



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 2020 diukur melalui capaian indikator kinerja utama dan capaian kinerja sasaran. Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020 meliputi 2(dua) 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)	80%	129%
2.	Meningkatnya Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Persentase(%)Kepuasan Peningkatan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	80%	84,97%
3.	Menurunnya Kemiskinan	Angka Kemiskinan	4,90%	4,70%



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 2020 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 2020 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, 4 Januari 2021

Kepala Dinas Sosial
Kota Pontianak



drh. ASWIN DJA'FAR
Pembina Utama Muda
Nip.19630901 199103 1 007



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	23
1.6. Sistematika Penulisan	26
BAB II PERENCANAAN KINERJA	28
2.1 Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2020-2024	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	77



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 2020 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 2020 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.

2. 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 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 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.

3. 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.

4. 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 berkeaitandengan 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 scara 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.

10. Kepala Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial

Kepala Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas pokok mengolah dan menyusun bahan perumusan kebijakan 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 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 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

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 2020

Tabel
Data Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan pada
Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020

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
Jumlah			32 Orang

Tabel



Data Pegawai Dinas Sosial Kota Pontianak Berdasarkan Golongan Tahun 2020

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 2020

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 2020.

Sejalan dengan visi, misi dan arah kebijakan umum APBD tahun 2020, anggaran keseluruhan setelah perubahan Dinas Sosial Kota Pontianak sebesar Rp.12.476.249.429,00 dengan capaian realisasi anggaran sebesar Rp. 11.583.907.227,00 atau 92,85%



Tabel
Rincian Anggaran dan Realisasi Program dan Kegiatan
Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI ANGGARAN
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	7.183.296.444	6.592.462.543
1	Gaji dan Tunjangan	5.189.016.860	4.675.755.116
2	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	20.000.000	19.580.000
3	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	312.582.248	253.915.742
4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	140.275.536	140.186.100
5	Penyediaan Barang Cetak dan Pngandaan	60.000.000	59.787.150
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10.000.000	9.697.800
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	880.000	880.000
8	Penyediaan Makanan dan Minuman	70.000.000	69.945.000
9	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	125.154.000	125.039.200
10	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	339.595.000	335.035.000
11	Penyediaan Jasa Kebersihan dan Pengamanan Kantor	915.792.800	902.641.435
12	Sosialisasi Penyelenggaraan Pembangunan di Kota Pontianak	-	-
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor	634.309.600	632.797.840
1	Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	61.709.600	61.669.840
2	Rehabilitasi Gedung Kantor	-	-
3	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	144.050.000	143.140.000
4	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas /Operasional	114.330.000	114.318.000
5	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional Roda 4	314.220.000	313.670.000
III	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	3.000.000	3.000.000
1.	Pendidikan dan Pelatihan Formal	3.000.000	3.000.000
IV	Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja	18.792.000	18.583.750
1.	Penyusunan Rencana Kerja	10.017.000	9.925.000
2.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	8.775.000	8.658.750
V	Program Peningkatan Disiplin dan Kinerja Aparatur	-	-
1.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	-	-
VI	Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Keuangan	2.350.000	2.350.000
1.	Penyusunan Laporan Keuangan	2.350.000	2.350.000



VII	Program Peningkatan Pelayanan Prima	8.050.000	8.050.000
1.	Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	-	-
2.	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Penanganan Masalah Kesejahteraan Sosial Kota Pontianak	8.050.000	8.050.000
3.	Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)	-	-
VIII	Program Pengembangan Data/Informasi	-	-
1.	Penyusunan Data dan Profil OPD	-	-
IX	Program Pengembangan Sistem Informasi	50.000.000	48.620.000
1.	Pemeliharaan dan Pemukhtahiran Website(Pengelolaan Website)	50.000.000	48.620.000
X	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	479.522.000	473.438.319
1	Mayat Terlantar dan Otopsi	31.000.000	27.450.000
2	Operasional Pelayanan PMKS Dalam Unit Pelayanan Rehabilitasi Sosial (UPRS)	221.000.000	220.710.000
3	Operasional Penanganan Anak Berhadapan Dengan Hukum (ABH)	11.372.000	10.275.000
4	Pelayanan Bagi Penderita Psykotik Terlantar	16.500.000	16.388.319
5	Pembinaan dan Stimulan Bagi Pekerja Sex Komersial	-	-
6	Satgas Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Kota Pontianak	192.150.000	191.965.000
7	Penanganan Gepeng / Orang Terlantar	7.500.000	6.650.000
XI	Program Pemberdayaan Fakir Miskin dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya	910.827.000	910.499.120
1.	Pelatihan Keterampilan Bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	574.415.000	574.415.000
2.	Bantuan Stimulan Usaha Ekonomi Produktif Terhadap Keluarga Miskin	336.412.000	336.084.120
XII	Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	855.139.000	824.189.050
1.	Operasional Pusat Layanan Anak Terpadu (PLAT)	210.955.000	181.019.550
2.	Pembinaan TKSK, Karang Taruna, PSM, dan Organisasi Sosial	228.250.000	227.707.500
3.	Penguatan Komunitas Beresiko (ODHA)	-	-
4.	Peringatan Hari Pahlawan Nasional	-	-
5.	Operasi Kegiatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	-	-
6.	Pendamping Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT)	275.434.000	275.987.000
7.	Fasilitasi Lembaga Lanjut Usia (LU)	-	-
8.	Fasilitasi Persatuan Penyandang Disabilitas Indonesia (PPDI)	-	-
9.	Jaring Pengaman Sosial	140.500.000	140.475.000
10.	Peringatan Hari Berkabung Daerah	-	-



