemberdayaan sosial berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada para staf secara lisan maupun tulisan agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;
- c. Melakukan pengawasan dan mengevaluasi kepada para staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;

- d. Melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup seksi Pemberdayaan Sosial yang ada untuk tertib administrasi;
- e. Melaksanakan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur (SOP), melaksanakan kegiatan pemberdayaan sosial meliputi pelatihan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yaitu pelatihan keterampilan berusaha bagi keluarga miskin (wanita rawan sosial) dan bantuan stimulan usaha ekonomi produktif terhadap keluarga miskin, serta Kelompok Usaha Bersama sesuai dengan petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- f. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas;
- g. Melaporkan kegiatan dibidang pemberdayaan sosial dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan Kepala Bidang;
- h. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas Pemberdayaan Sosial baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang pemberdayaan sosial yang diberikan oleh Kepala Bidang.

7. Kepala Seksi Kelembagaan Sosial

Mempunyai tugas pokok mengolah dan menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang kelembagaan sosial.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Seksi Kelembagaan Sosial adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja seksi Kelembagaan Sosial berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada para staf secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;
- c. Melakukan pengawasan dan mengevaluasi kepada para staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun

represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;

- d. Melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup seksi kelembagaan sosial yang ada untuk tertib administrasi;
- e. Melaksanakan kegiatan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) melaksanakan kegiatan kelembagaan sosial meliputi ijin panti/organisasi sosial, ijin sumbangan, rekomendasi undian, pembinaan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), karang taruna, Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), dan organisasi sosial, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) dan bantuan sarana program panti asuhan/panti sosial sesuai dengan petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- f. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas;
- g. Melaporkan kegiatan dibidang kelembagaan sosial dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan Kepala Bidang;
- h. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas Kelembagaan Sosial baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang kelembagaan sosial yang diberikan oleh Kepala Bidang.

8. Kepala Seksi Pembinaan Sosial dan Pelestarian

Mempunyai tugas pokok mengolah dan menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang pembinaan sosial dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Seksi Pembinaan Sosial dan Pelestarian nilai-nilai Kepahlawanan adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja seksi pembinaan sosial dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada para staf secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar.
- c. Melakukan pengawasan dan mengevaluasi kepada para staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup seksi pembinaan sosial dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan yang ada untuk tertib administrasi;
- e. Melaksanakan kegiatan penyusunan Standart Operasional Prosedur (SOP) melaksanakan kegiatan pembinaan sosial dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan pendampingan program keluarga harapan, taruna siaga bencana, pendampingan E - warung, peringatan hati berkabung daerah dan hari pahlawan nasional sesuai dengan petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- f. Melaksanakan tugas pembinaan sosial dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan, agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- g. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang pembinaan sosial dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas;
- h. Melaporkan kegiatan dibidang pembinaan sosial dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan kepala Bidang;
- i. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada kepala Bidang mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas pembinaan sosial dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang pembinaan sosial dan

pelestarian nilai-nilai kepahlawanan yang diberikan oleh Kepala Bidang.

9. Kepala Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial

Kepala Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi di bidang bantuan dan jaminan sosial.

Adapun Uraian Tugas Kepala Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun program kerja dibidang bantuan dan jaminan sosial berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
- b. Membagi tugas kepada para kepala seksi sesuai dengan tugas pokok, fungsi masing-masing seksi agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- c. Memberi petunjuk kerja kepada para kepala seksi dan staf yang dilakukan secara lisan maupun tulisan agar tugas – tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami secara benar;
- d. Melakukan pengawasan kepada kepala seksi dan seluruh personil dibidang bantuan dan jaminan sosial dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- e. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh para kepala seksi pada bidang bantuan dan jaminan sosial dengan membandingkan antara hasil kerja dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
- f. Melaksanakan tugas pembinaan yang berkaitan dengan bidang bantuan dan jaminan sosial berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan program kerja yang berkaitan dengan bidang bantuan sosial dan korban bencana serta bidang perlindungan dan jaminan sosial, berdasarkan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif;

- h. Memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan bidang bantuan sosial dan korban bencana serta bidang perlindungan sosial dan jaminan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- i. Melaporkan kegiatan dibidang bantuan sosial dan korban bencana lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
- j. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang bantuan sosial dan korban bencana serta bidang perlindungan dan jamina sosial baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang bantuan dan jaminan sosial yang diberikan oleh Kepala Dinas.

10. Kepala Seksi Bantuan Sosial dan Korban Bencana

Kepala Seksi Bantuan Sosial dan Korban Bencana mempunyai tugas pokok mengolah dan menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang bantuan sosial dan korban bencana.

Uraian Tugas Jabatan kepaka Seksi Bantuan Sosial dan Korban Bencana adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja seksi bantuan sosial dan korban bencana berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada para staf secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;
- c. Melakukan pengawasan dan mengevaluasi kepada para staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun refresif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup seksi bantuan sosial dan korban bencana yang ada untuk tertib administrasi;

- e. Melaksanakan kegiatan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang bantuan sosial dan korban bencana meliputi bantuan sarana dan prasarana serta bantuan stimulan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (penanggulangan gepeng/orang terlantar, mayat terlantar dan otopsi, psykotik terlantar) dan kegiatan tanggap darurat bencana alam dan sosial sesuai dengan petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- f. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang bantuan sosial dan korban bencana sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas;
- g. Melaporkan kegiatan dibidang bantuan sosial dan korban bencana dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan Kepala Bidang ;
- h. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada kepala Bidang mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas bantuan sosial dan korban bencana baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang bantuan sosial dan korban bencana yang diberikan oleh Kepala Dinas.

11. Kepala Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial

Kepala Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas pokok mengolah dan menyusun bahan perumusankebijakan teknis,melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang perlindungan dan jaminan sosial

Adapun uraian tugas Jabatan kepala Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja seksi perlindungan dan jaminan sosial berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada para staf secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang dilaksnakan dapat dipahami secara baik dan benar;

- c. Melakukan pengawasan dan mengevaluasi kepada para staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup seksi perlindungan dan jaminan sosial yang ada untuk tertib administrasi;
- e. Melaksanakan kegiatan penyusunan standar pelayanan prosedur (SOP) dibidang perlindungan dan jaminan sosial, melaksanakan kegiatan pelayanan non tunai E-Warung (Pelayanan non tunai bagi penerima Kartu Keluarga Sejahtera, Kartu Perlindungan Sosial, Kartu Indonesia Sehat dan Beras Sejahtera), Program Keluarga Harapan sesuai dengan petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- f. Menyusun Konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang perlindungan dan jaminan sosial sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas;
- g. Melaporkan kegiatan bidang perlindungan dan jaminan sosial dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan Kepala Bidang;
- h. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas perlindungan dan jaminan sosial baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang perlindungan dan jaminan sosial yang diberikan oleh Kepala Bidang.

12. Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi sosial mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi dibidang pelayanan dan rehabilitasi sosial.

Uraian tugas Jabatan Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun program kerja dibidang pelayanan dan rehabilitasi sosial berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
- b. Membagi tugas kepada para kepala seksi sesuai dengan tugas pokok, fungsi masing-masing seksi agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- c. Memberi petunjuk kerja kepada para kepala seksi dan staf yang dilakukan secara lisan maupun tulisan agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara benar;
- d. Melakukan pengawasan kepada para kepala seksi dan seluruh personil dibidang pelayanan dan rehabilitasi sosial dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- e. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh para kepala seksi pada bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial dengan membandingkan antara hasil kerja dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
- f. Melaksanakan tugas pembinaan yang berkaitan dengan bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan program kerja yang berkaitan dengan bidang tuna sosial, anak dan korban napza serta penyandang disabilitas, lansia dan orang terlantar, berdasarkan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif;
- h. Memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan bidang tuna sosial, anak dan korban napza serta penyandang disabilitas, lansia dan orang terlantar sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- i. Melaporkan kegiatan dibidang pelayanan dan rehabilitasi sosial baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;

- j. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tuna sosial, anak dan korban napza serta penyandang disabilitas, lansia dan orang terlantar baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang pelayanan dan rehabilitasi sosial yang diberikan oleh Kepala Dinas.

13. Kepala Seksi Tuna Sosial, Anak dan Korban NAPZA

Kepala Seksi Tuna Sosial, Anak dan Korban NAPZA mempunyai tugas pokok mengolah dan menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang tuna sosial, anak dan korban NAPZA.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Seksi Tuna Sosial, Anak dan Korban NAPZA adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja seksi tuna sosial, anak dan korban napza berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas tugas dan memberi petunjuk kerja kepada para staf secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;
- c. Melakukan pengawasan dan mengevaluasi kepada para staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup seksi tuna sosial, anak dan korban napza yang ada untuk tertib administrasi;
- e. Melaksanakan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur (SOP) dibidang tuna sosial, anak dan korban napza, melaksanakan kegiatan pendataan dan pelayanan serta evaluasi terhadap tuna sosial, anak dan korban napza, penanganan anak berhadapan dengan hukum (ABH), satgas Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial, operasional Unit Pelayanan Rehabilitasi Sosial (UPRS), pembinaan dan stimulan bagi pekerja seks komersial dan Penguatan Komunitas Beresiko (ODHA) sesuai dengan petunjuk teknis

dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

- f. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang seksi tuna sosial, anak dan korban napza sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas;
- g. Melaporkan kegiatan dibidang seksi tuna sosial, anak dan korban napza dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan Kepala Bidang;
- h. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas seksi tuna sosial, anak dan korban napza baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang seksi tuna sosial, anak dan korban napza yang diberikan oleh Kepala Bidang.

14. Kepala Seksi Penyandang Disabilitas, Lansia dan Orang Terlantar

Kepala Seksi Penyandang Disabilitas, Lansia dan Orang Terlantar mempunyai tugas pokok mengolah dan menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang penyandang disabilitas, lansia dan orang terlantar.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Seksi Penyandang Disabilitas, Lansia dan Orang Terlantar adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja seksi penyandang disabilitas, lansia dan orang terlantar berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada para staf secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;
- c. Melakukan pengawasan dan mengevaluasi kepada para staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;

- d. Melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup seksi penyandang disabilitas, lansia dan orang terlantar yang ada untuk tertib administrasi;
- e. Melaksanakan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur (SOP) dibidang penyandang disabilitas, lansia dan orang terlantar melaksanakan kegiatan pendataan dan pelayanan terhadap penyandang disabilitas, lansia dan orang terlantar sesuai dengan petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- f. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang seksi penyandang disabilitas, lansia dan orang terlantar sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas;
- g. Melaporkan kegiatan dibidang seksi tuna penyandang disabilitas, lansia dan orang terlantar dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku untuk abahan pertimbangan pengambilan keputusan Kepala Bidang;
- h. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas seksi penyandang disabilitas, lansia dan orang terlantar baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang penyandang disabilitas, lansia dan orang terlantar yang diberikan oleh Kepala Bidang.

1.3 GAMBARAN UMUM PELAYANAN

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal dan Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang standar pelayanan minimal bidang sosial di daerah provinsi dan di daerah kab/Kota, maka pelayanan yang diberikan oleh Dinas Sosial Kota Pontianak memberikan Pelayanan Dasar pada SPM Dinas Sosial yaitu

- a. Rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas telantar di luar panti;
- b. Rehabilitasi sosial dasar anak telantar di luar panti;
- c. Rehabilitasi sosial dasar lanjut usia telantar di luar panti;
- d. Rehabilitasi sosial dasar tuna sosial khususnya gelandangan dan pengemis di luar panti; dan

- e. Perlindungan dan jaminan sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana kabupaten/kota.

Dalam pemberian pelayanan dasar kepada penyandang Disabilitas Terlantar diluar panti, Anak Terlantar diluar panti, Lanjut Usia Terlantar diluar panti serta gelandang dan pengemis berupa layanan pemberian pemenuhan kebutuhan dasar dalam upaya menjunjung tinggi harkat dan martabat sehingga lebih bermanfaat dalam meningkatkan kesejahteraan hidup untuk diri sendiri dan keluarga, pemberian kebutuhan dasar berupa makanan, pakaian dan obat-obatan dan alat bantu. selain itu pelayanan yang diberikan kepada lanjut usia terlantar yang berbasis komunitas merupakan kolaborasi antara Dinas Sosial Kota Pontianak, keluarga dan Lembaga kesejahteraan sosial (LKS) layanan berbasis komunitas ini dalam upaya mengembangkan keberfungsian sosial lanjut usia serta merespon kebutuhan dan permasalahan guna mewujudkan kesejahteraan lansia terlantar. selain itu pelayanan untuk Penyandang Disabilitas Terlantar diluar panti (Difabel) diberikan pelatihan dan pemberdayaan bagi penyandang disabilitas serta diberikan rujukan bagi disabilitas terlantar yang mengalami gangguan psikotik untuk mendapatkan layanan rehabilitasi lanjutan melalui pendekatan berbasis keluarga, komunitas dan residensial. Pelayanan yang diberikan kepada korban bencana alam/ sosial berupa pemberian bantuan makanan, sandang, terpal.

