Pemerintah Kota Tanjungpinang

Dinas Sosial

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2020

Jl. Dl. Panjaitan KM IX
Komplek Embung Fatimah Taman Seraya
Kota Tanjungpinang

KATA PENGANTAR

Sebagai sebuah organisasi, Instansi Pemerintah semakin dituntut untuk mewujudkan keberhasilan pencapaian tugas pokok dan fungsinya. Keberhasilan sebuah organisasi akan banyak dipengaruhi oleh kemampuan menyampaikan informasi secara terbuka, seimbang dan merata bagi semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*). Informasi kinerja ini dimaksudkan sebagai penyampaian/komunikasi capaian kinerja dalam hal ini Dinas Sosial Kota Tanjungpinang yang harus mempertanggungjawabkan dan menjelaskan keberhasilan/ ketidakberhasilan kinerja. Pelaporan kinerja Dinas Sosial Kota Tanjungpinang yang isinya adalah penjelasan mengenai kinerja Dinas Sosial Kota Tanjungpinang dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan salah satu instrumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Laporan Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020 disusun berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta memenuhi Surat Edaran Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan

Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2010 tentang Penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2010 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2020, adapun maksud disusunnya LAKIP ini adalah :

a. Sebagai media hubungan kerja organisasi yang berisi informasi dan data yang telah diolah.
b. Sebagai wujud pertanggungjawaban suatu organisasi Instansi Pemerintah kepada pemberi wewenang dan pemberi mandat.
c. Sebagai gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program/kebijakan dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi instansi pemerintah.
d. Sebagai media informasi tentang sejauh mana pelaksanaan prinsip – prinsip good governance termasuk penerapan fungsi – fungsi manajemen secara benar pada instansi yang bersangkutan.

Tidak semua rencana dapat berjalan sesuai dengan harapan, namun demikian dengan adanya laporan akuntabilitas kinerja ini kami berharap dapat memperoleh umpan balik untuk peningkatan kinerja Dinas Sosial Kota Tanjungpinang melalui perbaikan penerapan fungsi – fungsi manajemen sesuai aturan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, evaluasi, dan pelaporan pencapaian kinerja, hingga dapat mengetahui/mengukur keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta

meningkatkan akuntabilitas dan kredibilitas Dinas Sosial Kota Tanjungpinang sehingga meningkatkan kepercayaan masyarakat dan lingkungannya terhadap organisasi Instansi Pemerintah.

Tanjungpinang, Januari 2021

KEPALA DINAS SOSIAL
KOTA TANJUNGPINANG

AMRIALIS
Pembina Tk I
NIP. 19620620 198609 1 002

DAFTAR ISI

RINGKASAN EKSEKUTIF

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iv

DAFTAR TABEL v

BAB I PENDAHULUAN **1**

A. Gambaran Umum SKPD 1

B. Stuktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi 4

C. Isu – isu Strategis 31

D. Sistematika Penulisan 33

BAB II PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA **34**

A. Rencana Strategis 34

B. Penetapan Kinerja 35

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA **37**

A. Pengukuran Kinerja Tahun 2020 40

B. Akuntabilitas Keuangan Tahun 2020 43

BAB IV PENUTUP **47**

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020 36

Tabel 3.1 Capaian Kinerja Sasaran Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020 39

Tabel 3.2 Sasaran Strategis 1 Penurunan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) 40

Tabel 3.3 Sasaran Strategis 2 Meningkatnya Kemandirian Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) 42

Tabel 3.4 Pagu dan Realisasi Anggaran Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020 44

Tabel 3.5 Efektifitas Anggaran terhadap Capaian Sasaran RENSTRA Kota Tanjungpinang berdasarkan Misi RENSTRA Tahun 2020 45

Tabel 3.6 Penyerapan Anggaran pada setiap Sasaran RENSTRA Dinas Sosial Kota Tanjungpinang sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2020 46

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum SKPD

Peningkatan pelaksanaan pemerintahan yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab. telah diterbitkan Intruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan Peraturan Menteri Penertiban Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan 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 Tanjungpinang selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas Sosial Kota Tanjungpinang sebagai sub sistem dari sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kota Tanjungpinang, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan kondisitasnya dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup pemerintahan Kota, Provinsi 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 berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang penyelenggaran negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka diterbitkan Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam salah satu pasal dalam undang-undang tersebut menyatakan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan negara meliputi kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan negara, azas kepentingan umum, azas keterbukaan, azas proporsionalitas dan profesionalitas serta akuntabilitas. Azas akuntabilitas adalah setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (disclosure) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Laporan kinerja dipergunakan sebagai :

a) Sarana/instrumen penting untuk melaksanakan reformasi dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat;

b) Cara dan sarana yang efektif untuk mendorong seluruh aparatur pemerintah dalam menerapkan prinsip-prinsip Good Governance dan fungsi-fungsi manajemen kinerja secara taat asas (konsisten);

c) Cara dan sarana yang efektif untuk meningkatkan kinerja instansi pemerintah/unit kerja berdasarkan rencana kerja yang jelas dan sistematis dengan sasaran kinerja yang terukur secara berkelanjutan;

d) Alat untuk mengetahui dan mengukur tingkat keberhasilan atau kegagalan dari setiap pimpinan instansi/unit kerja dalam menjalankan misi, tugas/jabatan, sehingga dapat dijadikan faktor utama dalam evaluasi kebijakan, program kerja, struktur organisasi, dan penetapan alokasi anggaran setiap tahun bagi setiap instansi/unit kerja; dan