XIII	Program Pembinaan Para Penyandang Disabilitas dan Trauma	-	-
1.	Pelatihan Keterampilan Bagi Penyandang Cacat dan Eks Trauma	-	-
2.	Pembinaan Eks Napza	-	-
XIV	Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	2.296.838.385	2.035.791.605
1.	Penanganan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS)/ Kartu Indonesia Sehat (KIS)	158.800.000	158.798.000
2.	Fasilitasi, Koordinasi dan Monev Pendamping Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)	610.840.000	603.340.000
3.	Verifikasi dan Validasi Bencana Kebakaran dan Putting Beliung	1.500.000	1.500.000
4.	Bantuan Kepada Panti Asuhan	-	-
5.	Pendamping Program Keluarga Harapan (PKH)	236.110.885	236.110.855
6.	Fasilitasi Kelompok Usaha Bersama Dari Kementerian Sosial Republik Indonesia Pendampingan Pembinaan E-Warung	26.450.000	26.450.000
7.	Perlindungan dan jaminan sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana kabupaten/kota	1.263.137.500	1.009.592.750
XV	Program Rehabilitasi Sosial	34.125.000	34.125.000
1	Rehabilitasi dan Pengadaan Peralatan Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskesos) (DAK)	-	-
2	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar diluar panti	10.875.000	10.875.000
3	Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar diluar panti	-	-
4	Lanjut Usia Terlantar	23.250.000	23.250.000
5	Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandang dan Pengemis diluar panti	-	-
	JUMLAH	12.476.249.429	11.583.907.227

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 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 berintegritas, 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 ditetapkan 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 2020. 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 2020. Sasaran strategis dan indikator kinerja sebagai alat ukur keberhasilan sasaran strategis dan target yang akan dicapai selama tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Sasaran, Indikator Kinerja Sasaran, dan Target Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET	PROGRAM
1.	Meningkatnya Penanganan Program Kemiskinan	Persentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) (%)	80%	1. Pemberdayaan Fakir Miskin dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya 2. Pemberdayaan kelembagaan dan kesejahteraan sosial



2	Meningkatnya Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Persentase (%) Kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	80%	1. Rehabilitasi Sosial 2. Perlindungan dan Jaminan Sosial 3. Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial
3	Menurunnya Kemiskinan	Angka Kemiskinan	4,9%	1. Pemberdayaan Fakir Miskin dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya 2. Perlindungan dan Jaminan Sosial

2.6 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) Dinas Sosial Kota Pontianak menetapkan beberapa indikator kinerja utama untuk tahun 2020 yang diimplementasikan/dijabarkan ke dalam indikator kinerja kegiatan (Indikator Kinerja Outcome). Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020 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 reviu 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 Rentsra Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020-2024.

Perjanjian Kinerja ini dibuat sebagai alat kendali pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2020 dalam mencapai sasaran strategis Dinas Sosial Kota Pontianak. Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Tahun 2020 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 2020 DINAS SOSIAL KOTA PONTIANAK

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1.	Meningkatnya Penanganan Program Kemiskinan	Perentase Peningkatan Penuhihan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	80%
2.	Meningkatnya Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Persentase Kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	80%
3.	Menurunnya Kemiskinan	Angka Kemiskinan	4,90%



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Pengukuran Kinerja

Akuntabilitas Kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja Deputy Bidang Investigasi yang ditujukan untuk memenuhi target rencana kinerja yang telah ditetapkan. Dalam uraian berikut disajikan pula akuntabilitas Deputy 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 :

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

3.2. Capaian Kinerja Organisasi

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 2020. 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 /Dinsos/Tahun 2020 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020 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)	80%	129%

1. Membandingkan Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun Ini

Evaluasi dan Analisis terhadap Capaian Kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020 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 dan Relaisasi 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)	80%	129%	103%

Sumber : Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020

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 **“Sangat Berhasil”** Dengan Pencapaian Indikator Sasaran adalah 103%

Adapun Program yang mendukung adalah :