1.4 SUMBER DAYA MANUSIA

Kapasitas sumber daya aparatur yang bertugas pada Dinas Sosial Kota Pontianak sesuai dengan kompetensinya dapat dilihat dari aspek kualifikasi menurut jenjang Tingkat Pendidikan Formal, Kepangkatan dan Jabatan. Data Pegawai Dinas Sosial Kota Pontianak 30 Desember 2021

**Tabel
Data Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan pada
Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021**

| No | Jabatan | Pendidikan | Jumlah |
|-----------|---|-------------------|---------------|
| 1 | Kepala Dinas | S2 | 1 Orang |
| 2 | Sekretaris | S2 | 1 Orang |
| 3 | Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial | S2 | 1 Orang |
| 4 | Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial | S1 | 1 Orang |

| | | | |
|--------------------|--|-----|-----------------|
| 5 | Kepala Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial | S1 | 1 Orang |
| 6 | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan | S2 | 1 Orang |
| 7 | Kasubbag Umum dan Aparatur | S1 | 1 Orang |
| 8 | Kasi Pembinaan Sosial dan Nilai-Nilai Kepahlawanan | S2 | 1 Orang |
| 9 | Kasi Kelembagaan Sosial | S1 | 1 Orang |
| 10 | Kasi Perlindungan dan Jaminan Sosial | S1 | 1 Orang |
| 11 | Kasi Pemberdayaan Sosial | S1 | 1 Orang |
| 12 | Kasi Tuna Sosial Anak dan Korban Napza | S1 | 1 Orang |
| 13 | Kasi Bantuan Sosial dan Korban Bencana | S1 | 1 Orang |
| 14 | Kasi Penyandang Disabilitas Lansia dan Orang Terlantar | S2 | 1 Orang |
| 15 | Pelaksana | S2 | 1 Orang |
| | | S1 | 6 Orang |
| | | D3 | 2 Orang |
| | | SMA | 7 Orang |
| | | SMP | 1 Orang |
| | | SD | 1 Orang |
| J u m l a h | | | 32 Orang |

**Tabel
Data Pegawai Dinas Sosial Kota Pontianak Berdasarkan Golongan
Tahun 2021**

| NO | GOLONGAN | JUMLAH |
|----|--------------|--------|
| 1 | Golongan IV | 5 |
| 2 | Golongan III | 23 |
| 3 | Golongan II | 4 |
| 4 | Golongan I | - |
| | Jumlah | 32 |

**Tabel
Data Pejabat Dinas Sosial Kota Pontianak
Tahun 2021**

| NO | PEJABAT STRUKTURAL | JUMLAH |
|----|------------------------------|----------|
| 1 | Eselon II b | 1 orang |
| 2 | Eselon IIIa | 1 orang |
| 3 | Eselon IIIb | 3 orang |
| 4 | Eselon IVa | 9 orang |
| | JUMLAH | 14 orang |
| NO | PEJABAT FUNGSIONAL | JUMLAH |
| 1 | Penyuluh Sosial Ahli Pertama | 2 orang |
| 2 | Pekerja Sosial Ahli Pertama | 1 orang |

1.5 KEUANGAN

Keberhasilan capaian indikator kinerja, tidak terlepas dari dukungan dana yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dinas Sosial Kota Pontianak, yang termuat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran 2021.

Sejalan dengan visi, misi dan arah kebijakan umum APBD tahun 2021, anggaran keseluruhan setelah perubahan Dinas Sosial Kota Pontianak sebesar Rp.11.363.257.638,00 dengan capaian realisasi anggaran sebesar Rp. 10.855.044.856,00 atau 95,53%

Tabel
Rincian Anggaran dan Realisasi Program dan Kegiatan
Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021

| NO | PROGRAM DAN KEGIATAN | ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN | REALISASI ANGGARAN |
|----------|---|----------------------------|----------------------|
| I | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | 6.904.752.602 | 6.571.365.742 |
| | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat | 28.778.000 | 28.665.900 |
| 1. | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 6.949.000 | 6.886.900 |
| 2. | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | 6.150.000 | 6.100.000 |
| 3. | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | 3.850.000 | 3.850.000 |
| 4. | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 6.079.000 | 6.079.000 |
| 5. | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 5.750.000 | 5.750.000 |
| | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | 5.098.548.520 | 4.795.503.095 |
| 6. | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | 4.733.543.520 | 4.440.293.095 |
| 7. | Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | 352.060.000 | 342.335.000 |
| 8. | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | 12.945.000 | 12.875.000 |
| | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | - | - |
| 9. | Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD | - | - |
| | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | 41.610.000 | 39.702.000 |
| 10. | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | 41.610.000 | 39.702.000 |
| | Administrasi Umum Perangkat Daerah | 488.786.248 | 487.464.520 |
| 11. | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 48.540.550 | 48.510.565 |

| | | | |
|------------|--|----------------------|----------------------|
| 12. | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | 125.238.873 | 125.034.555 |
| 13. | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | 119.999.825 | 119.896.500 |
| 14. | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | 4.000.000 | 3.264.000 |
| 15. | Fasilitasi Kunjungan Tamu | 79.750.000 | 79.750.000 |
| 16. | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 77.757.000 | 77.673.900 |
| 17. | Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD | 33.500.000 | 33.335.000 |
| | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan | 109.561.063 | 103.980.000 |
| 18. | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | 109.561.063 | 103.980.000 |
| | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 770.176.771 | 749.694.902 |
| 19. | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 20.000.000 | 20.000.000 |
| 20. | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 256.030.371 | 235.885.654 |
| 21. | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | - | - |
| 22. | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | 494.146.400 | 493.809.252 |
| | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan | 367.292.000 | 366.355.325 |
| 23. | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | 255.412.000 | 254.680.325 |
| 24. | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | 111.880.000 | 111.675.000 |
| 25. | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | - | - |
| II | Program Pemberdayaan Sosial | 1.480.993.166 | 1.453.092.663 |
| | Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah | 1.480.993.166 | 1.453.092.663 |
| 1. | Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota | 404.564.285 | 394.117.792 |
| 2. | Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota | 425.702.591 | 412.852.591 |
| 3. | Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota | 586.386.290 | 583.721.480 |
| 4. | Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota | 64.340.000 | 62.400.800 |
| 5. | Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) | - | - |
| III | Program Penanganan Warga Negara Migran Korban | 12.243.000 | 2.236.000 |
| | Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke | 12.243.000 | 2.236.000 |

| | Desa/Kelurahan Asal | | |
|-----------|---|----------------------|----------------------|
| 1. | Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal | 12.243.000 | 2.236.000 |
| IV | Program Rehabilitasi Sosial | 1.563.605.600 | 1.457.659.837 |
| | Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial | 876.628.800 | 776.674.041 |
| 1. | Penyediaan Permakanan | - | |
| 2. | Penyediaan Sandang | - | |
| 3. | Penyediaan Alat Bantu | - | |
| 4. | Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga | - | |
| 5. | Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial | 660.968.800 | 597.896.591 |
| 6. | Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat | 159.700.000 | 154.787.450 |
| 7. | Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak | - | |
| 8. | Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar | - | |
| 9. | Pemberian Layanan Data dan Pengaduan | - | |
| 10. | Pemberian Layanan Kedaruratan | 55.960.000 | 23.990.000 |
| 11. | Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga | - | |
| 12. | Pemberian Layanan Rujukan | - | |
| | Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial | 686.976.800 | 680.985.796 |
| 13. | Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial | 336.250.000 | 330.507.800 |
| 14. | Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA | 350.726.800 | 350.477.996 |
| V | Program Perlindungan dan Jaminan Sosial | 1.090.840.270 | 1.079.218.610 |
| | Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah | 1.090.840.270 | 1.079.218.610 |
| 1. | Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota | - | - |
| 2. | Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota | 525.000 | 525.000 |
| 3. | Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga | 1.090.315.270 | 1.078.693.610 |

| | | | |
|------------|--|-----------------------|-----------------------|
| VI | Program Penanganan Bencana | 310.823.000 | 291.472.000 |
| | Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial | 310.823.000 | 291.472.000 |
| 1. | Penyediaan Makanan | 84.495.000 | 67.110.000 |
| 2. | Penyediaan Sandang | 96.100.000 | 95.720.000 |
| 3. | Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi | 68.600.000 | 67.014.000 |
| 4. | Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan | - | - |
| 5. | Pelayanan Dukungan Psikososial | 61.628.000 | 61.628.000 |
| | Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap | - | - |
| 6. | Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana | - | - |
| VII | Program Pengelolaan Makam Pahlawan | - | - |
| | Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional | - | - |
| 1. | Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional | - | - |
| | JUMLAH | 11.363.257.638 | 10.855.044.856 |

1.6 SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab ini menyajikan penjelasan umum organisasi Dinas Sosial Kota Pontianak dengan penekanan aspek strategis organisasi dan menyajikan permasalahan (isu-isu strategis) yang dihadapi organisasi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini menguraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun 2020 pada Dinas Sosial Kota Pontianak.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Pada sub ini menyajikan capaian kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis yang telah ditetapkan sesuai dengan hasil pengukuran kinerja. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja dan realisasi Anggaran.

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak serta langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2020-2024

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah yang tidak terpisahkan dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD). Renstra Perangkat Daerah disusun guna memberikan masukan bagi penyempurnaan penyusunan dokumen RPJMD. Rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah disusun dengan dengan mengacu kepada RPJMD yang sudah ditetapkan dengan Perda.

Rencana strategis satuan kerja perangkat daerah sebagai pedoman bagi Dinas Sosial Kota Pontianak dalam menyusun sasaran, program & kegiatan guna mendukung pembangunan daerah. penyusunan Rencana strategis satuan kerja perangkat daerah mempunyai tujuan untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintah & pembangunan.

2.2. VISI DAN MISI

Penyusunan LAKIP Dinas Sosial Kota Pontianak sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Kota Pontianak sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam LAKIP Dinas Sosial sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pontianak.

Dengan mempertimbangkan arah pembangunan jangka panjang daerah, kondisi, permasalahan dan tantangan pembangunan yang dihadapi serta isu isu strategis yang berkembang, maka VISI KOTA PONTIANAK untuk 5 Tahun mendatang (2020-2024) adalah :

***“Pontianak Kota Khatulistiwa, Berwawasan Lingkungan ,
Cerdas dan Bermartabat”***

Penjelasan dari Visi diatas adalah sebagai berikut :

Pontianak Kota Khatulistiwa :

Kota Pontianak merupakan Kota di Provinsi Kalimantan Barat yang tepat berada dilintasan garis Khatulistiwa

Berwawasan Lingkungan :

Memiliki maksud bahwa aspek lingkungan merupakan hal penting dalam setiap pembangunan di Kota Pontianak menuju Kota yang bersih, hijau, dan teduh

Cerdas :

Kota yang dilengkapi dengan infrastruktur dasar yang nyaman untuk didiami dengan lingkungan yang bersih dan berkelanjutan melalui penerapan solusi cerdas berbasis teknologi informasi serta berorientasi kepada peningkatan kualitas hidup dengan pengelolaan sumber daya kota secara efektif, efisien, inovatif dan terintegrasi.

Bermartabat :

Kota Pontianak memiliki tingkat daya saing dengan masyarakatnya yang berbudaya, toleran terhadap keragaman didukung tata kelola Pemerintahan yang berintegrasi, bersih, melayani, transparansi dan akuntabel.

Untuk mewujudkan visi kota Pontianak Tahun 2020–2024 maka ditetapkan Misi Kota Pontianak sebagai berikut:

1. Mewujudkan kualitas sumber daya manusia yang sehat, cerdas dan berbudaya;
2. Menciptakan infrastruktur perkotaan yang berkualitas dan representatif;
3. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang didukung dengan teknologi informasi, serta aparatur yang berintegritas, bersih dan cerdas;
4. Mewujudkan masyarakat sejahtera, yang mandiri, kreatif dan berdaya saing;
5. Mewujudkan kota yang bersih, hijau, aman, tertib dan berkelanjutan.

Telaahan terhadap visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung Dinas Sosial. Hal ini ditunjukkan melalui:

Pernyataan misi ke 4 : Mewujudkan masyarakat sejahtera, yang mandiri, kreatif dan berdaya saing.

Pada misi ini terlihat jelas peran serta Dinas Sosial dalam memberikan pelayanan berupa Pelayanan Rehabilitasi Sosial dengan urusan wajibnya yang merupakan SPM bidang Sosial yaitu Penyandang Disabilitas Terlantar diluar Panti, Anak Terlantar diluar panti, lanjut usia terlantar diluar panti serta gelandang dan pengemis diluar panti, Pemberian Bantuan dan Jaminan Sosial, dengan urusan wajibnya yang merupakan SPM bidang sosial yaitu Perlindungan dan Jaminan Sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana Kabupaten/Kota dan pemberdayaan Sosial bagi masyarakat kurang mampu untuk meningkatkan harkat dan martabat Penyandang Masalah

Kesejahteraan Sosial (PMKS) hal tersebut sesuai dengan Undang-Undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, urusan sosial merupakan salah satu urusan wajib, serta merujuk pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Dinas Sosial tingkat Kota yang meliputi jenis pelayanan dasar terdiri atas Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di Luar Panti, Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Luar Panti, Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di Luar Panti, Rehabilitasi Sosial Dasar bagi Lanjut Usia Terlantar, Perlindungan dan Jaminan Sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana Kabupaten/Kota.

2.3 TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka meningkatkan tertib dan administrasi dan pelayanan yang prima, Dinas Sosial Kota Pontianak mengoptimalkan pelayanan publik guna mewujudkan lembaga yang komunikatif dalam memberikan pelayanan publik yang prima melalui berbagai bantuan kepada Penyandang Masalah kesejahteraan Sosial (PMKS) . Demi mengoptimalkan pelayanan Dinas Sosial Kota Pontianak membuat janji layanan yaitu :

1. Memberikan Pelayanan Yang Ramah, Sopan, Tepat dan Cepat.
2. Melayani dengan Sepenuh Hati tanpa Pamrih.
3. Bekerja Profesional sesuai dengan Aturan.

2.3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Sosial Kota Pontianak

Kerangka kebijakan penanggulangan kemiskinan fokus pada penduduk golongan menengah kebawah yang semakin membutuhkan sistem perlindungan yang komprehensif, serta adanya potensi meningkatnya kesenjangan antar kelompok miskin dan non miskin yang menjadikan masalah sosial semakin kompleks. Guna mendukung pengentasan kemiskinan serta dalam rangka menghadapi permasalahan isu-isu strategis sekaligus upaya mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dimana Misi yang menjadi urusan Dinas Sosial Kota Pontianak tertuang pada Misi ke empat yaitu *“Mewujudkan masyarakat yang sejahtera, mandiri kreatif dan berdaya saing”* maka dari itu dalam LAKIP Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020 – 2024 telah di tetapkan Tujuan, dan Sasaran yang menjadi kewenangan Dinas Sosial Kota Pontianak.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1-5 tahun ke

depan. Penetapan tujuan pada LAKIP didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama urusan Dinas Sosial Kota Pontianak.