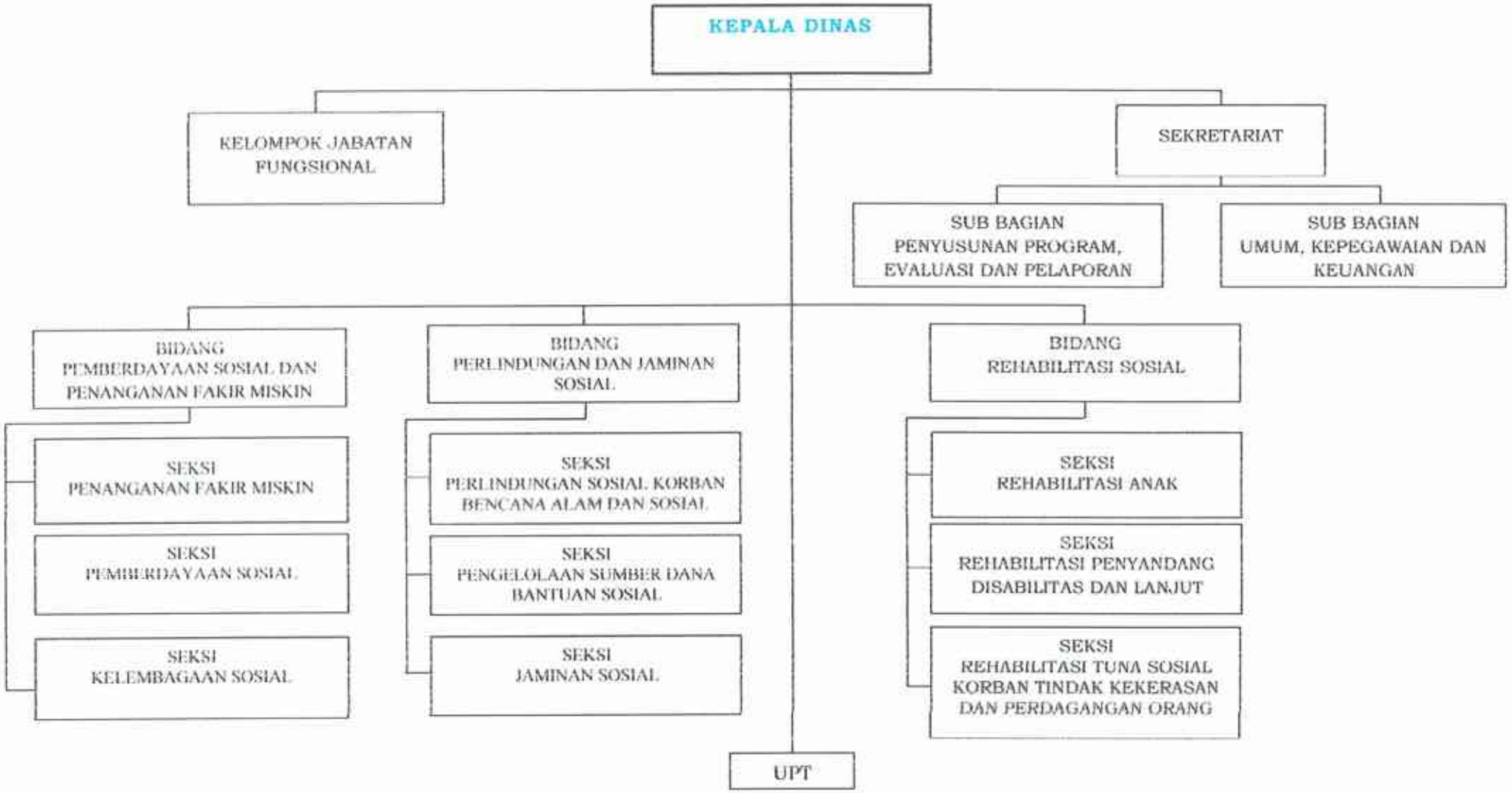
e) Cara dan sarana untuk mendorong usaha penyempurnaan struktur organisasi, kebijakan publik, ketatalaksanaan, mekanisme pelaporan, metode kerja, dan prosedur pelayanan masyarakat berdasarkan permasalahan nyata yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen pemerintahan secara berkelanjutan.

Penyusunan LAKIP Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020 dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan, berdasarkan pengukuran kinerja tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan.

1.2 Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 35 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 49 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kota Tanjungpinang. Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Tanjungpinang adalah sebagai berikut :

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG



Sesuai struktur organisasi diatas, berdasarkan Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 35 Tahun 2016 tentang perubahan atas peraturan Walikota Nomor 49 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kota Tanjungpinang adalah sebagai berikut:

1. **Kepala Dinas,** mempunyai tugas:

   (1) melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang sosial, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan *supervise*, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial dan melaksanakan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

   (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas Sosial menyelenggarakan fungsi:

      a. penyusunan program dan kegiatan dinas dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang;

      b. penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi urusan perencanaan dan evaluasi, keuangan serta urusan umum dan kepegawaian;

c. penyiapan rumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, perlindungan dan jaminan sosial;

d. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, perlindungan dan jaminan sosial;

e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, perlindungan dan jaminan sosial;

f. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, perlindungan dan jaminan sosial;

g. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, perlindungan dan jaminan sosial;

h. pelaksanaan pelayanan rekomendasi dan perizinan sesuai dengan lingkup tugasnya;

i. penyelenggaraan administrasi dan pelayanan umum kepada masyarakat dalam lingkup tugasnya;

j. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;

k. pelaksanakan koordinasi dengan unsur terkait lainnya dalam setiap penyelenggaraan kegiatan dinas; dan

l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

2. **Sekretariat**, mempunyai tugas pokok :

(1) melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang penyusunan program, pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan penatausahaan keuangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan meliputi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perjalanan dinas;

b. pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas meliputi penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, serta keuangan;

c. pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor serta barang inventarisasi;

d. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;

e. pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan hubungan masyarakat;

f. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana dan program kerja Dinas;

b. penyiapan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas;

c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring program kerja Dinas;

d. pengoordinasian internal dalam penyusunan program kerja Dinas;

e. pembuatan laporan kegiatan program kerja tahunan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

4) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebutuhan pengelolaan administrasi ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga dinas;

b. penerimaan, penganalisaan, pengendalian serta penyampaian administrasi tata persuratan;

c. pengetikan, pengolahan, pencatatatan serta pengaturan klasifikasi tata persuratan;

d. penghimpunan dan penataan kearsipan;

e. pengaturan, pemeliharaan dan perawatan kerahasiaan arsip;

f. pengoordinasian pengelolaan administrasi barang daerah;

g. pelaporan pengadaan barang dan penyusunan inventarisasi barang;

h. pelaksanaan kegiatan kehumasan, dokumentasi dan kearsipan dinas;

i. pengatur dan pengoordinasian urusan rumah tangga dinas, pemeliharaan kantor, pemeliharaan kendaraan dinas, kebersihan, keamanan dan tugas lainnya;

j. pelaksanaan dan pengaturan ketatalaksanaan rumah tangga dinas;

k. penyusunan dan pelaporan kegiatan sub bagian umum kepada sekretaris;

l. pelaksanaan pembinaan disiplin pegawai;

m. pelaksanaan tata laksana kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, Daftar Penilaian Prestasi Pegawai (DP-3), mutasi, sanksi kepegawaian, riteri dan lain-lain yang berkaitan dengan kepegawaian;

n. penganalisaan dan penyusunan rencana kebutuhan pegawai berdasarkan pendidikan dan latihan serta pangkat dan jabatan;

o. pengurusan administrasi kepangkatan pegawai negeri sipil;

p. pelaksanaan dokumentasi kegiatan kepegawaian;

q. penyusunan rencana dan tata laksana belanja tidak langsung;

r. penyelenggaraan, pelaksanaan dan penyelesaian administrasi gaji pegawai;

s. penyelenggaraan dan pelaksanaan penyusunan dan pelaporan keuangan;

t. penyelenggaraan dan pelaksanaan pembukuan, pertanggungan jawaban, verifikasi, pelaporan dan pembinaan bendaharawan;

u. penyusunan dan pelaporan pengelolaan keuangan; dan

v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

3. **Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin,** dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas :

(1) penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan 42kriteria, pemberian bimbingan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta *supervise* serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan rencana program kerja tahunan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;

b. penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosiald dan penanganan fakir miskin.