- a. Program Pemberdayaan Fakir Miskin dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya
Dengan Kegiatan sebagai berikut:
 - Pelatihan Keterampilan bagi penyandang masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)
 - Bantuan Usaha Ekonomi Produktif
- b. Program Pemberdayaan Kelembagaan dan Kesejahteraan Sosial
Dengan kegiatan sebagai berikut :
 - Operasional Pusat Layanan Anak Terpadu (PLAT)
 - Pendamping Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT)

2. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2020 Dengan Beberapa Tahun Terakhir

Evaluasi dan Analisis terhadap Capaian Kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020, juga dapat dilihat dari perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2020 dengan beberapa



Tahun terakhir yaitu Realisasi Indikator Kinerja Utama pada Tahun 2019 dan di Tahun 2020. Berikut Tabel Perbandingan

Realisasi Kinerja Tahun 2020 dengan Tahun sebelumnya, sebagai berikut:

**Perbandingan Realisasi Serta Capaian Indikator Kinerja Sasaran di
Tahun 2020 dengan Beberapa Tahun Sebelumnya**

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi Tahun 2018	Realisasi Tahun 2019	Realisasi Tahun 2020	Capaian Kinerja Tahun 2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6)
1.	Persentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	80%	-	-	129%	103%

Sumber : Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020

Di Tahun 2018 dan Tahun 2019 Indikator Kinerja Utama pada Dinas Sosial Kota Pontianak terdapat perbedaan dengan Indikator Kinerja Utama Tahun 2020 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 2020 adalah 80 %. Realisasinya di Tahun 2020 sebesar 129% Realisasi dimaksud, Sudah diatas Target dengan kategori Sangat Berhasil. Dengan Pencapaian Indikator Sasaran adalah 103%



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 2020 dan Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD sudah masuk pada kategori sangat berhasil. Lebih jelasnya Perbandingan Capaian Kinerja dengan Target Tahun 2020 maupun Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD dapat dilihat pada Tabel berikut yaitu:

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

No	Indikator Kinerja Utama	Target 2020	Realisasi 2020	Target Renstra
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Persentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	80%	129%	80%

Sumber : Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020

Berikut ini Analisis Capaian Kinerja Indikator :

1) Persentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), Untuk indikator ini, target di Tahun 2020 yaitu sebesar 80%, dengan Realisasi Indikator Kinerjanya sebesar 129 %. Sehingga dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja Utama Persentase Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) di Tahun 2020 “Sangat Berhasil” dengan pencapaian sebesar 103%.

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 2020 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 di Tahun 2020

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 memberikan bantuan usaha untuk Masyarakat miskin melalui kegiatan pemberian bantuan Usaha Ekonomi Produktif</p> <p>4 Dinas Sosial Kota Pontianak melakukan upaya rehabilitasi dasar kepada anak yang berhadapan dengan hukum dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan dasar dan pembinaan mental selanjutnya dilakukan upaya rujukan atau reunifikasi kepada keluarga dengan harapan anak tersebut 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 2020 sebesar 129% dan sudah berada di atas Target sebesar 80%. Adapun upaya yang dilakukan oleh Dinas Sosial Kota Pontianak untuk Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dapat Kota Pontianak adalah:

- ❖ 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 Pontianak yang bernama Sekretariat SLRT Berkah Khatulistiwa. 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 dan 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 Basis Data Terpadu PPFM.
2. Penyandang Masalah 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 Aliyanyang 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 sosial 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 pencaharian 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 3 s/d 22 Pebruari 2020 dari jam 07.00 – 17.000 Wiba bertempat di Asrama Haji Kalimantan Barat. 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 :465/79/DINSOS/II/2020.



- ❖ Dinas Sosial Kota Pontianak memberikan bantuan usaha untuk Masyarakat miskin melalui kegiatan pemberian bantuan Usaha Ekonomi Produktif

Sebagai salah satu bentuk peningkatan pelayanan kesejahteraan sosial, Dinas Sosial Kota Pontianak melakukan kegiatan bantuan stimulan usaha ekonomi produktif (UEP) terhadap keluarga miskin dalam bentuk pemberian bantuan bagi masyarakat miskin yang memiliki usaha dan



membutuhkan bantuan alat ataupun bahan dalam memenuhi kebutuhan usahanya.



- ❖ Dinas Sosial Kota Pontianak melakukan upaya rehabilitasi dasar kepada anak yang berhadapan dengan hukum dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan dasar dan pembinaan mental selanjutnya dilakukan upaya rujukan atau reunifikasi kepada keluarga dengan harapan anak tersebut dapat menjalankan fungsi sosialnya secara normal.