Tujuan yang dirumuskan Dinas Sosial Kota Pontianak dalam menyelaraskan dengan RPJMD Kota Pontianak yaitu **“Menurunnya Kemiskinan”**

Sasaran merupakan penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/ dihasilkan secara nyata oleh Dinas Sosial Kota Pontianak. Oleh karenanya rumusan sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program operasional dan kegiatan pokok organisasi yang bersifat spesifik, terinci dapat terukur dan dapat di capai. Adapun yang menjadi sasaran dalam LAKIP Dinas Sosial Kota Pontianak sebanyak 3 (tiga) sasaran yaitu :

1. Meningkatnya Penanganan Program Kemiskinan
2. Meningkatnya Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial
3. Menurunnya Kemiskinan

Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakan pengalokasian sumber daya organisasi ke dalam strategi organisasi. Guna memenuhi kriteria tersebut maka penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indikator sasaran, yaitu keterangan gejala atau penanda yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan upaya pencapaian sasaran atau dengan kata lain disebut sebagai tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran .

TABEL
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020 - 2024

| NO | TUJUAN | INDIKATOR TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR TUJUAN /SASARAN | Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun Ke- | | | | |
|----|-----------------------|------------------|--|---|---|-----|-------|-------|-----|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | MENURUNNYA KEMISKINAN | ANGKA KEMISKINAN | MENINGKATNYA PENANGANAN PROGRAM KEMISKINAN | Persentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) | 80% | 81% | 81,5% | 82,5% | 84% |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|------|------|------|------|------|
| | | | MENINGKATNYA PELAYANAN DAN REHABILITASI KESEJAHTERAAN SOSIAL | Persentase kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial | 80% | 84% | 87% | 91% | 95% |
| | | | MENURUNNYA KEMISKINAN | Angka Kemiskinan | 4,90 | 5,00 | 4,80 | 4,70 | 4,60 |

2.4 STRATEGI DAN KEBIJAKAN

2.4.1 Strategi

Strategi dan arah kebijakan merupakan cara dan arah kebijakan yang diambil oleh Dinas Sosial Kota Pontianak guna mencapai tujuan dan sasaran. Dalam merumuskan strategi dan kebijakan, perlu dengan mempertimbangkan kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh. Untuk itulah diperlukan analisa terhadap faktor- faktor tersebut dengan melakukan pengelompokan sebagai berikut :

Faktor Eksternal

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pembahasan internal adalah aspek kelembagaan yang terkait dengan kewenangan, fungsi dan peran sumberdaya aparatur, sarana dan prasarana.

1. Aspek Kekuatan

Aspek kekuatan adalah segala sesuatu yang terdapat di dalam kewenangan dan berada di bawah langsung kendali tugas fungsi Dinas Sosial Kota Pontianak yang dapat dimanfaatkan dalam meningkatkan kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak.

2. Aspek Kelemahan

Aspek kelemahan adalah segala sesuatu yang berasal dari dalam dan terkait langsung dengan fungsi dan peranan Dinas Sosial Kota Pontianak yang dapat menjadi kendala dalam peningkatan kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak.

Faktor Eksternal

Faktor-faktor lingkungan strategis yang berpengaruh langsung terhadap kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak yaitu :

1. Aspek Peluang

Pengertian peluang adalah kondisi eksternal yang mendukung dan dapat dimanfaatkan dalam peningkatan kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak.

2. Aspek Ancaman

Ancaman adalah kondisi eksternal yang dapat mengganggu dan menghambat

pengembangan dan peningkatan kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak.

Dari penjabaran diatas, berikut ini adalah strategi yang telah ditetapkan Dinas Sosial Kota Pontianak :

1. Meningkatkan kualitas pemberdayaan sosial, bantuan sosial, perlindungan jaminan sosial dan pelayanan rehabilitasi kesejahteraan sosial
2. Meningkatkan dan mendayagunakan segenap potensi dan sumber-sumber kesejahteraan sosial untuk peningkatan penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

2.4.2 Kebijakan

Arah Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang telah ditetapkan agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Adapun arah kebijakan yang dirumuskan oleh Dinas Sosial Kota Pontianak antara lain :

1. Peningkatan ketersediaan data dan cakupan pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang akuntabel
2. Pembenahan aspek kelembagaan penanggulangan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : Pontianak Kota Khatulistiwa, Berwawasan Lingkungan Yang Cerdas dan Bermatabat

MISI 4 : Mewujudkan Masyarakat Sejahtera Yang Mandiri Kreatif dan Berdaya Saing

| Tujuan | Sasaran | Strategi | Arah Kebijakan |
|-----------------------|--|--|--|
| Menurunnya Kemiskinan | Meningkatnya Penanganan Program Kemiskinan | Meningkatkan kualitas pemberdayaan sosial, bantuan sosial, perlindungan jaminan sosial dan pelayanan | Peningkatan ketersediaan data dan cakupan pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang akuntabel |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | rehabilitasi kesejahteraan sosial | |
| | | | |
| | Meningkatnya Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial | Meningkatkan dan mendayagunakan segenap potensi dan sumber – sumber kesejahteraan sosial untuk meningkatkan penyelenggaraan kesejahteraan sosial | Pembenahan aspek kelembagaan penanggulangan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial |

2.5 RENCANA KINERJA TAHUNAN

Rencana Kinerja Tahunan adalah penjabaran dari Rencana strategis yang telah disusun. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan AKIP, bahwa dalam dokumen Rencana Kinerja tersebut terdapat 3 (tiga) hal yang harus terpenuhi yaitu sasaran strategis, indikator kinerja dan target. Sasaran dalam rencana kinerja tahunan ini adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Dinas Sosial Kota Pontianak dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur dalam kurun waktu satu tahun yakni tahun 2021. Selanjutnya Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator kinerja ini dapat berupa output maupun outcome. Adapun target merupakan ukuran kuantitatif dari setiap indikator kinerja yang akan dicapai dalam tahun 2021. Sasaran strategis dan indikator kinerja sebagai alat ukur keberhasilan sasaran strategis dan target yang akan dicapai selama tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Sasaran, Indikator Kinerja Sasaran, dan Target Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021

| NO | SASARAN | INDIKATOR KINERJA SASARAN | TARGET | PROGRAM |
|----|--|---|--------|---|
| 1. | Meningkatnya Penanganan Program Kemiskinan | Persentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) (%) | 81% | 1. Pemberdayaan Sosial 2. Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan |
| 2 | Meningkatnya Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial | Persentase Kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (%) | 84% | 1. Rehabilitasi Sosial 2. Perlindungan dan Jaminan Sosial 3. Penanganan Bencana |

| | | | | |
|---|-----------------------|------------------|-------|---|
| | | | | 4. Pengelolaan Taman Makam Pahlawan |
| 3 | Menurunnya Kemiskinan | Angka Kemiskinan | 5,00% | 1. Pemberdayaan Sosial 2. Rehabilitasi Sosial 3. Perlindungan dan Jaminan Sosial 4. Penanganan Bencana |

2.6 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) Dinas Sosial Kota Pontianak menetapkan beberapa indikator kinerja utama untuk tahun 2021 yang diimplementasikan/dijabarkan ke dalam indikator kinerja kegiatan (Indikator Kinerja Outcome). Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021 yaitu :

Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Sosial Kota Pontianak

| | | | |
|----|-------------------|---|--|
| 1. | Satuan Organisasi | : | Dinas Sosial Kota Pontianak |
| 2. | Tugas Pokok | : | Dinas Sosial Kota Pontianak mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang sosial |
| 3. | Fungsi | : | a Perumusan Kebijakan dibidang Sosial; b Pelaksanaan Kebijakan dibidang Sosial; c Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan dibidang Sosial; d Pelaksanaan Administrasi Dinas Sosial dan; e Pelaksanaan Fungsi Lain yang diberikan oleh Walikota yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial. |

| SASARAN STRATEGIS | | INDIKATOR KINERJA UTAMA | | PENJELASAN/ASALAN/ FORMULASI PERHITUNGAN |
|-------------------|--|-------------------------|---|---|
| 1 | Meningkatnya Penanganan Program Kemiskinan | 1 | Persentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) | $\frac{\text{Jumlah Pemenuhan Kebutuhan Dasar PMKS}}{\text{Jumlah Penerima Kebutuhan Dasar PMKS}} \times 100\%$ |
| 2 | Meningkatnya Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial | 2 | Persentase Kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial | $\frac{\text{Jumlah Pelayanan Kesejahteraan Sosial yang ditangani}}{\text{Jumlah Pelayanan Kesejahteraan Sosial Yang Diajukan}} \times 100\%$ |
| 3 | Menurunnya Kemiskinan | 3 | Angka Kemiskinan | Data BPS Kota Pontianak |

2.7 PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja dan tata cara revidi atas laporan kinerja instansi pemerintah, bahwa dalam mewujudkan tata Kelola pemerintahan, kepala perangkat daerah diwajibkan untuk Menyusun Perjanjian Kinerja. Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020 di susun dengan memperhatikan Rencana Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020-2024.

Perjanjian Kinerja ini dibuat sebagai alat kendali pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2021 dalam mencapai sasaran strategis Dinas Sosial Kota Pontianak. Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Tahun 2021 merupakan target kinerja tahun pertama dari Renstra Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020-2024, yang memuat sasaran strategis indikator kinerja yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Kota Pontianak. Adapun Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Sosial Kota Pontianak dengan Walikota Pontianak adalah sebagai berikut :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 DINAS SOSIAL KOTA PONTIANAK

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja Utama | Target |
|----|---|--|--------|
| 1. | Meningkatnya Penanganan Program Kemiskinan | Perentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) | 81% |
| 2. | Meningkatnya Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial | Persentase Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial | 84% |
| 3. | Menurunnya Kemiskinan | Angka Kemiskinan | 5% |

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Pengukuran Kinerja

Akuntabilitas Kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja Deputi Bidang Investigasi yang ditujukan untuk memenuhi target rencana kinerja yang telah ditetapkan. Dalam uraian berikut disajikan pula akuntabilitas Deputi Bidang Investigasi dari aspek keuangan, sumber daya manusia, dan sarana prasarana sebagai unsur penunjang pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Evaluasi kinerja dimulai dengan pengukuran kinerja yang mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran dalam rangka mewujudkan misi yang telah ditetapkan.

Pengukuran Capaian Kinerja Organisasi merupakan bagian penting dari pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pengukuran Capaian Kinerja adalah kegiatan manajemen yang bersifat sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang diarahkan untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagaimana yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Organisasi Perangkat Daerah.

Dalam Laporan Kinerja ini, Pengukuran Kinerja mencakup 3 (tiga) unsur utama, yaitu :

- 1) Pengukuran Kinerja Program dan Kegiatan, yang diarahkan pada pengukuran kinerja keluaran (*output*), dengan cara membandingkan antara target output yang ditetapkan dari masing-masing indikator kinerja kegiatan dengan realiasi yang dicapai.
- 2) Pengukuran Kinerja Tujuan dan Sasaran, yang diarahkan pada pengukuran kinerja hasil (*outcome*), dengan cara membandingkan antara target outcome yang ditetapkan dari masing-masing indikator kinerja dengan realiasi yang dicapai.
- 3) Pengukuran Kinerja Anggaran, yang diarahkan pada pengukuran masing-masing anggaran untuk tiap-tiap kegiatan, dengan cara membandingkan antara target (pagu) anggaran yang ditetapkan dengan realisasi penggunaan anggaran.

Selanjutnya hasil Pengukuran Capaian Kinerja terhadap seluruh capaian target Tujuan dan Sasaran, Program dan Kegiatan dan Realiasi Anggaran dilakukan dengan menggunakan format Pengukuran Capaian Kinerja sebagaimana termuat pada Bab III Laporan Kinerja ini.

Dengan Pengukuran Capaian Kinerja yang cermat dan menggunakan indikator kinerja yang tepat maka diharapkan Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah dapat mengetahui capaian kinerja yang telah dihasilkan dan mengetahui serta mampu mengidentifikasi faktor-faktor yang menjadi kunci keberhasilan atau kegagalan serta kelemahan-kelemahan dari pelaksanaan setiap program dan kegiatan dalam rangka mencapai sasaran strategis. Dalam laporan akuntabilitas kinerja ini menggunakan metode pengukuran sebagai berikut :

1.1 Metode Perbandingan Rencana dan Realisasi

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut :

- 1) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, menggunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

- 2) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Indikator Kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Atau

$$\text{Indikator Kinerja} = \frac{2 \times \text{Rencana} - \text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Pengukuran Capaian Kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan Rencana Kinerja Tahunan yang ditetapkan dapat diketahui dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator *outcomes* atau minimal *output* dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

1.2 Metode Penyimpulan Capaian Kinerja Sasaran

Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan baik untuk masing-masing indikator kerjanya maupun untuk capaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

3.2. Capaian Kinerja Organisasi

| Interval | Kategori |
|------------------------|--------------------------|
| > 85 | = Sangat Berhasil |
| $70 < \bar{x} \leq 85$ | = Berhasil |
| $55 < \bar{x} \leq 70$ | = Cukup Berhasil |
| ≤ 55 | = Tidak Berhasil |

Analisa capaian kinerja ditujukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan serta hambatan kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah pemecahan masalah yang diambil oleh masing-masing Perangkat Daerah pengampu kebijakan dalam rangka memenuhi target kinerja dari masing - masing indikator kinerja sasaran (*outcome*) dan indikator kinerja kegiatan (*output*) yang ingin dicapai dan dilaksanakan pada tahun anggaran 2021. Selain itu disajikan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan program dan kegiatan sebagai input bagi proses pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.

Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Kota Pontianak ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kota Pontianak Nomor

07/Dinsos/Tahun 2021 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021 Untuk setiap pernyataan indikator kinerja utama Dinas Sosial Kota Pontianak tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagaimana tertuang dalam Permenpan Nomor 53 Tahun 2014 sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

SASARAN STRATEGIS : MENINGKATNYA PENANGANAN PROGRAM
KEMISKINAN
OPD PENGAMPU : DINAS SOSIAL

| NO | INDIKATOR KINERJA | TARGET | CAPAIAN |
|----|---|--------|---------|
| 1 | Persentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) | 81% | 87,29% |

1. Membandingkan Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun Ini

Evaluasi dan Analisis terhadap Capaian Kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021 yaitu Meningkatnya Penanganan Program Kemiskinan dengan capaian Indikator Persentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) secara rinci dapat dijelaskan dengan tabel sebagai berikut:

Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | % |
|----|--|---|--------|-----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Meningkatnya Penanganan Program Kemiskinan | Persentase (%) Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) | 81% | 87,29% | 70,65% |

Sumber : Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021

Dari tabel pada Sasaran Strategis Dinas Sosial Kota Pontianak, untuk Indikator Kinerja Utama tercermin dengan pencapaian indikator berikut:

- 1) Persentase (%) Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) realisasinya sebesar 129% Nilai realisasi ini menunjukkan lebih baik dari target sebesar 80%. Hal ini dapat disimpulkan Capaian Indikator Kinerja Utama Persentase (%) Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dikategorikan **“ Berhasil”** Dengan Pencapaian Indikator Sasaran adalah 70,65%

Adapun Program yang mendukung adalah :

- a. Program Pemberdayaan Sosial
 - Kegiatan Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota
 - Sub Kegiatan :
 - Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota
 - Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota
- b. Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan kegiatan Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari titik debarkasi di daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal
 - Sub Kegiatan : Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari titik debarkasi di daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal

2. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2021 Dengan Beberapa Tahun Terakhir

Evaluasi dan Analisis terhadap Capaian Kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021, juga dapat dilihat dari perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan beberapa Tahun terakhir yaitu Realisasi Indikator Kinerja Utama pada Tahun 2019, 2020 dan di Tahun 2021. Berikut Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun sebelumnya, sebagai berikut:

Perbandingan Realisasi Serta Capaian Indikator Kinerja Sasaran di Tahun 2021 dengan Beberapa Tahun Sebelumnya

| No | Indikator Kinerja Utama | Target | Realisasi Tahun 2019 | Realisasi Tahun 2020 | Realisasi Tahun 2021 | Capaian Kinerja Tahun 2021 |
|-----|---|--------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | |
| 1. | Persentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) | 81% | - | 129% | 87,29% | 70,65% |

Sumber : Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021

Di Tahun 2019 dan Tahun 2020 Indikator Kinerja Utama pada Dinas Sosial Kota Pontianak terdapat perbedaan dengan Indikator Kinerja Utama Tahun 2019 yang mana di Tahun 2020 merupakan tahun awal periode RPJMD Kota Pontianak yaitu Tahun 2020-2024 dan juga merupakan Tahun awal Periode Renstranya Dinas Sosial Kota Pontianak. Evaluasi dan analisis capaian Indikator Kinerja Utama, pada Indikator sebagai berikut :

- 1) Persentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Target pada indikator kinerja Utama pada Persentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) tahun 2021 adalah 81 %. Realisasinya di Tahun 2021 sebesar 87,29% Realisasi dimaksud, Sudah diatas Target dengan kategori Berhasil. Dengan Pencapaian Indikator Sasaran adalah 70,65%

3. Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD

Capaian Indikator Sasaran Dinas Sosial Kota Pontianak, apabila dibandingkan dengan Target Tahun 2021 dan Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD sudah masuk pada kategori berhasil. Lebih jelasnya Perbandingan Capaian Kinerja dengan Target Tahun 2021 maupun Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD dapat dilihat pada Tabel berikut :

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Target Tahun 2021 dan Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD

| No | Indikator Kinerja Utama | Target | Realisasi | Target |
|------------|---|---------------|------------------|----------------|
| | | 2021 | 2021 | Renstra |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1. | Persentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) | 81% | 87,29% | 81% |

Sumber : Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021

Berikut ini Analisis Capaian Kinerja Indikator :

- 1)** Persentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), Untuk indikator ini, target di Tahun 2021 yaitu sebesar 81%, dengan Realisasi Indikator Kinerjanya sebesar 87,29 %. Sehingga dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja Utama Persentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) di Tahun 2021 “ Berhasil” dengan pencapaian sebesar 70,65%.

Dapat dijelaskan bahwa Indikator Kinerja Utama Persentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) tidak mengampu IKU Kota Pontianak sehingga Indikator tersebut tidak ada di target RPJMD.

4. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2021 Dengan Standar Nasional

Evaluasi capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Kota Pontianak dengan standar Nasional dapat dijelaskan untuk Indikator Persentase (%) Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) tidak ada perbandingannya dengan standar nasional yaitu dengan Kementerian Sosial

**5. Analisa Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan Atau Peningkatan/
Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan**

Pada Tabel menyajikan Analisis Penyebab dan Solusi yang telah dilakukan untuk mengatasi Penurunan Capaian ataupun mengoptimalkan Capaian.

**Analisis Penyebab Peningkatan/ Penurunan Capaian Kinerja
Pemerintah Kota Pontianak Serta Alternatif Solusi yang
dilakukan Tahun 2021**

| No | Indikator Kinerja Utama | Peningkatan/Penurunan | Penyebab | Solusi yang dilakukan |
|----|---|-----------------------|--|---|
| 1 | Persentase (%) Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) | - | Upaya Peningkatan Penghasilan dan Modal Usaha bagi masyarakat miskin | <p>1 Meningkatkan Pelayanan pada Sistem Layanan Rujukan Terpadu Dinas Sosial Kota Pontianak dengan cara bekerjasama dengan berbagai pihak terkait dan OPD-OPD yang mempunyai program sosial dan lembaga yang bisa dijadikan mitra kerja SLRT dalam upaya penanganan pengaduan dan penjangkauan bagi masyarakat miskin</p> <p>2 Dinas Sosial Kota Pontianak Mengadakan Pelatihan Satpam dan Menjahit Bagi Masyarakat Miskin dengan harapan melalui pelatihan tersebut dapat meningkatkan keterampilan untuk mendapatkan pekerjaan</p> <p>3 Dinas Sosial Kota Pontianak melakukan upaya rehabilitasi dasar kepada warga negara Migran Korban Tindak Kekerasan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan dasar dan pembinaan mental selanjutnya dilakukan upaya rujukan atau reunifikasi kepada keluarga dengan harapan dapat menjalankan fungsi sosialnya secara normal.</p> |

Dari Tabel dapat disampaikan Analisis Penyebab dan Solusi mengatasi masalah yang diuraikan sebagai berikut :

- 1) Persentase (%) Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Realisasi Indikator Kinerja Utama pada Persentase (%) Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)

Tahun 2021 sebesar 87,29 % dan sudah berada di atas Target sebesar 81%. Adapun upaya yang dilakukan oleh Dinas Sosial Kota Pontianak untuk Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yaitu :

- ❖ Meningkatkan Pelayanan pada Sistem Layanan Rujukan Terpadu Dinas Sosial Kota Pontianak dengan cara bekerjasama dengan berbagai pihak terkait dan OPD-OPD yang mempunyai program sosial dan lembaga yang bisa dijadikan mitra kerja SLRT dalam upaya penanganan pengaduan dan penjangkauan bagi masyarakat miskin
- Pemerintah Republik Indonesia telah berkomitmen menurunkan angka kemiskinan, Salah satu bentuk perwujudan komitmen tersebut adalah meningkatkan kecepatan dan ketepatan penjangkauan penduduk miskin untuk Kota Pontianak mengakses lebih banyak program penanggulangan kemiskinan. Kementerian Sosial Republik Indonesia mewujudkan komitmen ini dengan cara membangun lembaga pelayanan dan perlindungan sosial terpadu di daerah yang diharapkan mampu menjadi pilar percepatan dan ketepatan pelayanan bagi masyarakat miskin yaitu Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT).

Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) adalah lembaga yang dibentuk pemerintah daerah melalui Dinas Sosial untuk memudahkan warga miskin dan rentan miskin menjangkau layanan perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan.

Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) yang membantu untuk mengidentifikasi kebutuhan masyarakat miskin dan rentan berdasarkan profil dalam Daftar Penerima Manfaat dan menghubungkan mereka dengan program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang dilakukan oleh pemerintah (Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota) sesuai dengan kebutuhan mereka.

Warga dapat menyampaikan keluhan permasalahan sosial melalui Sekretariat SLRT Kota Pontiaak yang bernama Sekretariat SLRT Berkah Khatulisiwa. Sekretariat SLRT Berkah Khatulistiwa yang beralamat di Jl. Gusti Sululelanang No 1 B Kota Pontianak. Program SLRT telah dijalankan oleh Kementerian Sosial melalui Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial dengan mengacu kepada Peraturan

Presiden No.2 tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan Peraturan Menteri Sosial No. 27 tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial RI. Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Kota Pontianak dibentuk dengan tujuan :

1. Menjadi pusat informasi program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan, baik yang dikelola oleh pemerintah pusat, provinsi, kota maupun swasta.
2. Menyediakan pelayanan perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan untuk warga miskin dan rentan miskin serta Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang terpadu.
3. Menyediakan pelayanan rujukan untuk program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang terpadu untuk warga miskin dan rentan miskin.
4. Membantu mengidentifikasi keluhan warga miskin dan rentan miskin serta memantau penanganan keluhan tersebut serta Memastikan keluhan warga miskin dan rentan miskin tertangani dengan baik oleh pengelola program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan untuk mempercepat warga miskin dan rentan miskin mengakses bantuan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan.

Kelompok Sasaran dan Penerima Manfaat Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) antara lain:

1. Warga miskin dan rentan miskin yang terdapat atau tidak terdapat dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)
2. Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial
3. Masyarakat yang memerlukan pelayanan perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan.

Sebagai pusat informasi, SLRT Kota Pontianak bekerjasama dengan berbagai pihak terkait dan OPD-OPD yang mempunyai program sosial dan lembaga yang bisa dijadikan mitra kerja SLRT yaitu :

1. Dinas Kesehatan Kota Pontianak
2. Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Pontianak
3. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pontianak
4. Dinas Pendidikan Kota Pontianak
5. Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak

6. Camat dan Lurah se Kota Pontianak
7. Rumah Sakit Sultan Syarif Muhammad AL-Kadrie Pontianak
8. Rumah Sakit Jiwa Alianyang Kota Pontianak
9. Rumah Sakit Umum Daerah Dr Soedarso
10. Rumah Sakit Umum Antonius
11. Yayasan Mujahidin
12. Badan Amal Zakat Nasional (BAZNAS)
13. Rumah Zakat



- ❖ Dinas Sosial Kota Pontianak Mengadakan Pelatihan Bagi Masyarakat Miskin dengan harapan melalui pelatihan tersebut dapat meningkatkan keterampilan untuk mendapatkan pekerjaan. Bahwa penyelenggaraan kesejahteraan sosial adalah merupakan upaya yang harus dilakukan secara terarah, terpadu dan berkelanjutan yang harus dilakukan oleh pemerintah daerah dan masyarakat dalam bentuk pelayanan sosial guna memenuhi kebutuhan dasar setiap warga Negara, yang meliputi rehabilitas sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosiasl dan perlindungan sosial. Secara umum bahwa pelayanan kesejahteraan sosial ditujukan untuk meningkatkan kualitas kehidupan dan

kesejahteraan sosial, bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS). Oleh karena itu diperlukan adanya upaya-upaya yang nyata agar kesamaan dan kesetaraan dengan warga Negara Indonesia lainnya dapat terwujud, terpadu dan berkesinambungan yang pada akhirnya akan menciptakan kemandirian dan kesejahteraan hidup bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial. sebagai salah satu bentuk pelayanan kesejahteraan sosial melakukan kegiatan pelatihan keterampilan bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) Pelatihan Satpam. Kegiatan pelatihan Satpam dimaksudkan agar para penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) memiliki bekal dalam mengarungi kehidupan dimasa datang. Mereka yang menjadi peserta adalah penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) yang sudah berusia diatas 17 tahun dan dalam masa produktif. Peserta juga harus memenuhi kriteria calon peserta satpam serta memiliki niat yang kuat untuk menjadi seorang satpam. Pelatihan satpam ini diharapkan dapat menjadi mata pencahrian sehingga tanggung jawab mencari nafkah menjadi tanggung jawabnya dapat ditunaikan. Memiliki keterampilan satpam bersertifikat merupakan skil yang membuka peluang kerja yang sangat bagus mengingat banyaknya perusahaan atau lembaga yang membutuhkan jasa stapam professional dan bersertifikat Diharapkan dengan adanya keterampilan yang dimiliki, maka para penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) dalam pelatihan Keterampilan Bagi Penyandang masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Pelatihan Satpam mendapatkan keterampilan yang baik dan dapat menjadi sumber penghasilan bagi mereka sebagai modal untuk hidup yang lebih baik dan dapat meningkatkan pemenuhan kebutuhan dasarnya. Pelaksanaan kegiatan pelatihan keterampilan bagi pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial (PPKS) melalui pelatihan satpam yang dilaksanakan pada tanggal 18 Februari s/d 9 Maret 2021 bertempat di Kolam Renang Muara Kapuas. Adapun yang menjadi Narasumber Pelatihan Satpam terdiri dari dua instansi yaitu Kepolisian Daerah Kalimantan Barat (Bidang Linmas) dan PT. Brigade Delapan Enam . Adapun Narasumber tersebut di tetapkan

melalui Surat Tugas yang di keluarkan oleh Kepala Dinas Sosial Kota Pontianak nomor :465/DINSOS/2021.