c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis pemberdayaan dan penanganan fakir miskin;

d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis pemberdayaan dan Penanganan fakir miskin;

e. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis swadaya kemitraan dan kelembagaan kesejahteraan Sosial, kesetiakawanan sosial meliputi: Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA), Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3), Karang Taruna, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), dan pekerja sosial lainnya;

f. pemprosesan pengajuan usulan atau rekomendasi penetapan tanda daftar atau sertifikasi terhadap Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA);

g. pelaksanakan pelayanan rekomendasi dan perizinan di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;

h. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan usaha ekonomi terhadap fakir miskin;

i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penanganan fakir miskin; dan

j. pelaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

(3) **Seksi Penanganan Fakir Miskin**, mempunyai tugas:

(1) Membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis lingkup penanganan fakir miskin.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Seksi Penanganan Fakir Miskin, menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja tahunan seksi;

b. penghimpunan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penangan fakir miskin;

c. penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria di seksi penanganan fakir miskin;

d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis penanganan fakir miskin;

e. pelaksanaan pemberdayaan untuk meningkatkan usaha ekonomi baik melalui Usaha Ekonomi Mandiri (UEP) maupun Kelompok Usaha Bersama (KUBe);

f. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi Rumah Tidak Layak Huni;

g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi bedah kampung;

h. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyaluran beras sejahtera/RASTRA;

i. pelaksanaaan pelayanan rekomendasi dan perizinan di seksi penanganan fakir miskin;

j. pelaksanakan fasilitasi dan koordinasi lingkup penanganan fakir miskin;

k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan seksi penanganan fakir miskin; dan

l. pelaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

(4) **Seksi Pemberdayaan Sosial,** mempunyai tugas :

(1) Membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis lingkup pemberdayaan sosial.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud diatas, Seksi Pemberdayaan Sosial, menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja tahunan seksi;

b. penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang keperintisan dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan;

c. penghimpun dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan sosial meliputi, Karang Taruna, Pekerja Sosial, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) dan Peran Serta Masyarakat (PSM) dan Penyuluh Sosial;

d. pelaksanaan pembinaan teknis pemberdayaan sosial, meliputi Karang Taruna, Pekerja Sosial, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) dan Peran Serta Masyarakat (PSM) dan Penyuluh Sosial;

e. penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria di Seksi Pemberdayaan Sosial;

f. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi kegiatan dalam lingkup pemberdayaan sosial, meliputi Karang Taruna, Pekerja Sosial, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) dan Peran Serta Masyarakat (PSM) dan Penyuluh Sosial;

g. pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan fungsi taman makam pahlawan dan tempat bersejarah perjuangan bangsa;

h. pemprosesan pengajuan usulan atau rekomendasi penetapan pahlawan nasional, perintis kemerdekaan, veteran dan perintis pergerakan kebangsaan serta pejuang;

i. penggalangan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan;

j. pelaksanaan pembangunan, pemugaran dan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan (TMP) dan Makam Pahlawan;

k. pengadaan saran dan prasarana Taman Makam Pahlawan (TMP) dan Makam Pahlawan (MP);

l. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi lingkup Pemberdayaan Sosial;

m. pelaksanaan penyiapan bahan laporan dan evaluasi lingkup tugas pemberdayaan sosial;

n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kepada Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin; dan

o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

(5) **Seksi Kelembagaan Sosial,** mempunyai tugas :

(1) Membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis lingkup Kelembagaan Sosial.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud diatas, Seksi Kelembagaan Sosial, menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja tahunan seksi;

b. penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Kelembagaan Sosial meliputi Organisasi Sosial, Lembaga Konsultasi kesejahteraan Keluarga (LK3), Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA), Panti Sosial (Panti Asuhan dan Panti Jompo), Taman Anak Sejahtera TAS), Forum Komunikasi Keluarga Anak Dengan Kecacatan(FKKADK), CSR dan Lembaga Sosial lainnya;

c. pelaksanaan pembinaan teknis dam kemitraan, fasilitasi dan koordinasi lingkup Kelembagaan Sosial;

d. peningkatan pelayanan dan kemitraan organisasi sosial/lembaga swadaya masyarakat berbasis kesejahteraan sosial;

e. peningkatan kerjasama kemitraan dan pengembangan kelembagaan kemasyarakatan sosial dengan dunia usaha lintas sektor;

f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kelembagaan social masyarakat dan pembinaan organisasi sosial;

g. pelaksanaan pelayanan rekomendasi dan perizinan di Seksi Kelembagaan Sosial;

h. penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria di Seksi Kelembagaan Sosial;

i. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;

j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kepada Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;

k. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan penataan kelembagaan sosial masyarakat, dan organisasi sosial;

l. pelaksanaan inventarisasi lembaga/LSM yang menangani masalah kesejahteraan sosial;

m. pelaksanaan penyiapan bahan laporan dan evaluasi lingkup tugas Kelembagaan Sosial; dan

n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

4. **Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial,** dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas :

(1) penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta supervise serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan rencana program kerja tahunan Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;

b. pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;

c. penyiapan dan perumusan kebijakan teknis fasilitasi, supervisi, koordinasi serta pembinaan dan bimbingan teknis perlindungan sosial penanggulangan bencana;

d. penyiapan dan merumuskan kebijakan teknis fasilitasi, supervisi, koordinasi serta pembinaan dan bimbingan teknis Jaminan Sosial;

e. penyiapan dan perumuskan kebijakan teknis fasilitasi, supervisi, koordinasi serta pembinaan dan bimbingan teknis di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;

f. pelaksanaan pelayanan rekomendasi dan perizinan di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(3). **Seksi Perlidungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial,** mempunyai tugas :

(1) membantu Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis lingkup perlidungan sosial penanggulangan bencana alam dan sosial;

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, Seksi Perlidungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial, menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja tahunan seksi;

b. pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pada Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial;

c. penghimpun dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perlindungan sosial penanggulangan bencana;

d. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pengendalian penanggulangan bencana alam dan sosial;

e. pelaksanaan penyelenggaraan perlindungan, dan tanggap darurat terhadap korban bencana alam dan sosial;

f. pelaksanaan pelayanan administrasi proses pengajuan usulan atau rekomendasi bantuan bencana alam dan sosial;

g. pelaksanaan bimbingan, pembinaan dan peningkatan kompetensi ketanggapdaruratan terhadap Taruna Siaga Bencana (TAGANA);

h. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;

i. pelaksanaan pelayanan rekomendasi dan perizinan di Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial;

j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi kepada Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan

k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

(4). **Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial,** mempunyai tugas :

(1) Membantu Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis lingkup Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial;