6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

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



**Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020**

No	SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN				TINGKAT EFISIENSI	
			TARGET	REALISASI	%	REALISASI FISIK		
1	Meningkatnya Penanganan Program Kemiskinan	Program Pemberdayaan Fakir Miskin Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya :	910.827.000	910.499.120	99,96%	100%	327.880	0,03%
1		Pelatihan Keterampilan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	574.415.000	574.415.000	100%	100%	0,00	0,00%
2		Bantuan Usaha Ekonomi Produktif	336.412.000	336.084.120	99,90%	100%	327.880	0,09%
		Program Pemberdayaan Kelembagaan dan Kesejahteraan Sosial	486.389.000	456.006.550	93,75%	140%	30.382.450	6,25%
		1 Operasional Pusat Layanan Anak Terpadu (PLAT)	210.955.000	181.019.550	85,86%	152%	29.935.450	12,19%
		2 Pendamping Layanan dan Rujukan Terpadu	275.434.000	274.987.000	99,84%	129%	447.000	0,16%
TOTAL			1.397.216.000	1.366.455.670	97,79%	120%	30.710.330	2,20%

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 2020 mencapai Rp. 1.366.455.670,00 atau sekitar 97,79% dari Pagu Rp 1.397.216.000,00 Terdapat efisiensi dari Anggaran yang sudah dialokasikan sebesar Rp. 30.710.330,00 (2,20%)

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 dan 4 (empat) kegiatan sebagai berikut :

a) Program Pemberdayaan Fakir Miskin Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya

No	Uraian Program	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program (Outcome)	Target	Realisasi	Capaian
1.	Pemberdayaan Fakir Miskin Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Meningkatnya Pemberdayaan Fakir Miskin Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Persentase (%) PMKS skala kota yang menerima program pemberdayaan sosial atau kelompok sosial ekonomi sejenis lainnya	100%	100%	100%

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

- ✓ Indikator sasaran program Persentase PMKS skala kota yang menerima program pemberdayaan sosial atau kelompok sosial ekonomi sejenis lainnya 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 2 kegiatan sebagai berikut :

- 1) Kegiatan Pelatihan Keterampilan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dengan target output kegiatan yaitu :
Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan keterampilan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) kegiatan ini



dengan target sebanyak 75 orang dan terealisasi sebanyak 75 orang atau 100%

- 2) Kegiatan Bantuan Usaha Ekonomi Produktif dengan target output kegiatan yaitu : Jumlah bantuan Usaha Ekonomi Produktif (UEP) untuk keluarga miskin Adapun target kegiatan ini sebanyak 60 UEP dan terealisasi sebanyak 60 UEP atau 100%

b. Program Pemberdayaan Kelembagaan dan Kesejahteraan Sosial

No	Uraian Program	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program (Outcome)	Target	Realisasi	Capaian
1.	Pemberdayaan Kelembagaan dan Kesejahteraan Sosial	Meningkatnya Penanganan Kelembagaan dan Kesejahteraan Sosial	Persentase (%) Penanganan pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial	100%	140%	140%

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

- ✓ Indikator sasaran program Persentase (%) Penanganan pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial dengan target sebesar 100% terealisasi sebesar 140 % capaian target 140 %. Indikator kinerja program tersebut masuk kategori **Sangat Berhasil**.

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Pelaksanaan pencapaian indikator program didukung dengan 2 kegiatan sebagai berikut :

- (1). Kegiatan Operasional Pusat Layanan Anak dengan target output kegiatan yaitu : Jumlah Anak yang berhadapan dengan hukum yang mendapatkan penanganan dan dipenuhi kebutuhan dasarnya di Pusat layanan Anak Terpadu (PLAT) target kegiatan ini sebanyak 125 anak dan terealisasi sebanyak 190 anak atau 152%
- (2). Kegiatan Pendamping Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dengan target output kegiatan yaitu : Jumlah Pengaduan pada SLRT Adapun target kegiatan ini sebanyak 15000 pengaduan dan terealisasi sebanyak 19.424 pengaduan atau 129%

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	Meningkatnya Penanganan Program Kemiskinan	Program Pemberdayaan Fakir Miskin Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya : Persentase (%) PMKS skala kota yang menerima program pemberdayaan sosial atau kelompok sosial ekonomi sejenis lainnya	100%	100%	100%	Realisasi Indikator Program (10%) Sama dengan target (100%). Analisa Capaian Indikator Kinerja sebesar (100%). Indikator Kinerja masuk pada kategori "Sangat Berhasil"
2		Program Pemberdayaan Kelembagaan dan Kesejahteraan Sosial Persentase (%) Penanganan pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial	100	140%	140%	Realisasi Indikator Program (140%) lebih besar dari target (100%). Analisa Capaian Indikator Kinerja sebesar (140%). Indikator Kinerja masuk pada kategori "Sangat Berhasil"



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

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	CAPAIAN
1	Persentase Kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	80%	84,97%

1. Membandingkan Antara Target Dan Realisasi

Evaluasi dan Analisis terhadap Capaian Kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020 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	meningkatnya pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	PersentaseKepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan	80%	84,97%	67,97%

Sumber : Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020

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

- 1) Persentase (%) Kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan
- 2) Nilai realisasi sebesar 84,97% ini menunjukkan lebih baik dari target sebesar 80%. Hal ini dapat disimpulkan Capaian Indikator Kinerja Utama Persentase (%) Kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan dikategorikan **"Berhasil"** Dengan Pencapaian Indikator Sasarannya 67,97%