- ❖ Dinas Sosial Kota Pontianak Mengadakan Pelatihan Bagi Wanita Rawan Sosial Ekonomi dengan harapan melalui pelatihan tersebut dapat meningkatkan keterampilan untuk mendapatkan pekerjaan. Bahwa penyelenggaraan kesejahteraan sosial adalah merupakan upaya yang harus dilakukan secara terarah, terpadu dan berkelanjutan yang harus dilakukan oleh pemerintah daerah dan masyarakat dalam bentuk pelayanan sosial guna memenuhi kebutuhan dasar setiap warga Negara, yang meliputi rehabilitas sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan perlindungan sosial. Secara umum bahwa pelayanan kesejahteraan sosial ditujukan untuk meningkatkan kualitas kehidupan dan kesejahteraan sosial, bagi Wanita Rawan Sosial. Oleh karena itu diperlukan adanya upaya-upaya yang nyata agar kesamaan dan kesetaraan dengan warga Negara Indonesia lainnya dapat terwujud, terpadu dan berkesinambungan yang pada akhirnya akan menciptakan kemandirian dan kesejahteraan hidup bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial. sebagai salah satu bentuk pelayanan kesejahteraan sosial melakukan kegiatan pelatihan keterampilan bagi Wanita Rawan Sosial Pelatihan Menjahit . Kegiatan pelatihan Menjahit dimaksudkan agar para pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial memiliki bekal dalam mengarungi kehidupan dimasa datang. Mereka yang menjadi peserta adalah Wanita Rawan Sosial yang sudah berusia diatas 17 tahun dan dalam masa produktif. Peserta juga harus memenuhi kriteria calon peserta pelatihan menjahit serta memiliki niat yang kuat untuk menjadi seorang penjahit. Pelatihan satpam ini

diharapkan dapat menjadi mata pencaharian sehingga tanggung jawab mencari nafkah menjadi tanggung jawabnya dapat ditunaikan. Diharapkan dengan adanya keterampilan yang dimiliki, maka para Wanita Rawan Sosial dalam pelatihan Keterampilan Bagi Wanita Rawan Sosial Pelatihan Menjahit mendapatkan keterampilan yang baik dan dapat menjadi sumber penghasilan bagi mereka sebagai modal untuk hidup yang lebih baik dan dapat meningkatkan pemenuhan kebutuhan dasarnya. Pelaksanaan kegiatan pelatihan keterampilan bagi Wanita Rawan Sosial melalui pelatihan menjahit yang dilaksanakan pada tanggal 18 Maret s/d 6 April 2021 bertempat di Kursus Menjahit Nelly Jl Prof M.Yamin Gg Sederhana No 10 a. Adapun yang menjadi Narasumber/Instruktur Pelatihan Menjahit yaitu Nelly Suryana . Adapun Narasumber tersebut di tetapkan melalui Surat Tugas yang di keluarkan oleh Kepala Dinas Sosial Kota Pontianak nomor :465//DINSOS/IV/2021.



- ❖ Dinas Sosial Kota Pontianak memberikan Pelatihan Menjahit bagi Penyandang Disabilitas dengan tujuan memberikan Keterampilan bagi Penyandang Disabilitas agar menjadi sumber penghasilan bagi mereka sebagai modal untuk hidup yang lebih baik dan dapat meningkatkan pemenuhan kebutuhan dasarnya. Pelaksanaan kegiatan Pelatihan Menjahit bagi Penyandang Disabilitas dilaksanakan pada tanggal 6 Agustus s/d 30 Agustus 2021 bertempat di Kursus Menjahit Ayfa Jl. Tanjung Raya 2 Gg. Nusa Permai. Adapun yang menjadi Narasumber /Instruktur Pelatihan Menjahit Ayfa yaitu Kiswandi. Adapun Narasumber tersebut di tetapkan melalui Surat Tugas yang di keluarkan oleh Kepala Dinas Sosial Kota Pontianak nomor : 465/ /Dinsos/VIII/2021



6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel berikut menyajikan Analisis Efisiensi Anggaran yang mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Utama.

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Dana Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021

| No | SASARAN | PROGRAM DAN KEGIATAN | ANGGARAN | | | | TINGKAT EFISIENSI | |
|----|---|--|-------------|-------------|-----|-----------------|-------------------|-----|
| | | | TARGET | REALISASI | % | REALISASI FISIK | | |
| 1 | Meningkatnya Penanganan Program Kemiskinan | Program Pemberdayaan Sosial | 990.950.575 | 977.839.272 | 99% | 100% | 13.111.303 | 1% |
| | | Kegiatan Pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial daerah Kabupaten/Kota | 990.950.575 | 977.839.272 | 99% | 100% | 13.111.303 | 1% |
| | | 1 Sub Kegiatan : Peningkatan Kemampuan Potensi pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan kabupaten/Kota | 404.564.285 | 394.117.792 | 97% | 141,88% | 10.446.493 | 3% |
| | | 2 Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan kabupaten/Kota | 586.386.290 | 583.721.480 | 99% | 100% | 2.664.810 | 1% |
| | | Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan | 12.243.000 | 2.236.000 | 18% | 20% | 10.007.000 | 82% |

| | | | | | | | | |
|--------------|---|---|---------------|-------------|-----|--------|------------|-----|
| | | Kegiatan : Pemulangan Warga Negara Migran Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/kota untuk dipulangkan k Desa/ Kelurahan asal | 12.243.000 | 2.236.000 | 18% | 20% | 10.007.000 | 82% |
| | 1 | Sub Kegiatan: Fasiltasi Pemulangan Warga Negara Migran Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/kota untuk dipulangkan k Desa/ Kelurahan asal | 12.243.000 | 2.236.000 | 18% | 20% | 10.007.000 | 82% |
| TOTAL | | | 1.003.193.575 | 980.075.272 | 98% | 87,29% | 23.118.303 | 2% |

Dari tabel diuraikan Analisis efisiensi Penggunaan untuk masing – masing Indikator adalah sebagai berikut :

1) Persentase (%) Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial

Untuk mencapai indikator keberhasilan sebagaimana yang telah diuraikan pada bagian depan laporan ini, selain faktor pendukung maka aspek keuangan sangat berpengaruh untuk mencapai indikator keberhasilan dimaksud. Operasional kegiatan dapat dilaksanakan apabila didukung pembiayaan yang memadai. Sumber pembiayaan kegiatan dimaksud berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak. Realisasi kegiatan ini pada Tahun Anggaran 2021 mencapai Rp.980.075.272,00 atau sekitar 98% dari Pagu Rp. 1.003.193.575,00 Terdapat efisiensi dari Anggaran yang sudah dialokasikan sebesar Rp.23.118.303,00 (2%)

7. Analisis Program/ Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Adapun analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja sebagai berikut:

- 1) Strategi penunjang keberhasilan pencapaian Indikator Kinerja Utama Persentase (%) Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial tahun 2020 melalui pelaksanaan 2 (dua) Program , 2 (dua) kegiatan dan 3 sub kegiatan dapat digambarkan sebagai berikut :

a) Program Pemberdayaan Sosial

| No | Uraian Program | Sasaran Program | Indikator Sasaran Program (Outcome) | Target | Realisasi | Capaian |
|----|---------------------|-----------------------------------|---|--------|-----------|---------|
| 1. | Pemberdayaan Sosial | Meningkatnya Kesejahteraan Sosial | Persentase peningkatan Kesejahteraan Sosial Bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial | 80% | 80% | 100% |

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

- ✓ Indikator sasaran program Persentase peningkatan Kesejahteraan Sosial Bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial realisasi sebesar 80 % sama dengan target sebesar 80 % atau tercapai 100 %. Indikator kinerja program tersebut masuk kategori **Sangat Berhasil**.

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Pelaksanaan pencapaian indikator program didukung dengan 1 kegiatan dan 2 sub kegiatan sebagai berikut :

Kegiatan : Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota :

Sub Kegiatan :

- 1) Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota output sub kegiatan yaitu :
Jumlah Pelayanan Pengaduan pada Sistem Layanan Rujukan Terpadu dan Jumlah Penanganan Pengaduan Masalah Kesejahteraan Sosial dengan target sebanyak 5400 layanan pengaduan capaian realisasi sebanyak 7.662 atau 141,88%
- 2) Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota dengan output sub kegiatan yaitu:
 - Jumlah Penyandang Disabilitas yang mengikuti pelatihan keterampilan dengan target sebanyak 10 orang dan terealisasi sebanyak 10 orang atau 100%

- Jumlah Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang mengikuti pelatihan Satpam, Elektronik dan menjahit dengan target sebanyak 57 orang dan terealisasi sebanyak 57 Orang atau 100%

b) Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan

| No | Uraian Program | Sasaran Program | Indikator Sasaran Program (Outcome) | Target | Realisasi | Capaian |
|----|--|---|--|--------|-----------|---------|
| 1. | Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak kekerasan | Meningkatnya Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak kekerasan | % Tingkat Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan | 100% | 20% | 20% |

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

- ✓ Indikator sasaran program Persentase (%) Tingkat Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dengan target sebesar 100% terealisasi sebesar 20 % capaian target 20 %. Indikator kinerja program tersebut masuk kategori **Tidak Berhasil**.

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Pelaksanaan pencapaian indikator program di dukung dengan:

Kegiatan : Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak kekerasan dari titik Debarkasi di daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/kelurahan Asal

| NO | SASARAN | PROGRAM DAN INDIKATOR PROGRAM | ANGGARAN | | | PENJELASAN GAGAL/BERHASIL |
|----|--|---|----------|-----------|---------------------------|---|
| | | | TARGET | REALISASI | CAPAIAN INDIKATOR KINERJA | |
| 1 | Meningkatnya Penanganan Program Kemiskinan | Program Pemberdayaan Sosial Persentase peningkatan Kesejahteraan Sosial Bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial | 81% | 81% | 100% | Dinas Sosial Kota Pontianak Melalui Program ini Mengadakan Pelatihan Satpam, Pelatihan Elektronik dan Pelatihan Menjahit Bagi Masyarakat Miskin dengan harapan melalui pelatihan tersebut dapat meningkatkan keterampilan untuk mendapatkan pekerjaan sehingga bisa mencukupi biaya hidup |

| | | | | | | |
|---|--|---|-----|-----|-----|---|
| 2 | | Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak kekerasan % Tingkat Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan | 100 | 20% | 20% | Realisasi Indikator Program (20%) dengan target (100%). Analisa Capaian Indikator Kinerja sebesar (20%). Indikator Kinerja masuk pada kategori “ Tidak Berhasil” Pencapaian Realisasi Kinerja pada sub kegiatan tergantung pada keadaan yang terjadi , sehingga pencapaian target ini tidak bisa di prediksi realisasi kerjanya |
|---|--|---|-----|-----|-----|---|

Sub Kegiatan : Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak kekerasan dari titik Debarkasi di daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/kelurahan Asal dengan target sebanyak 10 orang dan teralisasi sebanyak 2 orang.

Adapun analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja, dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

**SASARAN STRATEGIS : MENINGKATNYA PELAYANAN DAN REHABILITASI KESEJAHTERAAN SOSIAL
OPD PENGAMPU : DINAS SOSIAL**

| NO | INDIKATOR KINERJA | TARGET | CAPAIAN |
|----|---|--------|---------|
| 1 | Persentase Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial | 84% | 106% |

1. Membandingkan Antara Target Dan Realisasi

Evaluasi dan Analisis terhadap Capaian Kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021 yaitu meningkatnya pelayanan kesejahteraan sosial dan perlindungan jaminan sosial dengan capaian Indikator Persentase Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial secara rinci dapat dilihat pada Tabel sebagai berikut:

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | % |
|----|---|--|--------|-----------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | meningkatnya pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial | Persentase Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan | 84% | 106% | 89% |

Sumber : Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021

Dari tabel pada Sasaran Strategis Dinas Sosial Kota Pontianak, untuk Indikator Kinerja Utama tercermin dengan pencapaian indikator berikut: Persentase (%) Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Nilai realisasi sebesar 106% ini menunjukkan lebih baik dari target sebesar 84%. Hal ini dapat disimpulkan Capaian Indikator Kinerja Utama Persentase (%) Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dikategorikan **“Sangat Berhasil”** Dengan Pencapaian Indikator Sasarannya 89%

Adapun Program yang mendukung adalah :

a. Program Rehabilitasi Sosial

Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandang pengemis diluar panti sosial

Sub Kegiatan :

- Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
- Pemberian Bimbingan Sosial kepada keluarga penyandang Disabilitas terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandang Pengemis dan masyarakat
- Pemberian Layanan Kedaruratan

b. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial

Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

- Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga

c. Program Penanganan Bencana

Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

- Penyediaan Makanan
- Penyediaan Sandang
- Penyediaan tempat penampungan Pengungsi
- Pelayanan Dukungan Psikososial

d. Program Pemberdayaan Sosial

Kegiatan Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah

Sub Kegiatan :

- Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten / Kota
- Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten / Kota

2. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2021 Dengan Beberapa Tahun Terakhir

Evaluasi dan Analisis terhadap Capaian Kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021, juga dapat dilihat dari perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan beberapa Tahun terakhir yaitu Realisasi Indikator Kinerja Utama pada Tahun 2019 dan di Tahun 2020. Berikut Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun sebelumnya, sebagai berikut:

Tabel Perbandingan Realisasi Serta Capaian Indikator Kinerja Sasaran di Tahun 2021 dengan Beberapa Tahun Sebelumnya

| No | Indikator Kinerja Utama | Target | Realisasi Tahun 2019 | Realisasi Tahun 2020 | Realisasi Tahun 2021 | Capaian Kinerja Tahun 2021 |
|-----|---|--------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | |
| 1. | Persentase Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial | 84% | - | 84,97 % | 106% | 89% |

Sumber : Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021

Di Tahun 2019 Indikator Kinerja Utama pada Dinas Sosial Kota Pontianak terdapat perbedaan dengan Indikator Kinerja Utama Tahun 2020 dan 2021 yang mana di Tahun 2020 merupakan tahun awal periode RPJMD Kota Pontianak yaitu Tahun 2020-2024 dan juga merupakan Tahun awal Periode Renstranya Dinas Sosial Kota Pontianak.