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial, menyelenggarakan fungsi;

a. penyusunan rencana program kerja tahunan seksi;

b. pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pada Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial;

c. penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup pengelolaan sumber dana bantuan sosial,

d. pelaksanaan identifikasi dan analisa pengelolaan sumber dana bantuan sosial;

e. pemprosesan pengajuan usulan atau rekomendasi dan perizinan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;

f. pelaksanaan pelayanan administrasi rekomendasi dan perizinan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;

g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pendampingan Program Keluarga Harapan (PKH);

h. pelaksanaan pelayanan rekomendasi dan perizinan Undian Gratis Berhadiah (UGB) dan pengumpulan sumbangan sosial lainya;

i. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;

j. pelaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kepada Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan

k. pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(5). **Seksi Jaminan Sosial,** mempunyai tugas :

(1) Membantu Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis jaminan Sosial.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, Seksi Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi;

a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja tahunan seksi;

b. pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pada Seksi Jaminan Sosial;

c. penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis jaminan sosial;

d. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pendayagunaan jaminan sosial;

e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan jaminan sosial;

f. penyelenggaraan jaminan sosial , meliputi rekomendasi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS), Kartu Indonesia Sehat (KIS), Kartu Indonesia Pintar (KIP), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan Asuransi Kesejahteraan Sosial (ASKESOS);

g. pelaksanaan Identifikasi dan analisa, proses pengajuan usulan atau rekomendasi bantuan jaminan sosial;

h. pelaksanaan pelayanan rekomendasi dan perizinan Seksi Jaminan Sosial;

i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi kepada Bidang Perlindungan, dan Jaminan Sosial dan;

j. pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

5. **Bidang Rehabilitasi Sosial** dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas :

(1) Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta supervise serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Rehabilitasi Sosial.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial, meliputi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkotika, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak dengan kebutuhan khusus dan pelayanan sosial lanjut usia;

b. pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial meliputi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila,

gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkotika, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak dengan kebutuhan khusus dan pelayanan sosial lanjut usia;

c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial, meliputi: penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkotika, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak dengan kebutuhan khusus dan pelayanan sosial lanjut usia;

d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial meliputi: penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis,

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud diatas, Seksi Rehabilitasi Anak, menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja tahunan seksi;
b. penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria di seksi rehabilitasi anak;
c. penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis rehabilitasi sosial anak meliputi anak terlantar, anak nakal, Anak Jalanan, Anak Berhadapan Hukum, adopsi/pengangkatan anak, perlindungan dan advokasi sosial anak;
d. pelaksanaan kebijakan teknis, rehabilitasi anak, meliputi anak terlantar, anak nakal, Anak Jalanan, Anak berhadapan dengan hukum, adopsi/pengangkatan anak, perlindungan dan advokasi sosial anak;
e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
f. pelaksanaan pelayanan rekomendasi dan perizinan di seksi rehabilitasi anak;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi kepada Bidang Rehabilitasi Sosial; dan
h. pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(4). **Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia,** mempunyai tugas:

(1) Membantu Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi

dan pembinaan teknis lingkup pelayanan rehabilitasi penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia menyelenggarakan fungsi:

pelaksanaan penyusunan rencana program kerja tahunan seksi;

b. penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria di seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia;

c. penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, rehabilitasi sosial lanjut usia dalam panti dan luar panti, kelembagaan sosial serta perlindungan sosial dan aksesibilitasi sosial lanjut usia (ASLUT);

d. pelaksanaan kebijakan teknis, rehabilitasi penyandang Disabilitas, perlindungan dan advokasi sosial penyandang Disabilitas meliputi Fisik, mental, fisik dan mental;

e. pelaksanaan kebijakan teknis, rehabilitasi sosial lanjut usia dalam panti dan luar panti, kelembagaan sosial serta perlindungan sosial dan aksesibilitasi sosial lanjut usia;

f. penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup rehabilitasi penyandang disabilitas meliputi fisik, mental, fisik dan mental, dan lanjut usia terlantar;

g. pelaksanaan perlindungan dan advokasi sosial penyandang Disabilitas dan lanjut usia;

h. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;

i. pelaksanaan pelayanan rekomendasi dan perizinan di seksi rehabilitasi penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia;

j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia; dan

k. pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(5). **Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Perdagangan Orang,** mempunyai tugas :

(1) Membantu Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis lingkup Rehabilitasi Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Perdagangan Orang.

(2). Dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Perdagangan Orang, menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja tahunan seksi;

b. penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria di seksi Rehabilitasi Tuna Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Perdagangan Orang;

c. penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup Rehabilitasi Tuna Sosial meliputi, gelandangan, pengemis, orang terlantar, Orang Dengan Masalah Kejiwaan, Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ), Wanita Tuna Susila, waria/LGBT,Eks Lapas/ warga bekas binaan lembaga permasyarakatan serta orang dengan HIV/AIDS, korban narkotika psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) dan korban perdagangan orang;

d. pelaksanaan kebijakan teknis, rehabilitasi Tuna sosial meliputi gelandangan, pengemis, Orang Terlantar, Orang Dengan Masalah Kejiwaan, Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ), Wanita Tuna Susila, waria/LGBT,Eks Lapas/ warga bekas binaan lembaga permasyarakatan serta orang dengan HIV/AIDS, korban narkotika psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) dan korban perdagangan orang;

e. pelaksanaan koordinasi penanggulangan gelandangan dan pengemis, wanita tuna susila, waria melalui kegiatan penertiban dan pemulangan;

f. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;

g. pelaksanaan pelayanan rekomendasi dan perizinan pada Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial dan Perdagangan Orang;

h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi kepada Bidang Rehabilitasi Sosial; dan

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

1.3 Isu – Isu Strategis

1. Hasil Finaslisasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yang menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Next Generation (SIKS-NG) dari Pusdatin Kemensos masih ada yang tidak valid yang mana masih ada KPM yang diusulkan oleh daerah tidak sesuai dengan hasil finalisasi sehingga terjadi bansoso yg tidak tepat sasaran.
2. Pada tahun 2020 pelayanan dasar wajib urusan sosial mengalami hambatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat disebabkan :
   - Anggaran (BL) dinas sosial mengalami refocusing sebesar 31,83%
   - Masih Minimnya sarana dan prasarana yang tersedia khususnya shelter bagi anak terlantar, disabilitas terlantar dan gepeng serta kendaraan operasional roda 4, sehingga pelaksanaan pelayanan dasar urusan sosial belum dapat dicapai secara optimal, yang pada gilirannya dapat mempengaruhi kinerja Dinas Sosial.
3. Sumberdaya manusia/pegawai yang ada di lingkungan Dinas Sosial merupakan salah satu potensi dalam melaksanakan kebijakan dan program pembangunan bidang sosial, sekaligus sebagai salah satu faktor yang menentukan dalam meningkatkan kinerja Dinas Sosial. Namun disadari, bahwa kualitas sumberdaya yang tersedia masih perlu ditambah dan dikembangkan sehingga dapat melaksanakan kebijakan dan program pembangunan secara optim

a. **Permasalahan terkait Sekretariat**

1) Belum representatifnya dan nyamannya bangunan Gedung kantor Dinas Sosial;
2) Masih kurangnya fasilitas, sarana dan prasarana yang dimiliki;
3) Masih banyaknya penempatan ASN tidak sesuai dengan kompetensi yang dimiliki;
4) Masih kurangnya SDM yang mempunyai keahlian khusus untuk penyelenggaraan urusan sosial;
5) Masih kurangnya disiplin ASN.