Adapun Program yang mendukung adalah :

a. Program Rehabilitasi Sosial

Dengan Kegiatan sebagai berikut:



- Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di luar panti
- Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Anak Terlantar di luar panti
- Lanjut Usia Terlantar

b. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial

Dengan kegiatan sebagai berikut :

- Penanganan Gepeng/Orang Terlantar

c. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial

Dengan kegiatan sebagai berikut :

- Perlindungan dan Jaminan Sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana kabupaten/kota

2. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2020 Dengan Beberapa Tahun Terakhir

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

Tabel Perbandingan Realisasi Serta Capaian Indikator Kinerja Sasaran di Tahun 2020 dengan Beberapa Tahun Sebelumnya

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi Tahun 2018	Realisasi Tahun 2019	Realisasi Tahun 2020	Capaian Kinerja Tahun 2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6)
1.	Persentase Kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	80%	-	-	84,97 %	67,97 %

Sumber : Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020

Di Tahun 2018 dan Tahun 2019 Indikator Kinerja Utama pada Dinas Sosial Kota Pontianak terdapat perbedaan dengan Indikator Kinerja Utama Tahun 2020 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 Kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Target pada indikator kinerja Utama pada Persentase Kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial tahun 2020 adalah 80 %. Realisasinya di Tahun 2020 sebesar 84,97% Realisasi dimaksud Sudah diatas Target dengan kategori berhasil dengan Pencapaian Indikator Sasaran adalah 67,97%

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 2020 dan Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD sudah masuk pada kategori berhasil. Lebih jelasnya Perbandingan Capaian Kinerja dengan Target Tahun 2020 maupun Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD dapat dilihat pada Tabel berikut yaitu:

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

No	Indikator Kinerja Utama	Target 2020	Realisasi 2020	Target Renstra
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Persentase Kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	80%	84,97%	80%

Sumber : Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020

Berikut ini Analisis Capaian Kinerja Indikator :

- 1) Persentase Kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Untuk indikator ini, target di Tahun 2020 yaitu sebesar 80%, dengan Realisasi Indikator Kerjanya sebesar 84,97 %. Sehingga dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja Utama Persentase Kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial di Tahun 2020 “ Berhasil” dengan pencapaian sebesar 67,97%.

Dapat dijelaskan bahwa Indikator Kinerja Utama Persentase Kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial tidak mengampu IKU Kota Pontianak sehingga Indikator tersebut tidak ada di target RPJMD.



4. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2020 Dengan Standar Nasional

Evaluasi capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Kota Pontianak dengan standar Nasional dapat dijelaskan untuk Indikator Persentase (%) Kepuasan 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 2020

No	Indikator Kinerja Utama	Peningkatan /Penurunan	Penyebab	Solusi yang dilakukan
1	Persentase Kepuasan 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.	<p>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</p> <p>2 Dinas Sosial beserta tim Tagana pada terjadi bencana dan pasca bencana yang merupakan salah satu SPM bidang Sosial</p> <p>Upaya yang dilakukan oleh Dinas Sosial</p> <p>3 Kota Pontianak dalam menunjang Pemenuhan SPM bidang sosial bagi Penyandang Disabilitas diluar panti, anak terlantar diluar panti, lanjut usia terlantar diluar panti, serta gelandangan dan pengemis diluar panti dengan memberikan pelayanan yang semaksimal mungkin.</p>

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

1. Persentase Kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Realisasi Indikator Kinerja Utama pada indikator ini Tahun 2020 sebesar 84,97% dan sudah berada di atas Target sebesar 80%. Adapun upaya yang dilakukan oleh Dinas Sosial Kota Pontianak untuk Persentase Kepuasan 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 2020 terjadi pandemi Covid19 dalam hal ini peran Dinas Sosial Kota Pontianak memberikan bantuan kepada masyarakat yang terdampak covid19 berupa bantuan sembako, handsanitizer dan masker.



- SPM bidang sosial yang wajib dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kota Pontianak guna menunjang pencapaian target kinerja. Adapun pelaksanaan SPM berupa :

1. Pemenuhan Kebutuhan Sandang
2. Pemenuhan Kebutuhan Pangan
3. Perbekalan Kesehatan
4. Penyediaan Alat Bantu

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 2020

No	SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN				TINGKAT EFISIENSI	
			TARGET	REALISASI	%	REALISASI FISIK		
1	Meningkatnya Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Rehabilitasi Sosial	34.125.000	34.125.000	100%	82,50%	0,00	0,00%
		Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Terlantar diluar	10.875.000	10.875.000	100%	100%	0,00	0,00%
		Rehabilitasi Sosial anak Terlantar diluar	0,00	0,00	0,00	87,50%	0,00	0,00%
		Lanjut Usia Terlantar	23.250.000	23.250.000	100%	60%	0,00	0,00%
		Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	7.500.000	6.650.000	88,67%	80%	850.000	11,33%
		Penanganan Gepeng/Orang Terlantar	7.500.000	6.650.000	88,67%	80%	850.000	11,33%
		Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	1.263.137.500	1.009.592.750	79,92%	97,36%	253.544.750	20,00%