Evaluasi dan analisis capaian Indikator Kinerja Utama, pada Indikator sebagai berikut :

- 1) Persentase Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Target pada indikator kinerja Utama pada Persentase Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial tahun 2021 adalah 84 %. Realisasinya di Tahun 2021 sebesar 106% Realisasi termasuk dalam kategori Sangat berhasil dengan Pencapaian Indikator Sasaran sebesar

89 %

3. Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD

Capaian Indikator Sasaran Dinas Sosial Kota Pontianak, apabila dibandingkan dengan Target Tahun 2021 dan Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD sudah masuk pada kategori berhasil. Lebih jelasnya Perbandingan Capaian Kinerja dengan Target Tahun 2021 maupun Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD dapat dilihat pada Tabel berikut yaitu:

Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Target Tahun 2020 dan Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD

| No | Indikator Kinerja Utama | Target 2021 | Realisasi 2021 | Target Renstra |
|-----|---|-------------|----------------|----------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1. | Persentase Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial | 84% | 106% | 84% |

Sumber : Dinas Sosial Kota Pontinak Tahun 2021

Berikut ini Analisis Capaian Kinerja Indikator :

- 1) Persentase Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Untuk indikator ini target di Tahun 2021 yaitu sebesar 84%, dengan Realisasi Indikator Kinerjanya sebesar 106% Sehingga dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja Utama Persentase Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial di Tahun 2021 “ Sangat Berhasil” dengan pencapaian sebesar 89% Dapat dijelaskan bahwa Indikator Kinerja Utama Persentase Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial tidak mengampu IKU Kota Pontianak sehingga Indikator tersebut tidak ada di target RPJMD.

4. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2021 Dengan Standar Nasional

Evaluasi capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Kota Pontianak dengan standar Nasional dapat dijelaskan untuk Indikator Persentase (%) Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial tidak ada perbandingannya dengan standar nasional yaitu dengan Kementerian Sosial.

5. Analisa Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan Atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan

Pada Tabel menyajikan Analisis Penyebab dan Solusi yang telah dilakukan untuk mengatasi Penurunan Capaian ataupun mengoptimalkan Capaian.

Tabel Analisis Penyebab Peningkatan/ Penurunan Capaian Kinerja Pemerintah Kota Pontianak Serta Alternatif Solusi yang dilakukan di Tahun 2021

| No | Indikator Kinerja Utama | Peningkatan /Penurunan | Penyebab | Solusi yang dilakukan |
|----|---|------------------------|---|---|
| 1 | Persentase Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial | - | Belum tercapainya target kinerja pada indikator ini dikarenakan anggaran yang tersedia masih kurang dan terjadinya pandemi covid yang menyebabkan adanya pemotongan anggaran untuk kegiatan sehingga pemberian pemenuhan kebutuhan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) belum dapat diberikan sesuai yang diharapkan. | <ol style="list-style-type: none"> 1 Menindaklanjuti secara cepat segala permasalahan sosial yang ditimbulkan oleh masyarakat miskin Kota Pontianak salah satunya dengan melakukan Monev langsung ke lapangan. Penanganan dan Pelayanan Bencana Alam / Bencana Sosial secara cepat oleh Aparat 2 Dinas Sosial beserta tim Tagana pada terjadi bencana dan pasca bencana yang merupakan salah satu SPM bidang Sosial 3 Upaya yang dilakukan oleh Dinas Sosial Kota Pontianak dalam menunjang Pemenuhan SPM bidang sosial bagi Penyandang Disabilitas diluar panti, anak terlantar diluar panti, lanjut usia terlantar diluar panti, serta geladangan dan pengemis diluar panti dengan memberikan pelayanan yang semaksimal mungkin. |

Dari Tabel dapat disampaikan Analisis Penyebab dan Solusi mengatasi masalah yang diuraikan sebagai berikut :

1. Persentase Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Realisasi Indikator Kinerja Utama pada indikator ini Tahun 2021 sebesar 106 % dan sudah berada di atas Target sebesar 84%. Adapun upaya yang dilakukan oleh Dinas Sosial Kota Pontianak untuk Persentase Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan adalah:

- Melaksanakan pemberian perlindungan bagi korban bencana alam dan bencana sosial, berupa pemberian bantuan kepada korban bencana kebakaran dan angin putting beliung berupa Terpal, peralatan memasak, pakaian dan makanan siap saji .Pelaksanaan pemberian

bantuan tersebut Dinas Sosial dibantu oleh tenaga taruna siaga bencana(TAGANA).

- Kejadian luar biasa di tahun 2021 terjadi pandemi Covid19 dalam hal ini peran Dinas Sosial Kota Pontianak memberikan bantuan kepada masyarakat yang terdampak covid19 berupa bantuan sembako dari Pemerintah Kota Pontianak, Pemerintah Provinsi serta Bantuan Beras dari Presiden RI.
- SPM bidang sosial yang wajib dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kota Pontianak guna menunjang pencapaian target kinerja. Adapun pelaksanaan SPM antara lain :
 1. Pemenuhan Kebutuhan Sandang
 2. Pemenuhan Kebutuhan Pangan
 3. Perbekalan Kesehatan
 4. Penyediaan Alat Bantu
 5. Pemberian Layanan Kedaruratan

Dalam pelaksanaan SPM Bidang Sosial dibantu oleh Pekerja Sosial Masyarakat yang merupakan mitra kerja Dinas Sosial dengan melakukan penjangkauan dan pendampingan sehingga layanan dapat lebih cepat dan tepat sasaran sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan untuk pelayanan pemenuhan kebutuhan dasar.

6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel berikut menyajikan Analisis Efisiensi Anggaran yang mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Utama.

Tabel
Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021

| No | SASARAN | PROGRAM DAN KEGIATAN | ANGGARAN | | | | TINGKAT EFISIENSI | |
|----|--|---|--------------------|--------------------|--------------|--------------------|-------------------|------|
| | | | TARGET | REALISASI | % | REALISASI FISIK(%) | | |
| 1 | Meningkatnya Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial | Program Rehabilitasi Sosial | 876.628.800 | 776.674.041 | 88,60 | 100 | 99.954.759 | 11,4 |
| | | Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta | 876.628.800 | 776.674.041 | 88,60 | 100 | 99.954.759 | 11,4 |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------|----------------------|--------------|-------|------------|------|
| | | Gelandang Pengemis diluar panti social | | | | | | |
| | | Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik,Mental,Spiritual dan Sosial | 660.968.800 | 597.896.591 | 90,45 | 94,23 | 63.072.210 | 9,5 |
| | | Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar,Anak Terlantar,Lanjut Usia Terlantar,Serta Gelandang Pengemis dan Masyarakat | 159.700.000 | 154.787.450 | 96,92 | 98,18 | 4.912.550 | 3,1 |
| | | Pemberian Layanan Kedaruratan | 55.960.000 | 23.990.000 | 42,86 | 110 | 32.060.000 | 57,3 |
| | | Program Perlindungan dan Jaminan Sosial | 1.089.315.270 | 1.078.693.610 | 98,93 | 98,91 | 11.621.660 | 1,1 |
| | | Kegiatan Pengelolaan Data fakir miskin cakupan daerah Kabupaten/Kota | 1.089.315.270 | 1.078.693.610 | 98,93 | 98,91 | 11.621.660 | 1,1 |
| | | Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga | 1.089.315.270 | 1.078.693.610 | 98,93 | 98,91 | 11.621.660 | 1,1 |
| | | Program Penanganan Bencana | 310.823.000 | 291.472.000 | 93,77 | 100 | 19.360.000 | 6,2 |
| | | Kegiatan Perlindungan Sosial Korban bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota | 310.823.000 | 291.472.000 | 93,77 | 100 | 19.360.000 | 6,2 |
| | | Penyediaan Makanan | 84.495.000 | 67.110.000 | 79,42 | 100 | 17.385.000 | 0,2 |
| | | Penyediaan Sandang | 96.100.000 | 95.720.000 | 99,60 | 100 | 380.000 | 0,4 |
| | | Penyediaan Tempat | 68.100.000 | 67.014.000 | 97,69 | 100 | 1.586.000 | 2,3 |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|----------------------|----------------------|--------------|------------|--------------------|-------------|
| | | Penampungan | | | | | | |
| | | Pelayanan Dukungan Psikosoial | 61.628.000 | 61.628.000 | 100 | 100 | 0,00 | 0,00 |
| | | Program Pemberdayaan Sosial | 990.950.575 | 977.839.272 | 98,67 | 100 | 13.111.303 | 1,3 |
| | | Kegiatan Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah | 990.950.575 | 977.839.272 | 98,67 | 100 | 13.111.303 | 1,3 |
| | | Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten / Kota | 404.564.285 | 394.117.792 | 97,42 | 141,88 | 10.446.493 | 2,6 |
| | | Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Keluarga Kewenangan Kabupaten / Kota | 586.386.290 | 583.721.480 | 99,54 | 100 | 2.664.810 | 0,4 |
| | | TOTAL | 3.268.726.645 | 3.124.678.923 | 95,59 | 106 | 144.047.722 | 4,41 |

Dari tabel diuraikan Analisis efisiensi Penggunaan untuk masing – masing Indikator adalah sebagai berikut :

1) **Persentase Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial**

Untuk mencapai indikator keberhasilan sebagaimana yang telah diuraikan pada bagian depan laporan ini, selain faktor pendukung maka aspek keuangan sangat berpengaruh untuk mencapai indikator keberhasilan dimaksud. Operasional kegiatan dapat dilaksanakan apabila didukung pembiayaan yang memadai. Sumber pembiayaan kegiatan dimaksud berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak. Realisasi belanja untuk mendukung indikator ini Tahun Anggaran 2021 mencapai Rp.3.124.678.923,00 atau 95,59 % dari Pagu Rp.3.268.726.645,00 Terdapat efisiensi dari Anggaran yang sudah dialokasikan sebesar Rp. 144.047.722 (4,41%)

7. Analisis Program/ Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Atau Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Adapun analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja sebagai berikut:

1. Strategi penunjang keberhasilan pencapaian Indikator Kinerja Utama Persentase Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan tahun 2021 melalui pelaksanaan 3 (tiga) Program, 3 (tiga) Kegiatan dan 8 (delapan) sub kegiatan sebagai berikut :

A. Program Rehabilitasi Sosial

| No | Uraian Program | Sasaran Program | Indikator Sasaran Program (Outcome) | Target | Realisasi | Capaian |
|----|----------------------------|---|---|--------|-----------|---------|
| 1. | Rehabilitasi Sosial | Meningkatnya Penanganan Rehabilitasi Sosial | Persentase Penanganan Rehabilitasi Sosial | 100% | 100% | 100% |

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

- ✓ Indikator sasaran program Persentase Penanganan Rehabilitasi Sosial realiasi sebesar 100 % sama dengan target sebesar 100 % atau tercapai 100 %. Indikator kinerja program tersebut masuk kategori **Sangat Berhasil.**

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Pelaksanaan pencapaian indikator program didukung dengan 1 kegiatan dan 3 sub kegiatan sebagai berikut :

I .KEGIATAN REHABILITASI SOSIAL DASAR PENYANDANG DISABILITAS TERLANTAR, ANAK TERLANTAR, LANJUT USIA TERLANTAR, SERTA GELANDANG PENEKEMIS DI LUAR PANTI SOSIAL, DENGAN SUB KEGIATAN

1. Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial dengan output kegiatan Jumlah Penanganan PMKS Anak Terlantar, Gelandang dan Pengemis Terlantar di Pusat Layanan Anak Terpadu (PLAT) dengan target sebanyak 260 Orang dan teralisasi sebanyak 245 atau 94,23%
2. Pemberian Bimbingan Sosial kepada keluarga penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat dengan target sebanyak 110 Orang dan terealisasi sebanyak 108 Orang atau 98,18%
3. Pemberian Layanan Kedaruratan dengan target sebanyak 10 Mayat dan terealisasi sebanyak 11 Mayat atau 110





| No | Uraian Program | Sasaran Program | Indikator Sasaran Program (Outcome) | Target | Realisasi | Capaian |
|----|---------------------------------|--|-------------------------------------|--------|-----------|---------|
| 1. | Perlindungan dan Jaminan Sosial | Meingkatnya Penanganan Perlindungan dan Jaminan Sosial | Persentase Pemberian Bantuan Sosial | 100% | 98,91% | 98,91% |

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

- ✓ Indikator sasaran program Peresentase Pemberian Bantuan Sosial dengan target sebesar 100% terealisasi sebesar 98,91 % capaian target 98,91% Indikator kinerja program tersebut masuk kategori Sangat Berhasil.

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Pelaksanaan pencapaian indikator program didukung dengan 1 kegiatan dan 1 sub kegiatan sebagai berikut :

Kegiatan :Pengelolaan data fakir miskin cakupan daerah kabupaten/kota dengan sub kegiatan : Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga dengan target 92 Pendamping BPNT dan PKH yang di fasilitasi dan terealisasi sebanyak 91 Pendamping BPNT dan PKH atau 98,91%



C. Program Penanganan Bencana

| No | Uraian Program | Sasaran Program | Indikator Sasaran Program (Outcome) | Target | Realisasi | Capaian |
|----|--------------------|--|-------------------------------------|--------|-----------|---------|
| 1. | Penanganan Bencana | Meingkatnya Penanganan Perlindungan dan Jaminan Sosial | Persentase Pemberian Bantuan Sosial | 100% | 100% | 100% |

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

- ✓ Indikator sasaran program Persentase Pemberian Bantuan Sosial dengan target sebesar 100% terealisasi sebesar 100 % capaian target 100%. Indikator kinerja program tersebut masuk kategori **Sangat Berhasil**.