b. **Permasalahan terkait Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir miskin**

b.1 Pemberdayaan Sosial :

1) Masih kurangnya peran dan partisipasi aktif Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam membantu penanganan PMKS;
2) Masih kurangnya pengetahuan dan keterampilan pengurus dan pengasuh Lembaga Kesejahteraan Sosial;
3) Masih kurangnya kesadaran masyarakat, kelompok masyarakat dan Lembaga dalam hal koordinasi pengumpulan sumbangan di tempat umum;
4) Masih kurangnya pengawasan terhadap kegiatan pengumpulan sumbangan yang dilakukan oleh masyarakat, kelompok masyarakat dan Lembaga.

b.2 Penanganan Fakir Miskin :

1) Masih adanya ketidak sesuaian data penduduk miskin dengan kondisi sesungguhnya;
2) Bertambahnya penduduk miskin akibat dari rendahnya pertumbuhan ekonomi dan menurunnya daya beli masyarakat dampak dari pandemi Covid – 19
3) Masih kurangnya pemberdayaan PMKS berbasis pada pengembangan usaha ekonomi produktif

c. **Permasalahan terkait Bidang Rehabilitasi Sosial**

1) Belum optimalnya penanganan rehabilitasi sosial;
2) Belum optimalnya pendampingan yang dilakukan daerah pasca rehabilitasi sosial;
3) Tidak tersedianya sarana prasarana untuk rehabilitasi sosial di Kota Tanjungpinang.

d. **Permasalahan terkait Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial**

1) Masih terdapatnya penduduk miskin dan rentan yang belum mendapatkan perlindungan dan jaminan kesehatan;
2) Belum optimalnya pendampingan Daerah dalam mendukung program pusat (Dana sharing daerah).

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan LAKIP Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Ringkasan Eksekutif	:	Berisi ringkasan pencapaian kinerja/tujuan dan sasaran Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020
BAB I Pendahuluan	:	Menguraikan tentang Gambaran Umum Dinas Sosial Kota Tanjungpinang, stuktur organisasi & tugas dan fungsi, isu strategis dan sistematika penyusunan LAKIP.
BAB II Perencanaan Kinerja	:	Berisi tentang perencanaan strategis Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020
BAB III Akuntabilitas Kinerja	:	Menguraikan tentang pengukuran kinerja, capaian kinerja, evaluasi dan analisis capaian kinerja, informasi keuangan yang

		terkait dengan pencapaian kinerja.
BAB IV Penutup	:	Penutup Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2020

BAB II

PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Rencana strategis (Renstra) Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2018-2023 merujuk pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Tanjungpinang Tahun 2018-2023 serta dijadikan acuan / pedoman dalam menyusun Renja Tahunan Dinas Sosial Kota Tanjungpinang. Renstra berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun 5 (lima) Tahun yang mana tahapan proses disusun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan setiap potensi maupun peluang yang ada serta hambatan yang mungkin akan timbul.

Rencana Strategis (Renstra) Instansi Pemerintah memuat Tujuan, Sasaran, Target, Kebijakan, Program, serta pengukuran tingkat keberhasilan dalam pelaksanaannya.

2.2 Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (pilkada). Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban.

Visi Walikota Tanjungpinang tahun 2018-2023 yaitu:

"Tanjungpinang sebagai Kota yang Maju, Berbudaya dan Sejahtera dalam Harmoni Kebhinekaan Masyarakat Madani"

Dalam rangka mencapai Visi jangka menengah, misi yang akan ditempuh sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang agamis, berkarakter, berwawasan kebangsaan dan berdaya saing global.
2. Meningkatkan pengembangan pariwisata dan pengembangan ekonomi kreatif, dan usaha masyarakat.
3. Mengembangkan dan melestarikan khasanah budaya lokal dan nusantara untuk menciptakan kehidupan masyarakat yang harmonis, bertoleransi dan kebhinekaan guna mendukung pembangunan berkelanjutan.
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, berwibawa, amanah, transparan dan akuntabel didukung aparatur yang berintegritas dan kompeten.
5. Melanjutkan pemerataan pembangunan infrastruktur, dan penciptaan iklim investasi dan usaha yang kondusif berwawasan lingkungan.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dinas Sosial mengarah pada pencapaian unsur visi: Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang agamis, berkarakter, berwawasan kebangsaan dan berdaya saing global.

Adapun misi RPJMD yang terkait dengan tugas dan fungsi dinas yaitu misi ke-1 yaitu: Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang agamis, berkarakter, berwawasan kebangsaan dan berdaya saing global.

Dari Misi tersebut di atas terdapat tujuan yang akan dicapai : **Meningkatkan Kualitas Pembangunan Manusia dan Kesetaraan Gender, Meningkatnya Pemenuhan Hak Perempuan, Anak dan Perlindungan Sosial** dengan sasarannya yaitu : Meningkatnya Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.

2.3 Penetapan Kinerja

Penetapan Kinerja yang dituangkan dan ditandatangani dalam Perjanjian Kinerja merupakan wahana proses yang akan memberikan perspektif mengenai apa yang ingin dihasilkan. Perjanjian Kinerja merupakan tekad dan janji dari perencana kinerja tahunan yang mengarahkan pada hasil yang akan dituju.Perencanaan kinerja yang dilakukan berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana terbatas. Fokus perencanaan kinerja diharapkan mengarah pada pengelolaan program kegiatan lebih baik, dan terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020 mengacu pada dokumen Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2018-2023, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2020, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2020, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2020. Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

Perjanjian Kinerja Tahun 2020

Dinas sosial Kota Tanjungpinang

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula/ Rumus	Target
1	Meningkatkan penanganan PMKS		Rasio PMKS yg tertangani	Jumlah PMKS yg tertangani dibagi total PMKS X 100	81,5%
		Meningkatnya Keberdayaan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase PMKS yang mendapatkan pemberdayaan	Jumlah PMKS yg memperoleh pemberdayaan dibagi jumlah PMKS kali 100	60%
		Meningkatnya pendampingan dan rehabilitasi sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase PMKS yang mendapatkan pendampingan dan rehabilitasi sosial	Jumlah PMKS yang diberikan pendampingan dan rehabilitasi sosial di bagi total PMKS yang memerlukan pendampingan dan rehabilitasi sosial x 100	92%
		Meningkatnya perlindungan dan jaminan social bagi PMKS	Persentase PMKS yang mendapatkan perlindungan dan jaminan sosial	Jumlah PMKS yang mendapatkan perlindungan dan jaminan sosial dibagi jumlah PMKS x 100	92,5%