	Perlindungan dan Jaminan Sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana kabupaten/kota	1.263.137.500	1.009.592.750	79,92%	97,36%	253.544.750	20,00%
	TOTAL	1.304.762.500	1.016.242.750	77,89%	84,97%	254.394.750	19,50%

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

1) **Persentase Kepuasan 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 2020 mencapai Rp. 1.016.242.750,00 atau sekitar 77,89 % dari Pagu Rp1.304.762.500,00 Terdapat efisiensi dari Anggaran yang sudah dialokasikan sebesar Rp.254.394.750,00 (19,50%)

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 Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan tahun 2020 melalui pelaksanaan 3 (tiga) Program dan 5 (lima) 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 82,50 %. Indikator kinerja program tersebut masuk kategori **Sangat Berhasil**.

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Pelaksanaan pencapaian indikator program didukung dengan 3 kegiatan sebagai berikut :

- 1) Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar diluar panti dengan target output kegiatan yaitu :
Jumlah Penyandang Disabilitas Terlantar Diluar Panti yang di tangani kegiatan ini dengan target sebanyak 5 orang dan terealisasi sebanyak 5 orang atau 100%
- 2) Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar diluar panti dengan target output kegiatan yaitu :
Jumlah Anak Terlantar Diluar Panti yang di tangani kegiatan ini dengan target sebanyak 40 orang dan terealisasi sebanyak 35 orang atau 87,50%
- 3) Kegiatan Lanjut Usia Terlantar dengan target output kegiatan yaitu :Jumlah Lanjut Terlantar yang di tangani kegiatan ini dengan target sebanyak 25 orang dan terealisasi sebanyak 15 orang atau 60%

B. Program Pelayanan Rehabilitasi dan Kesejahteraan Sosial

No	Uraian Program	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program (Outcome)	Target	Realisasi	Capaian
1.	Pelayanan Rehabilitasi dan Kesejahteraan Sosial	Meningkatnya Penanganan Rehabilitasi dan Kesejahteraan Sosial	Persentase (%) Penanganan Rehabilitasi dan kesejahteraan sosial	100%	80%	80%



Penjelasan Gagal/ Berhasil :

- ✓ Indikator sasaran program Persentase (%) Penanganan Rehabilitasi dan Kesejahteraan Sosial dengan target sebesar 100% terealisasi sebesar 80 % capaian target 80 %. Indikator kinerja program tersebut masuk kategori **Berhasil**.

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Pelaksanaan pencapaian indikator program didukung dengan 1 kegiatan sebagai berikut :

- 1) Kegiatan Penanganan Gepeng atau Oorang terlantar dengan output kegiatan yaitu : Jumlah Gepeng atau orang terlantar yang mendapatkan penanganan target kegiatan ini sebanyak 30 orang dan terealisasi sebanyak 25 orang atau 80%

C. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial

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%	97,36%	97,36%

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

- ✓ Indikator sasaran program Peresentase Pemberian Bantuan Sosial dengan target sebesar 100% terealisasi sebesar 97,36 % capaian target 97,36% %. Indikator kinerja program tersebut masuk kategori **Sangat Berhasil**.

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Pelaksanaan pencapaian indikator program didukung dengan 1 kegiatan sebagai berikut :

- (1) Kegiatan Perlindungan dan Jaminan Sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana kabupaten/kota yaitu : Jumlah bantuan yang diberikan kepada koban bencana alam/bencana sosial dengan target kegiatan ini sebanyak 950 jiwa dan terealisasi sebanyak 925 jiwa atau 97,36%

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	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 Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Persentase Penanganan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	100%	80%	80%	Realisasi Indikator Program (80%) lebih kecil dari target (100%). Analisa Capaian Indikator Kinerja sebesar (80%). Indikator Kinerja masuk pada kategori "Berhasil"
		3 Program Perlindungan dan Jaminan Sosial Persentase Pemberian Bantuan Sosial	100%	97,36%	97,36%	Realisasi Indikator Program (97,36%) lebih kecil dari target (100%). Analisa Capaian Indikator Kinerja sebesar (97,36%). Indikator Kinerja masuk pada kategori "Sangat Berhasil"



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

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	CAPAIAN
1	Angka Kemiskinan	4,90%	4,70%

1. Membandingkan Antara Target Dan Realisasi

Perhitungan angka kemiskinan Kota Pontianak Tahun 2020 diambil berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Pontianak Tahun 2020 . dengan target yang ditetapkan tahun 2020 sebesar 4,90 Untuk 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

$$\text{Semakin rendah semakin baik} \\ \frac{[\text{Rencana} - [\text{Realisasi} - \text{Rencana}]] \times 100\%}{\text{Rencana}}$$