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Pelaksanaan pencapaian indikator program didukung dengan 1 kegiatan sebagai berikut :

Kegiatan Perlindungan Sosial Bencana Alam Kabupaten/Kota dengan beberapa sub kegiatan yaitu :

1. Penyediaan Makanan
2. Penyediaan Sandang
3. Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi
4. Pelayanan Dukungan Psikososial

Program Penanganan Bencana merupakan Urusan Wajib dan termasuk Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Sosial yang wajib dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kota Pontianak dalam rangka memberikan pelayanan serta bantuan kepada masyarakat yang tertimpa bencana.



Adapun analisis program/ kegiatan / sub kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja, dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

| NO | SASARAN | PROGRAM DAN INDIKATOR PROGRAM | ANGGARAN | | | PENJELASAN GAGAL/BERHASIL |
|----|--|--|----------|-----------|---------------------------|---|
| | | | TARGET | REALISASI | CAPAIAN INDIKATOR KINERJA | |
| 1 | Meningkatnya Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial | 1 Program Rehabilitasi Sosial Persentase Penanganan Rehabilitasi Sosial | 100% | 100% | 100% | Realisasi Indikator Program (100%) sama dengan target (100%). Analisa Capaian Indikator Kinerja sebesar (100%). Indikator Kinerja masuk pada kategori "Sangat Berhasil" |
| | | 2 Program Perlindungan dan Jaminan Sosial Persentase Pemberian Bantuan Sosial | 100% | 98,91% | 98,91% | Realisasi Indikator Program (98,91%) lebih kecil dari target (100%). Analisa Capaian Indikator Kinerja sebesar (98,91%). Indikator Kinerja masuk pada kategori "Sangat Berhasil" |
| | | 3 Program Penanganan Bencana | 100% | 100% | 100% | Realisasi Indikator Program (100%) lebih kecil dari target (100%). Analisa Capaian Indikator Kinerja sebesar (100%). Indikator Kinerja masuk pada kategori "Sangat Berhasil" |

**SASARAN STRATEGIS : MENURUNNYA KEMISKINAN
OPD PENGAMPU : DINAS SOSIAL**

| NO | INDIKATOR KINERJA | TARGET | CAPAIAN |
|----|-------------------|--------|---------|
| 1 | Angka Kemiskinan | 5,00% | 4,58% |

1. Membandingkan Antara Target Dan Realisasi

Perhitungan angka kemiskinan Kota Pontianak Tahun 2021 diambil berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Pontianak Tahun 2021 . dengan target yang ditetapkan tahun 2021 sebesar 5,00% ,dengan capaian sebesar 4,58%

Dalam mengukur angka kemiskinan, BPS menggunakan konsep kemampuan memenuhi kebutuhan dasar (*basic needs approach*). Dengan pendekatan ini, kemiskinan dipandang sebagai ketidakmampuan dari sisi ekonomi untuk memenuhi kebutuhan dasar makanan dan bukan makanan yang diukur dari sisi pengeluaran. Jadi Penduduk Miskin adalah penduduk yang memiliki rata-rata pengeluaran perkapita perbulan dibawah garis kemiskinan.

Formulasi utk perhitungan angka kemiskinan menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Rencana} - [\text{Realisasi} - \text{Rencana}]}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Berdasarkan formulasi perhitungan angka kemiskinan maka dapatlah di hitung persentase angka kemiskinan yaitu :

Seiring dengan potensi perlambatan pertumbuhan ekonomi tahun 2021 akibat pandemi COVID-19 menjadikan banyak sektor yang terdampak, sehingga banyak masyarakat yang kehilangan pekerjaan .Sektor yang paling banyak kehilangan pekerjaan adalah perdagangan,manufaktur,kontruksi,jasa dan akomodasi. Wajar adanya

$$\text{Semakin rendah semakin baik} \\ \frac{[5,00 - (4,58 - 5,00)] \times 100\%}{5,00} = 91,60\%$$

jika realitas tersebut akhirnya menjadi masalah banyaknya pengangguran baru sehingga meningkatkan jumlah angka kemiskinan . Melihat kenyataan yang demikian Pemerintah Kota Pontianak selalu berupaya untuk menurunkan angka kemiskinan yang salah satu nya melalui program yang ada di dinas sosial yaitu Program Pemberdayaan Sosial,Program Rehabilitasi Sosial,Program Perlindungan dan Jaminan Sosial dan Program Penanganan Bencana

Evaluasi dan Analisis terhadap Capaian Kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021 yaitu Menurunnya Kemiskinan dengan capaian Indikator Angka Kemiskinan secara rinci dapat dilihat pada Tabel sebagai berikut:

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | % |
|----|-----------------------|-------------------|--------|-----------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Menurunnya Kemiskinan | Angka Kemiskinan | 5,00% | 4,58% | 91,60% |

Sumber : Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021

Dari tabel pada Sasaran Strategis Dinas Sosial Kota Pontianak, untuk Indikator Kinerja Utama tercermin dengan pencapaian indikator berikut:

- 1) Angka Kemiskinan realisasinya sebesar 4,58%

Nilai realisasi ini menunjukkan semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja. Adapun target sebesar angka kemiskinan Kota Pontianak sebesar 5,00%. Hal ini dapat disimpulkan Capaian Indikator Kinerja Utama Angka Kemiskinan dikategorikan **“Sangat Berhasil”** Dengan Pencapaian Indikator Sasaran adalah 91,60%

Indikator Kinerja Utama Angka Kemiskinan merupakan IKU Kota Pontianak yang juga diampuh oleh Dinas Sosial Kota Pontianak. Pemerintah Kota Pontianak selalu berupaya untuk menurunkan angka kemiskinan yang salah satu nya melalui program-program yang ada di dinas sosial yaitu :

a. Program Pemberdayaan Sosial

Kegiatan Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

- Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota
- Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota

b. Program Rehabilitasi Sosial

Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandang pengemis diluar panti sosial

Sub Kegiatan :

- Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
- Pemberian Bimbingan Sosial kepada keluarga penyandang Disabilitas terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandang Pengemis dan masyarakat
- Pemberian Layanan Kedaruratan

c. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial

Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

- Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga

d. Program Penanganan Bencana

Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

- Penyediaan Makanan
- Penyediaan Sandang
- Penyediaan tempat penampungan Pengungsi
- Pelayanan Dukungan Psikosoial

1. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2021 Dengan Beberapa Tahun Terakhir

Evaluasi dan Analisis terhadap Capaian Kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021, juga dapat dilihat dari perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan beberapa Tahun terakhir yaitu Realisasi Indikator Kinerja Utama pada Tahun 2019 dan Tahun 2020. Berikut Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun sebelumnya, sebagai berikut:

Tabel Perbandingan Realisasi Serta Capaian Indikator Kinerja Sasaran di Tahun 2021 dengan Beberapa Tahun Sebelumnya

| No | Indikator Kinerja Utama | Target | Realisasi Tahun 2019 | Realisasi Tahun 2020 | Realisasi Tahun 2021 | Capaian Kinerja Tahun 2021 |
|-----|-------------------------|--------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1. | Angka Kemiskinan | 5% | 4,88 | 4,70% | 4,58% | 91,60% |

Sumber : Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021

Target pada indikator kinerja utama pada Angka Kemiskinan tahun 2021 adalah 5,00%. Realisasinya di **Tahun 2020 adalah sebesar 4,70%, dan di Tahun 2021 sebesar 4,58** Realisasi dimaksud sudah dibawah Target dikarenakan untuk capaian target indikator angka kemiskinan jika semakin rendah capaian kinerja menunjukkan semakin baik. Maka untuk Indikator Kinerja Utama Angka Kemiskinan di kategori Sangat Berhasil. Dengan Pencapaian Indikator Sasaran adalah 91,60%.

Evaluasi dan analisis capaian Indikator Kinerja Utama, pada Indikator sebagai berikut :

- 1). Angka Kemiskinan Target pada indikator kinerja Utama ini tahun 2021 adalah 5,00% dengan realisasinya di Tahun 2021 sebesar 4,58 % Realisasi dimaksud, Sudah dibawah Target dengan kategori

Sangat Berhasil. Dengan Pencapaian Indikator Sasaran adalah 91,60%

3. Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD

Capaian Indikator Sasaran Dinas Sosial Kota Pontianak, apabila dibandingkan dengan Target Tahun 2021 dan Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD sudah masuk pada kategori sangat berhasil. Lebih jelasnya Perbandingan Capaian Kinerja dengan Target Tahun 2021 maupun Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD dapat dilihat pada Tabel berikut yaitu:

Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Target Tahun 2021 dan Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD

| No | Indikator Kinerja Utama | Target 2021 | Realisasi 2021 | Target RPJMD |
|-----|-------------------------|-------------|----------------|--------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1. | Angka Kemiskinan | 5,00% | 4.58% | 5,00% |

Sumber : Data BPS Kota Pontianak Tahun 2020

Berikut ini Analisis Capaian Kinerja Indikator :

- 1) Angka Kemiskinan untuk indikator ini, target di Tahun 2021 yaitu sebesar 5,00%, dengan Realisasi Indikator Kinerjanya sebesar 4,58%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja Utama Angka Kemiskinan di Tahun 2021 “Sangat Berhasil” dengan pencapaian sebesar 91,60%

4. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2021 Dengan Standar Nasional

Evaluasi capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Kota Pontianak dengan standar Nasional dapat dijelaskan untuk Indikator Angka Kemiskinan Standar Nasional Berdasarkan Data Badan Pusat Statistik untuk tahun **2021 sebesar 9,78%**

Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Standar Nasional

| No | Indikator Kinerja Utama | Target 2021 | Realisasi 2021 | Standar Nasional |
|-----|-------------------------|-------------|----------------|------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |

| | | | | |
|----|------------------|-------|-------|-------|
| 1. | Angka Kemiskinan | 5,00% | 4,58% | 9,78% |
|----|------------------|-------|-------|-------|

(Sumber: Badan Pusat Statistik)

Dari tabel terlihat bahwa, analisis Capaian Kinerja Indikator angka kemiskinan dengan perbandingan Realisasi Kinerja dengan Standar Nasional, yaitu sebagai berikut :

1) Angka Kemiskinan

Realisasi tahun 2021 yang dicapai oleh Pemerintah Kota Pontianak pada Indikator Kinerja Utama Angka Kemiskinan sebesar **4,58%**, sedangkan Standar Nasional sebesar **9,78%** Sehingga dapat disimpulkan realisasi berada dibawah Standar Nasional, artinya capaian ini lebih baik dibanding Target standar Nasional.

5. Analisa Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan Atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan

Pada Tabel menyajikan Analisis Penyebab dan Solusi yang telah dilakukan untuk mencapai keberhasilan /kegagalan dalam menurunkan angka kemiskinan di Kota Pontianak dalam hal ini yang menyangkut peran Dinas Sosial Kota Pontianak sebagai berikut :

Tabel Analisis Penyebab Peningkatan/ Penurunan Capaian Kinerja Pemerintah Kota Pontianak Serta Alternatif Solusi yang dilakukan di Tahun 2021

| No | Indikator Kinerja Utama | Peningkatan/Penurunan | Penyebab | Solusi yang dilakukan |
|----|-------------------------|-----------------------|---|--|
| 1 | Angka Kemiskinan | Peningkatan | Komitmen yang tinggi dari Dinas Sosial Kota Pontianak untuk mengurangi angka kemiskinan melalui program dan kegiatan yang ada di Dinas Sosial | <p>Dinas Sosial Kota Pontianak Mengadakan Pelatihan Satpam dan Menjahit Bagi Masyarakat Miskin dengan harapan melalui pelatihan tersebut dapat meningkatkan keterampilan untuk mendapatkan pekerjaan</p> <p>Dinas Sosial Kota Pontianak memberikan bantuan kepada masyarakat yang tertimpa bencana</p> <p>Dinas Sosial Kota Pontianak melakukan upaya pemenuhan kebutuhan Dasar bagi seluruh SPM Bidang Sosial</p> <p>Adanya dukungan Dana yng Optimal untuk melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka menurunkan</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>angka kemiskinan di Kota Pontianak</p> <p>Peningkatan pelayanan kepada masyarakat miskin</p> |
|--|--|--|--|---|

Dari Tabel dapat disampaikan Analisis Penyebab dan Solusi mengatasi masalah yang diuraikan sebagai berikut :

Angka Kemiskinan

Realisasi Indikator Kinerja Utama pada Angka Kemiskinan Tahun 2021 **sebesar 4,58%** dan sudah berada di bawah Target sebesar 5,00%. Adapun upaya yang dilakukan oleh Dinas Sosial Kota Pontianak untuk menurunkan angka kemiskinan Kota Pontianak adalah:

- ❖ Pemerintah Republik Indonesia telah berkomitmen menurunkan angka kemiskinan, Salah satu bentuk perwujudan komitmen tersebut adalah meningkatkan kecepatan dan ketepatan penjangkauan penduduk miskin untuk Kota Pontianak mengakses lebih banyak program penanggulangan kemiskinan. Kementerian Sosial Republik Indonesia mewujudkan komitmen ini dengan cara membangun lembaga pelayanan dan perlindungan sosial terpadu di daerah yang diharapkan mampu menjadi pilar percepatan dan ketepatan pelayanan bagi masyarakat miskin yaitu Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT).
- ❖ Melakukan Updating Data kemiskinan sehingga pemberian bantuan lebih tepat sasaran
- ❖ Memberikan Pelayanan semaksimal mungkin terutama pada SPM Bidang Sosial , dengan cara memberikan bantuan kebutuhan dasar bagi masyarakat miskin serta memberikan bantuan sosial kepada korban bencana

6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel berikut menyajikan Analisis Efisiensi Anggaran yang mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Utama.