Tabel 2.2
Alokasi Anggaran Kegiatan pada Dinas Sosial
Tahun Anggaran 2020

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	PAGU
1	2	3
1	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	2.295.611.100
1.1	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung	983.347.500
1.2	Operasional Rutin Kantor	1.312.263.600
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN FAKIR MISKIN, KOMUNITAS ADAT TERPENCIL (KAT) DAN PMKS LAINNYA	156.314.000
2.1	Verifikasi dan Validasi Basis Data Terpadu (BDT) Kota Tanjungpinang	91.544.000
2.2	Penunjang Operasional Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) untuk Rumah Tangga Sasaran	64.770.000
3	PROGRAM PELAYANAN DAN REHABILITASI KESEJAHTERAAN SOSIAL	
3.1	Penanggulangan Permasalahan Penyandang Disabilitas Mental, Gelandangan, Pengemis dan Tuna Sosial Terlantar	53.116.000
3.2	Penyediaan Operasional Shelter Lansia Terlantar	292.105.000
3.3	Penanganan Orang Terlantar	240.821.000
3.4	Pendataan pelayanan Jaminan Kesehatan masyarakat	114.950.000
3.5	Pelaksanaan Bantuan Sembako bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Kota Tanjungpinang	1.438.291.200
3.6	Pelayanan Perlindungan Sosial, Psikososial bagi PMKS pada Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) Bina Sejahtera	25.500.000
4	PROGRAM PEMBINAAN ANAK TERLANTAR	90.278.000

4.1	Pendampingan dan Pembinaan Anak Jalanan	90.278.000
5	PROGRAM PEMBERDAYAAN KELEMBAGAAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	456.762.500
5.1	Operasional Pusdalops TAGANA	222.272.500
5.2	Penunjang Operasional Program Keluarga Harapan (PKH	234.490.000
6	PROGRAM PENGELOLAAN AREAL PEMAKAMAN	92.500.000
6.1	Pemeliharaan dan Pengawasan TMP Kota Tanjungpinang	92.500.000
		5.256.248.800

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Akuntabilitas Kinerja Tahun 2020

Analisa Dinas Sosial Kota Tanjungpinang selaku pengemban amanah masyarakat melaporkan Akuntabilitas Kinerja melalui penyajian Laporan Kinerja Sosial Kota Tanjungpinang yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan ini memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran srategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2018-2023 maupun Renja Tahun 2020.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Misi dan Visi Instansi Pemerintah. Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan capaian indikator kinerja strategis diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing- masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara

penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Penilaian capaian kinerja didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Predikat nilai capaian kinerjanya sesuai dengan *e-sakip* Online Kota Tanjungpinang, sebagai berikut :

No	Persentase	Interpretasi
1.	n/a	Tidak Ada Target
2.	< 100	Tidak Tercapai
3.	= 100	Tercapai
4.	> 100	Melebihi Target

Penetapan angka capaian kinerja terhadap hasil prosentase capaian indikator kinerja sasaran ditentukan *e-sakip* Online Kota Tanjungpinang yang dibangun oleh Inspektorat Kota Tanjungpinang, dengan kriteria n/a jika tidak ada target, dibawah 100% diinterpretasikan tidak tercapai, sama dengan 100 % interpretasi tercapai, dan di atas 100 % interpretasi melebihi target.

3.1 Pengukuran Kinerja Sasaran pertama

Sesuai perjanjian kinerja yang telah ditetapkan diawal tahun 2020, sasaran strategis pertama (PK ke-1) yang ingin diwujudkan dan dicapai adalah Meningkatnya keberdayaan sosial Penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS). Sasaran tersebut diukur dengan indikator kinerja Persentase PMKS yg mendapatkan pemberdayaan di bagi jumlah PMKS yang seharusnya

mendapatkan pemberdayaan. Pada tahun 2020 ditargetkan sebesar 60% dan realisasinya sebesar 61,52% yang mana capaian kinerjanya sebesar 102,53 %.

Adapun pencapaian kinerja sasaran 1, rata-rata capaian dari pengukuran kinerja dapat dilihat dalam tabel 3.1 sebagai berikut :

Tabel 3.1
Capaian Kinerja Sasaran 1
Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2019

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Realisasi 2019	Capaian Kinerja 2019	Target 2020	Realisasi 2020	Capaian kinerja 2020
1.	Meningkatnya Keberdayaan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase PMKS yang mendapatkan pemberdayaan	53,33%	80,63%	60%	61,52%	102,53%

3.2 Analisa Capaian Kinerja Sasaran pertama

Capaian kinerja pada sasaran pertama dipengaruhi oleh capaian dari 3 strategi yang dilakukan/dilaksanakan oleh dinas Sosial yaitu :

1. meningkatkan keberdayaan sosial melalui peningkatan keterampilan, pengembangan usaha ekonomi produktif yang mana indikator strateginya dengan melihat persentase anggota KUBe dan peserta UEP yang mendapatkan pendidikan, pelatihan dan pembinaan berusaha dibagi jumlah seluruh anggota Kube dan UEP di kali 100 dengan target pada tahun 2020 sebesar 10,80%. Pada Tahun 2020 Anggota Kube dan UEP berjumlah 383 orang dan yang mendapat bantuan dan pembinaan sebanyak 142 Orang atau sebesar 37,08%

2. Meningkatkan Kualitas hidup PMKS melalui pemberian bantuan sosial yang mana indikator strateginya Persentase PMKS yang mendapatkan bantuan sosial di bagi jumlah PMKS di kali 100.

   Jumlah PMKS pada tahun 2020 sebanyak 16.464 yang mana jumlah PMKS yang mendapatkan bantuan sebanyak 16.464 maka persentase PMKS yang mendapatkan bantuan adalah sebesar 100%. Persentase tersebut di peroleh dari jumlah PMKS di bagi Jumlah PMKS seluruhnya di kali 100% (16.464 : 16.464 x 100%)

3. meningkatkan keberdayaan PMKS melalui peningkatan keterlibatan kelembagaan sosial dan PSKS dengan indikator Persentase jumlah pengurus lembaga kesejahteraan sosial dan PSKS yang diberikan pembinaan dan Bim bingan di bagi seluruh Jumlah pengurus LKS dan PSK di kali 100. Meskipun pemerintah memiliki peran sentral dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial, pemerintah tidak dapat bekerja sendiri tanpa dukungan dan partisipasi aktif masyarakat. Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang dapat berperan serta untuk mendukung dan memperkuat penyelenggaraan kesejahteraan sosial yaitu yg terdiri dari pekerja sosial profesional, pekerja sosial masyarakat, penyuluh sosial, taruna siaga bencana, wanita pemimpin kesejahteraan sosial, pionir, tenaga kesejahteraan kecamatan, pejuang perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan, karang taruna, LK3, LKS,WKSBM,dan dunai usaha. PSKS ini merupaka mitra kerja Dinas dalam rangka membantu dalam penanganan PMKS. Pada tahun 2020, jumlah pengurus PSKS sebanyak 988 orang dan jumlah pengurus yang pembinaan, bimbingan dan bantuan sebanyak 469 orang. Maka realisasi capaiannya (469 : 988) 47,47%.