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

$$\text{Semakin rendah semakin baik} \\ \frac{[4,90 - [4,70 - 4,90]] \times 100\%}{4,90} = 99,98\%$$

Seiring dengan potensi perlambatan pertumbuhan ekonomi tahun 2020 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 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 Fakir Miskin dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya dan Program Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Evaluasi dan Analisis terhadap Capaian Kinerja Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020 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	4,90%	4,70%	99,98%

Sumber : Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020

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

- 1) Angka Kemiskinan realisasinya sebesar 4,70 %

Nilai realisasi ini menunjukkan semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja. Adapun target sebesar angka kemiskinan Kota Pontianak sebesar 4,90%. Hal ini dapat disimpulkan Capaian Indikator Kinerja Utama Angka Kemiskinan dikategorikan **“Sangat Berhasil”** Dengan Pencapaian Indikator Sasaran adalah 99,98%

Indikator Kinerja Utama Angka Kemiskinn 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 Fakir Miskin dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya dengan Kegiatan sebagai berikut:



- Pelatihan Keterampilan bagi penyandang masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)
- Bantuan Usaha Ekonomi Produktif

b. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial

Dengan kegiatan sebagai berikut :

- Perlindungan dan Jaminan Sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana kabupaten/kota

1. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2020 Dengan Beberapa Tahun Terakhir

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

Tabel Perbandingan Realisasi Serta Capaian Indikator Kinerja Sasaran di Tahun 2020 dengan Beberapa Tahun Sebelumnya

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi Tahun 2018	Realisasi Tahun 2019	Realisasi Tahun 2020	Capaian Kinerja Tahun 2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Angka Kemiskinan	4,90%	5,00	4,88%	4,70%	99,98%

Sumber : Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020

Target pada indikator kinerja Utama pada Angka Kemiskinan tahun 2020 adalah 4,90%. Realisasinya di Tahun 2019 adalah sebesar 4,88%, dan di Tahun 2020 sebesar 4,70%. 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 99,98%.

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



- 1). Angka Kemiskinan Target pada indikator kinerja Utama ini tahun 2020 adalah 4,90% dengan realisasinya di Tahun 2020 sebesar 4,70% Realisasi dimaksud, Sudah diatas Target dengan kategori Sangat Berhasil. Dengan Pencapaian Indikator Sasaran adalah 99,98%

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 2020 dan Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD sudah masuk pada kategori sangat berhasil. Lebih jelasnya Perbandingan Capaian Kinerja dengan Target Tahun 2020 maupun Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD dapat dilihat pada Tabel berikut yaitu:

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

No	Indikator Kinerja Utama	Target 2020	Realisasi 2020	Target RPJMD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Angka Kemiskinan	4,90%	4,70%	4,90%

Sumber : Data BPS Kota Pontianak Tahun 2020

Berikut ini Analisis Capaian Kinerja Indikator :

- 1) Angka Kemiskinan untuk indikator ini, target di Tahun 2020 yaitu sebesar 4,90%, dengan Realisasi Indikator Kinerjanya sebesar 4,70%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja Utama Angka Kemiskinan di Tahun 2020 “Sangat Berhasil” dengan pencapaian sebesar 99,98%.

4. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2020 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 2020 sebesar 9,78%



**Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2020
dengan Standar Nasional**

No	Indikator	Target 2020	Realisasi 2020	Standar Nasional
Kinerja Utama				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Angka Kemiskinan	4,90%	4,70%	9,78%

(Sumber: Badan Pusat Statistik)

Sumber : Dinas Kesehatan Kota Pontianak Tahun 2020

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 2020 yang dicapai oleh Pemerintah Kota Pontianak pada Indikator Kinerja Utama Angka Kemiskinan sebesar 4,70%, 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 mengatasi Penurunan Capaian ataupun mengoptimalkan Capaian.



Tabel Analisis Penyebab Peningkatan/ Penurunan Capaian Kinerja Pemerintah Kota Pontianak Serta Alternatif Solusi yang dilakukan di Tahun 2020

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 usaha untuk Masyarakat miskin melalui kegiatan pemberian bantuan Usaha Ekonomi Produktif</p> <p>Dinas Sosial Kota Pontianak melakukan upaya pemenuhan kebutuhan Dasar bagi seluruh SPM Bidang Sosial</p> <p>Adanya dukungan Dana yang Optimal untuk melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka menurunkan angka kemiskinan di Kota Pontianak</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 2020 sebesar 4,70% dan sudah berada di atas Target sebesar 4,88%. 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).