**Tabel Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021**

| No | SASARAN | PROGRAM DAN KEGIATAN | ANGGARAN | | | | TINGKAT EFISIENSI | |
|----|------------------------------|--|--------------------|--------------------|--------------|-----------------|-------------------|------|
| | | | TARGET | REALISASI | % | REALISASI FISIK | | |
| 1 | Menurunnya Kemiskinan | Program Pemberdayaan | 990.950.575 | 977.839.272 | 98,67 | 100 | 13.111.303 | 1,3 |
| | | Kegiatan Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial daerah kabupaten/kota | 990.950.575 | 977.839.272 | 98,67 | 100 | 13.111.303 | 1,3 |
| | | Sub Kegiatan : Peningkatan Kemampuan Potensi pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan kabupaten/Kota | 404.564.285 | 394.117.792 | 97,42 | 141,88 | 10.446.493 | 2,6 |
| | | Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan kabupaten/Kota | 586.386.290 | 583.721.480 | 99,54 | 100 | 2.664.810 | 0,4 |
| | | Program Rehabilitasi Sosial | 876.628.800 | 776.674.041 | 88,60 | 100 | 99.954.759 | 11,4 |
| | | Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandang Pengemis diluar panti sosial | 876.628.800 | 776.674.041 | 88,60 | 100 | 99.954.759 | 11,4 |
| | | | 660.968.800 | 597.896.591 | 90,45 | 94,23 | 63.072.210 | 9,5 |
| | | Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial | 159.700.000 | 154.787.450 | 96,92 | 100 | 4.912.550 | 3,1 |
| | | Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, Serta | 55.960.000 | 23.990.000 | 42,86 | 110 | 32.060.000 | 57,3 |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------|----------------------|--------------|------------|--------------------|------------|
| | | Gelandang Pengemis dan Masyarakat | | | | | | |
| | | Pemberian Layanan Kedaruratan | | | | | | |
| | | Program Perlindungan dan Jaminan Sosial | 1.089.315.270 | 1.078.693.610 | 98,93 | 98,91 | 11.621.660 | 1,1 |
| | | Kegiatan | 1.090.315.270 | 1.078.693.610 | 98,93 | 98,91 | 11.621.660 | 1,1 |
| | | Pengelolaan Data fakir miskin cakupan daerah Kabupaten/Kota | | | | | | |
| | | Sub Kegiatan | 1.090.315.270 | 1.078.693.610 | 98,93 | 98,91 | 11.621.660 | 1,1 |
| | | Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga | | | | | | |
| | | | 310.832.000 | 291.472.000 | 93,77 | 100 | 19.360.000 | 6,2 |
| | | Program Penanganan Bencana | | | | | | |
| | | Kegiatan | | | | | | |
| | | Perlindungan Sosial Korban Bencana Cakupan Daerah Kabupaten/Kota | 310.832.000 | 291.472.000 | 93,77 | 100 | 19.360.000 | 6,2 |
| | | Sub Kegiatan | | | | | | |
| | | Penyediaan Makanan | 84.495.000 | 67.110.000 | 79,42 | 100 | 17.385.000 | 0,2 |
| | | Penyediaan Sandang | 96.100.000 | 95.720.000 | 99,60 | 100 | 380.000 | 0,4 |
| | | | | 67.014.000 | 97,69 | 100 | 1.586.000 | 2,3 |
| | | Penyediaan tempat penampungan pengungsi | 68.600.000 | | | | | |
| | | | | 61.628.000 | 100 | 100 | 0,00 | 0,00 |
| | | Pelayanan dukungan psikososial | 61.628.000 | | | | | |
| | | TOTAL | 3.268.726.645 | 3.124.678.923 | 95,59 | 106 | 144.047.722 | 4,4 |

Dari tabel diuraikan analisis efisiensi Penggunaan untuk masing – masing Indikator adalah sebagai berikut :

1) Angka Kemiskinan

untuk mencapai indikator keberhasilan sebagaimana yang telah diuraikan pada bagian depan laporan ini, selain faktor pendukung maka aspek keuangan sangat berpengaruh untuk mencapai indikator keberhasilan dimaksud. Operasional kegiatan dapat dilaksanakan

apabila didukung pembiayaan yang memadai. Sumber pembiayaan kegiatan dimaksud berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak. Realisasi belanja Dinas Sosial Kota Pontianak Pada Tahun Anggaran 2021 untuk mendukung kegiatan tersebut mencapai Rp. 3.124.678.923,00 atau sekitar 95,59% dari Pagu Rp. 3.268.726.645,00 Terdapat efisiensi dari Anggaran yang sudah dialokasikan untuk kegiatan tersebut yaitu sebesar Rp. 144.047.722 atau sebesar 4,4%

7. Analisis Program/ Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Adapun analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja sebagai berikut:

- 1) Strategi penunjang keberhasilan pencapaian Indikator Kinerja Utama Angka Kemiskinan tahun 2021 yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial dalam mengurangi angka kemiskinan melalui pelaksanaan 4 (empat) Program, 4 (empat) kegiatan dan 10 (sepuluh) sub kegiatan dengan rincian sebagai berikut :

A. Program Pemberdayaan Sosial

| No | Uraian Program | Sasaran Program | Indikator Sasaran Program (Outcome) | Target | Realisasi | Capaian |
|-----------|-----------------------|--|--|---------------|------------------|----------------|
| 1. | Pemberdayaan Sosial | Meningkatnya Kesejahteraan Sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan potensi sumber kesejahteraan sosial | % Peningkatan Kesejahteraan Sosial Bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial | 100% | 100% | 100% |

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Indikator sasaran program Persentase Peningkatan Kesejahteraan Sosial Bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dengan realiasi sebesar **100 %** sama dengan target sebesar 100 % atau tercapai **100 %**. Indikator kinerja program tersebut masuk kategori **Sangat Berhasil**.

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Pelaksanaan pencapaian indikator program didukung dengan 1(satu) kegiatan dan 2 (dua) sub kegiatan dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota dengan target output sub kegiatan yaitu : Jumlah Pelayanan Pengaduan dan Penanganan Pada Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kota Pontianak sebanyak 7.662 Pengaduan dan Penanganan
- 2) Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota dengan target output sub kegiatan yaitu Jumlah Peserta yang mengikuti pelatihan Satpam sebanyak 30 Orang, Pelatihan Menjahit sebanyak 15 Orang, Pelatihan Elektronik sebanyak 12 Orang dan Pelatihan keterampilan bagi penyandang Disabilitas sebanyak 10 Orang total target pada sub kegiatan sebanyak 67 Orang dan teralisasi sebanyak 67 atau 100%

B. Program Rehabilitasi Sosial

| No | Uraian Program | Sasaran Program | Indikator Sasaran Program (Outcome) | Target | Realisasi | Capaian |
|----|-----------------------------|--|---|--------|-----------|---------|
| 1. | Program Rehabilitasi Sosial | Meningkatnya Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial | Persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang mendapatkan Layanan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial | 100% | 100% | 100% |

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Indikator sasaran program Persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang mendapatkan Layanan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial dengan target sebesar 100% terealisasi sebesar 100% capaian target 100%. Indikator kinerja program tersebut masuk kategori Sangat Berhasil.

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Pelaksanaan pencapaian indikator program didukung dengan 1(satu) kegiatan dan 3 (tiga) sub kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pemberian Bimbingan Fisik,Mental,Spiritual dan Sosial dengan target indikator kinerja Jumlah Penanganan PMKS anak terlantar, Gelandang

Pengemis terlantar di Pusat Layanan Anak Terpadu (PLAT) sebanyak 260 orang dan terealisasi sebanyak 245 orang

2) Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, Serta Gelandang Pengemis dan Masyarakat dengan indikator kinerja Jumlah penanganan disabilitas terlantar dan lanjut usia terlantar diluar panti dengan target kinerja sebanyak 110 orang dan terealisasi sebanyak 108 orang

3) Pemberian Layanan Kedaruratan dengan indikator kinerja Jumlah Mayat Terlantar dan Otopsi yang ditangani sebanyak 10 mayat dan terealisasi sebanyak 11 mayat

C. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial

| No | Uraian Program | Sasaran Program | Indikator Sasaran Program (Outcome) | Target | Realisasi | Capaian |
|----|---|--|-------------------------------------|--------|-----------|---------|
| 1. | Program Perlindungan dan Jaminan Sosial | Meningkatnya Perlindungan dan Jaminan Sosial | Persentase Penerima Bantuan | 100% | 98,91% | 98,91% |

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Indikator sasaran program Persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang mendapatkan Layanan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial dengan target sebesar 100% terealisasi sebesar 98,91% capaian target 98,91%. Indikator kinerja program tersebut masuk kategori Sangat Berhasil.

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Pelaksanaan pencapaian indikator program didukung dengan 1(satu) kegiatan dan 1 (satu) sub kegiatan sebagai berikut :

- 1) Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan dengan indikator kinerja Jumlah Pendamping BPNT dan PKH yang di fasilitasi dengan target kinerja sebanyak 92 pendamping dan terealisasi sebanyak 91 pendamping

D. Program Penanganan Bencana

| No | Uraian Program | Sasaran Program | Indikator Sasaran Program (Outcome) | Target | Realisasi | Capaian |
|----|----------------------------|--|--|--------|-----------|---------|
| 1. | Program Penanganan Bencana | Meningkatnya Pelayanan Bagi Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial | Persentase Penanganan Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial | 100% | 100% | 100% |

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Indikator sasaran program Persentase Pemberian Perlindungan dan Bantuan Bagi Korban Bencana Alam dan Sosial dengan target sebesar 100% terealisasi sebesar 100% capaian target 100%. Indikator kinerja program tersebut masuk kategori Sangat Berhasil.

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Pelaksanaan pencapaian indikator program didukung dengan 1(satu) kegiatan dan 4 (empat) sub kegiatan sebagai berikut :

- 1) Penyediaan Makanan dengan target indikator kinerja Jumlah Pemberian Bantuan Makanan Untuk Korban Bencana Alam dan Sosial dengan target kinerja sebesar 100% dan terealisasi sebanyak 100%
- 2) Penyediaan Sandang dengan target indicator kinerja Jumlah Pemberian Bantuan Sandang Untuk Korban Bencana Alam dan Sosial dengan target kinerja sebesar 100% dan terealisasi sebanyak 100%
- 3) Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi dengan target indikator kinerja Jumlah Pemberian Bantuan Terpal Untuk Korban Bencana Alam dan Sosial dengan target kinerja sebesar 100% dan terealisasi sebanyak 100%
- 4) Pelayanan Dukungan Psikososial dengan target indikator kinerja Jumlah Pemberian Dukungan Psikososial Untuk Korban Bencana Alam dan Sosial dengan target kinerja sebesar 100% dan terealisasi sebanyak 100%

Adapun analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja, dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

| NO | SASARAN | PROGRAM DAN INDIKATOR PROGRAM | ANGGARAN | | | PENJELASAN GAGAL/BERHASIL |
|----|-----------------------|---|----------|-----------|---------------------------|--|
| | | | TARGET | REALISASI | CAPAIAN INDIKATOR KINERJA | |
| 1 | Menurunnya Kemiskinan | 1 Program Rehabilitasi Sosial Persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang mendapatkan layanan rehabilitasi kesejahteraan sosial | 100% | 100% | 100% | Realisaasi Indikator Program (100%) lSama dengani target (100%). Analisa |

| | | | | | | |
|--|--|--|-------------|---------------|---------------|---|
| | | | | | | Capaian Indikator Kinerja sebesar (100%). Indikator Kinerja masuk pada kategori "Sangat Berhasil" |
| | | 2 Program Perlindungan dan Jaminan Sosial Persentase Pemberian Bantuan Sosial | 100% | 98,91% | 98,91% | Realisaasi Indikator Program (98,91%) lebih kecil dari target (100%). Analisa Capaian Indikator Kinerja sebesar (98,91). Indikator Kinerja masuk pada kategori "Sangat Berhasil" |
| | | 3 Program Penanganan Bencana Persentase Penanganan Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial | 100% | 100% | 100% | Realisaasi Indikator Program (%) lebih kecil dari target (100%). Analisa Capaian Indikator Kinerja sebesar (%). Indikator Kinerja masuk pada kategori "Sangat Berhasil" |
| | | 4 Program Pemberdayaan Persentase Peningkatan Kesejahteraan Sosial Bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial | 100% | 100% | 100% | Realisaasi Indikator Program (%) lebih kecil dari target (100%). Analisa Capaian Indikator Kinerja sebesar (100%). Indikator Kinerja masuk pada kategori "Sangat Berhasil" |

BAB IV
PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021 merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Menyajikan Rencana Strategik, Rencana Kerja SKPD, Rencana Kinerja Tahunan dan Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK). Laporan Kinerja Instansi pemerintah Tahun 2021 juga menjelaskan

1. Capaian Indikator Tujuan
2. Capaian Indikator Kinerja Utama
3. Capaian Kinerja Sasaran

Capaian indikator sasaran strategis

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | KATEGORI |
|----|--|---|--------|-----------|-----------------|
| 1 | Meningkatnya Penanganan Program Kemiskinan | Persentase (%) Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) | 81 % | 87,29% | Sangat Berhasil |
| 2 | Meningkatnya Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial | Persentase (%) Kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial | 84 % | 106% | Sangat Berhasil |
| 3 | Menurunnya Kemiskinan | Angka Kemiskinan | 5,00% | 4,58% | Sangat berhasil |

Capaian realisasi anggaran Dinas Sosial Kota Pontianak selama 1 Januari s/d 31 Desember 2021 sebesar Rp. 10.855.044.856 atau 95,53%

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021 kami susun sebagai wujud tanggung jawab dan transparansi Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2021 terhadap masyarakat, pemerintah dan stake holder.

Pontianak, Januari 2022

Kepala Dinas Sosial
Kota Pontianak



dr. DARMANELLY, M.Kes
Pembina Utama Muda
Nip.19620615 198812 2 002