Pencapaian Strategi untuk mencapai sasaran kinerja pertama, rata-rata capaian dari pengukuran strategi tsb dapat dilihat dalam tabel 3.2 dibawah ini

Tabel 3.2
Capaian Strategi untuk mencapai Sasaran I

No	Strategi	Indikator Strategi	Target 2020	Realisasi 2020	Capaian Kinerja 2020
1.	meningkatkan keberdayaan sosial melalui peningkatan keterampilan, pengembangan usaha ekonomi produktif	Persentase anggota KUBe dan peserta UEP yang mendapatkan pendidikan, pelatihan dan pembinaan berusaha	11%	37,08%	337,1%
2.	Meningkatkan Kualitas hidup PMKS melalui pemberian bantuan sosial	Persentase PMKS yang mendapatkan bantuan sosial	96,25%	100%	103,9%
3.	meningkatkan keberdayaan PMKS melalui peningkatan keterlibatan kelembagaan sosial di masyarakat dan PSKS	Persentase tenaga kesejahteraan sosial masyarakat (TKSM) dan Potensi sumber kesejahteraan sosial (PSKS) yang mendapat pembinaan, pelatihan, bantuan dan atau fasilitasi	25%	47,47%	189,9%

3.3 Pengukuran Kinerja Sasaran kedua

Sasaran kedua (PK ke-2) yang ingin diwujudkan dan dicapai adalah Meningkatnya Pendampingan dan rehabilitasi Sosial Penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS). Sasaran tersebut diukur dengan cara jumlah PMKS yang diberikan pendampingan dan rehabilitasi sosial dibagi total PMKS yang memerlukan pendampingan dan rehabilitasi di kali 100.

Pada tahun 2020 ditargetkan sebesar 92% dan realisasinya sebesar 78,57% yang mana capaian kinerjanya sebesar 85,40% atau pencapaian kinerja sasaran kedua dan capaian dari pengukuran kinerja dapat dilihat dalam tabel 3.3 di bawah ini :

Tabel 3.3
Capaian Kinerja Sasaran 2
Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target 2019	Realisasi 2019	Capaian Kinerja 2019	Target 2020	Realisasi 2020	Capaian kinerja 2020
1.	Meningkatnya Penanganan (Pendampingan dan rehabilitasi sosial) Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase korban (PMKS) yang mendapatkan penanganan (pendampingan dan rehabilitasi sosial)	92 %	91,23%	99,16%	92%	78,57%	85,40%

3.4 Analisa Capaian Kinerja Sasaran kedua

Capaian kinerja pada sasaran kedua (PK ke-2) dipengaruhi oleh capaian dari 2 strategi yang dilakukan/dilaksanakan oleh dinas Sosial yaitu :

2. Meningkatkan penanganan PMKS melalui peningkatan pendampingan korban dengan indikator persentase kasus PMKS yang dapat dicarikan solusi. Semau kasus yang harus ditangani oleh dinas sosial ditangani di rumah singgah dan di lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) Bina Sejahtera. Pada tahun 2020 Jumlah Kasus yg masuk sebanyak 431 kasus dan semua kasus dapat terlayani dan dapat dicarikan solusi yg berati capainya 100% (targetnya 100%)
3. Meningkatnya rehabilitasi sosial melalui peningkatan pendampingan rehabilitasi sosial yang mana indikatornya persentase PMKS yang

mendapatkan rujukan di tempat rehabilitasi sosial. Untuk penyandang disabilitas mental (PDM) terlantar Dinas sosial melakukan kerjasama dengan rumah sakit jiwa di tampan pekanbaru dan poli syaraf di rumah sakit di Tg. Uban dan RSAL. Pada tahun 2020 jumlah PDM yg direhab 28 orang dari 49 PDM terlantar yang seharusnya di rehab di RSJ dan eks PDM di bengkulu, maka capainnya 28/49=57,14% dari targetnya 79%.

Pencapaian Strategi untuk mencapai sasaran kinerja kedua dan capaian dari pengukuran strategi tsb dapat dilihat dalam tabel 3.4 dibawah ini

Tabel 3.4
Capaian Strategi pada Sasaran 2

No	Strategi	Indikator Strategi	Target 2020	Realisasi 2020	Capaian Kinerja 2020
1.	Meningkatkan penanganan PMKS melalui peningkatan kapasitas pendampingan korban	Persentase kasus Korban yang dapat dicarikan solusi	100%	100%	100%
2.	Meningkatkan rehabilitasi sosial melalui peningkatan pendampingan rehabilitasi sosial	Persentase korban yag mendapatkan rujukan di tempat rehabilitasi sosial	79%	57,14%%	72,33%%

3.5 Pengukuran Kinerja Sasaran ketiga

Sasaran ketiga (PK ke-3) yang ingin diwujudkan dan dicapai adalah Meningkatnya Perlindungan dan Jaminan Sosial bagi Penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS). Sasaran tersebut diukur dengan cara jumlah PMKS yang mendapatkan perlindungan dan jaminan sosial di bagi jumlah PMKS yang seharusnya mendapatkan perlindungan dan jaminan sosial di kali 100. Pada tahun 2020 ditargetkan sebesar 92,5% dan realisasinya sebesar 90,11% yang mana capaian kinerjanya sebesar 97,42% atau pencapaian kinerja sasaran kedua dan capaian dari pengukuran kinerja dapat dilihat dalam tabel 3.5 di bawah ini :

Tabel 3.5
Capaian Kinerja Sasaran 3
Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target 2019	Realisasi 2019	Capaian Kinerja 2019	Target 2020	Realisasi 2020	Capaian Kinerja 2020
1.	Meningkatnya Perlindungan dan jaminan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase PMKS yang mendapatkan perlindungan dan jaminan sosial	92,5 %	97,95%	105,89%	92,5%	90,11%	97,42%

3.6 Analisa Capaian Kinerja Sasaran ketiga

Capaian kinerja pada sasaran ketiga (PK ke-3) dipengaruhi oleh capaian dari 2 strategi yang dilakukan/dilaksanakan oleh dinas Sosial pada tahun 2020 yaitu :

3. Perluasan cakupan jaminan perlindungan sosial bagi masyarakat miskin dan rentan melalui perbaikan sistem pendataan terpadu yang dikelola

dengan aplikasi SIGS-NG dengan indikator persentase penduduk miskin yang mendapatkan jaminan kesehatan dengan target 85% dan realisasi capaiannya 90,11% yang di hitung dari Jumlah Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yg mendapatkan PBJS 40.898 orang dibagi jumlah fakir miskin 50.984 orang , maka persentase capaiannya 80,22% dan capaian kinerjanya 94,48%.

4. Peningkatan perlindungan sosial bagi PMKS melalui peningkatan penanganan bagi korban bencana yang mana indikator kinerjanya Persentase Korban bencana alam dan bencana sosial yang mendapatkan bantuan. Pada tahun 2020 terjadi bencana alam sebanyak 8 kk dan jmlh bencana sosial 0 kk. Semua korban bencana tersebut mendapatkan bantuan dari Pemko Tanjungpinang yang berarti capaian hasilnya 100%.