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 2020

No	SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN				TINGKAT EFISIENSI	
			TARGET	REALISASI	%	REALISASI FISIK		
1	Menurunnya Kemiskinan	Program Pemberdayaan Fakir Miskin Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya :	910.827.000	910.499.120	99,96%	100%	327.880	0,03%
		Pelatihan Keterampilan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	574.415.000	574.415.000	100%	100%	0,00	0,00%
		Bantuan Usaha Ekonomi Produktif	336.412.000	336.084.120	99,90%	100%	327.880	0.09%
		Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	1.263.137.500	1.009.592.750	79,92%	97,36%	253.544.750	20,00%
		Perlindungan dan Jaminan Sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana kabupaten/kota	1.263.137.500	1.009.592.750	79,92%	97,36%	253.544.750	20,00%
TOTAL			2.173.964.500	1.920.091.870	88,32%	98,68%	253.872.630	11,68%

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 2020 untuk mendukung kegiatan tersebut mencapai Rp. 1.920.091.870,00 atau sekitar 88,32% dari Pagu Rp 2.173.964.500,00. Terdapat efisiensi dari Anggaran yang sudah dialokasikan untuk kegiatan tersebut yaitu sebesar Rp. 253.872.630,00 (11,68%)

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 2020 melalui pelaksanaan 2 (dua) Program dan 3 (tiga) kegiatan sebagai berikut :

A. Program Pemberdayaan Fakir Miskin Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya

No	Uraian Program	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program (Outcome)	Target	Realisasi	Capaian
1.	Pemberdayaan Fakir Miskin Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Meningkatnya Pemberdayaan Fakir Miskin Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Persentase (%) PMKS skala kota yang menerima program pemberdayaan sosial atau kelompok sosial ekonomi sejenis lainnya	100%	100%	100%

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Indikator sasaran program Persentase PMKS skala kota yang menerima program pemberdayaan sosial atau kelompok sosial ekonomi sejenis lainnya 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 2 kegiatan sebagai berikut :



- 1) Kegiatan Pelatihan Keterampilan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dengan target output kegiatan yaitu :
Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan keterampilan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) kegiatan ini dengan target sebanyak 75 orang dan terealisasi sebanyak 75 orang atau 100%
- 2) Kegiatan Bantuan Usaha Ekonomi Produktif dengan target output kegiatan yaitu : Jumlah bantuan Usaha Ekonomi Produktif (UEP) untuk keluarga miskin Adapun target kegiatan ini sebanyak 60 UEP dan terealisasi sebanyak 60 UEP atau 100%

B. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial

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%	97,36%	97,36%

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Indikator sasaran program Persentase Pemberian Bantuan Sosial dengan target sebesar 100% terealisasi sebesar 97,36% capaian target 97,36%. Indikator kinerja program tersebut masuk kategori **Sangat Berhasil**.

Penjelasan Gagal/ Berhasil :

Pelaksanaan pencapaian indikator program didukung dengan 1 kegiatan sebagai berikut :

Kegiatan Perlindungan dan Jaminan Sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana kabupaten/kota yaitu : Jumlah bantuan yang diberikan kepada korban bencana alam/bencana sosial dengan target kegiatan ini sebanyak 950 jiwa dan terealisasi sebanyak 925 jiwa atau 97,36%

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 Pemberdayaan Fakir Miskin Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	100%	100%	100%	Realisasi Indikator Program (100%) Sama dengani target (100%). Analisa Capaian Indikator Kinerja



		(PMKS) Lainnya : Persentase (%) PMKS skala kota yang menerima program pemberdayaan sosial atau kelompok sosial ekonomi sejenis lainnya				sebesar (100%). Indikator Kinerja masuk pada kategori "Sangat Berhasil"
		2 Program Perlindungan dan Jaminan Sosial Persentase Pemberian Bantuan Sosial	100%	97,36%	97,36%	Realisaasi Indikator Program (97,36%) lebih kecil dari target (100%). Analisa Indikator Kinerja sebesar (97,36%). Indikator Kinerja masuk pada kategori "Sangat Berhasil"



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020 merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Menyajikan Rencana Strategik, Rencana Kerja SKPD, Rencana Kinerja Tahunan dan Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK). Laporan Kinerja Instansi pemerintah Tahun 2020 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)	80 %	129%	Sangat Berhasil
2	Meningkatnya Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Persentase (%) Kepuasan Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	80 %	84,97%	Berhasil
3	Menurunnya Kemiskinan	Angka Kemiskinan	4,90	4,70%	Sangat berhasil

Capaian realisasi anggaran Dinas Sosial Kota Pontianak selama 1 Januari s/d 31 Desember sebesar Rp. 11.583.907.227 atau 92,85%

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020 kami susun sebagai wujud tanggung jawab dan transparansi Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2020 terhadap masyarakat, pemerintah dan stake holder.

Pontianak, 4 Januari 2021

Kepala Dinas Sosial
Kota Pontianak



drh.ASWIN DJA'FAR
Pembina Utama Muda
Nip.19630901 199103 1 007