Pencapaian Strategi untuk mencapai sasaran kinerja kedua dan capaian dari pengukuran strategi tsb dapat dilihat dalam tabel 3.6 dibawah ini :

Tabel 3.6
Capaian Strategi pada Sasaran 3

No	Strategi	Indikator Strategi	Target 2020	Realisasi 2020	Capaian Kinerja 2020
1.	perluasan cakupan jaminan perlindungan sosial bagi masyarakat miskin dan rentan melalui perbaikan sistem pendataan terpadu yang dikelola dengan aplikasi SIKS-NG	Persentase penduduk miskin yang mendapatkan jaminan kesehatan	85%	80,22%	94,48%
2.	Peningkatan perlindungan sosial	Persentase Korban	100%	100%	100%

	bagi PMKS melalui peningkatan penanganan bagi korban bencana	bencana alam dan bencana sosial yang mendapatkan bantuan		

B. Akuntabilitas Keuangan Tahun 2020

Selama Tahun 2020 pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi untuk mewujudkan pencapaian target kinerja Dinas Sosial Kota Tanjungpinang berdasarkan pada Tahun Anggaran 2020 sesuai dengan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) Dinas Sosial Kota Tanjungpinang memperoleh anggaran belanja sebesar Rp 9.411.590.382,30,- terdiri dari Belanja Langsung sebesar Rp. 5.256.248.800,- dan Belanja Tidak Langsung Rp. 4.155.341.582,30-, Realisasi belanja tidak langsung sebesar Rp. 4.125.995.099,- dan realisasi belanja Langsung Rp. 5.004.380.453,-.

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja tujuan dan sasaran pada setiap Program Renstra Dinas Sosial Kota Tanjungpinang pada tahun 2020 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.7
Pagu dan Realisasi Anggaran Dinas Sosial
Kota Tanjungpinang Tahun 2020

No	Program	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	%
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.295.611.100	2.253.039.160	98,15%
3.	Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) Dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	156.341.000	148.327.320	94,89%
4	Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	2.164.783.200	2.054.357.120	94,9%

5.	Pembinaan Anak Terlantar.	90.278.000,-	59.160.800	65,53%
6.	Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	456.762.500	399.429.560	87,45%
7	Program Pengelolaan Areal Pemakaman	92.500.000	90.066.493	97,37%
Jumlah		**5.256.248.800**	**5.004.380.453**	**94,47%**

Dari tabel di atas diketahui realisasi anggaran Tahun 2020 sebesar 97,01 persen. Melihat realisasi penyerapan anggaran yang cukup besar menandakan proses perencanaan anggaran direncanakan dengan efisien sesuai dengan analisa kebutuhan. Selanjutnya untuk mengetahui efektifitas anggaran terhadap capaian Sasaran Dinas Sosial Kota Tanjungpinang, dapat dilihat dari capaian kinerja Sasaran RENSTRA terhadap anggaran yang digunakan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.8
Efektifitas Anggaran terhadap Capaian Sasaran RENSTRA Kota Tanjungpinang berdasarkan Misi RENSTRA Tahun 2020

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja	Penyerapan Anggaran
1.	Meningkatnya Keberdayaan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase PMKS yang mendapatkan pemberdayaan	61,52%	89,12 %
2	Meningkatnya Pendampingan dan rehabilitasi sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase korban (PMKS) yang mendapatkan pendampingan dan rehabilitasi sosial	78,57%	98,09%
3.	Meningkatnya Perlindungan dan jaminan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase PMKS yang mendapatkan perlindungan dan jaminan sosial	90,11%	84,81%

Pencapaian Sasaran RENSTRA Dinas Sosial Tahun 2020 yang dituangkan dalam Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan pencapaian kinerja tahun kedua dari periode 2018-2023, uraian capaian sasaran berdasarkan realisasi anggaran dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebagai berikut :

Tabel 3.9
Penyerapan Anggaran pada setiap Sasaran RENSTRA Dinas Sosial Kota Tanjungpinang sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2020

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Indikator Kinerja			Anggaran (Rp)		
			Target	Realisasi	%	Pagu	Realisasi	%
1.	Meningkatnya Keberdayaan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase PMKS yang mendapatkan pemberdayaan	60%	61,52%	102,53%	663.256.500,-	591.088.330,-	89,12%
	Meningkatnya Penanganan (Pendampingan dan rehabilitasi sosial) Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase korban (PMKS) yang mendapatkan penanganan (pendampingan dan rehabilitasi sosial)	92%	78,57%	85,40%	1.595.561.200,-	1.565.024.963,-	98,09%
2.	Meningkatnya Perlindungan dan jaminan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase PMKS yang mendapatkan perlindungan dan jaminan sosial	92.5%%	90.11%%	97,47%	701.820.000,-	595.227.980,-	84,81%
						2.960.637.700,-	**2.751.341.293,-**	**92,93%**

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (*Good Governance*) Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020. Penyusunan LAKIP ini merupakan amanat yang tertuang dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sesuai harapan semua pihak

LAKIP Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020 ini menggambarkan kinerja Dinas Sosial Kota Tanjungpinang dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, kinerja anggaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan. Tahun 2020 Dinas Sosial Kota Tanjungpinang menetapkan 3 sasaran dengan 3 indikator kinerja sasaran strategis yang dituangkan dalam Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2020.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Sosial Kota Tanjungpinang ini, adalah merupakan gambaran Kinerja Dinas Sosial Kota Tanjungpinang selama satu tahun.

Tanjungpinang, Januari 2021

KEPALA DINAS SOSIAL
KOTA TANJUNGPINANG

AMRIALIS
Pembina Tk I
NIP. 19620620 198609 1 002

RINGKASAN EKSEKUTIF

(Executive Summary)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020 merupakan laporan pertanggungjawaban kinerja Dinas Sosial Kota Tanjungpinang dalam mencapai sasaran strategis yang disusun dengan tujuan melaporkan keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis dan memberikan umpan balik untuk meningkatkan kinerja.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020 disusun melalui pengukuran indikator kinerja Rencana Strategis Tahun 2018–2023. Capaian kinerja diukur dengan membandingkan antara target kinerja dalam dokumen-dokumen perjanjian kinerja dengan hasil pengukuran kinerja. Secara umum, capaian kinerja Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja	Kategori
1.	Meningkatnya Keberdayaan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase PMKS yang mendapatkan pemberdayaan	102,53%	Melebihi
	Meningkatnya Penanganan (Pendampingan dan rehabilitasi sosial) Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase korban (PMKS) yang mendapatkan penanganan (pendampingan dan rehabilitasi sosial)	85,40%	Tidak tercapai
2	Meningkatnya Perlindungan dan	Persentase PMKS yang mendapatkan	97,47%	Tercapai

	jaminan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	perlindungan dan jaminan sosial