



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

**LAPORAN KINERJA
PERANGKAT DAERAH**

(LKj)

TAHUN ANGGARAN 2022

**DINAS SOSIAL
KABUPATEN TANGGAMUS**

Jl. Gatot Subroto Kampung Baru
Kecamatan Kotaagung Timur

Telp. Fax 0722. 22330

E-Mail : dinsostanggamus@gmail.com

KATA PENGANTAR

Bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan Pemerintahan yang lebih berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab dan untuk lebih memantapkan Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai wujud pertanggung jawaban dalam pencapaian Visi dan Misi dan tujuan Instansi Pemerintah, serta dalam rangka perwujudan Good Governance telah dikembangkan media pertanggung jawaban Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKj). Dalam rangka memenuhi ketentuan tersebut di atas, Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus pada Tahun Anggaran 2022, telah menyusun Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKj), dengan mengacu pada Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Pedoman penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Kiranya Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKj) Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus ini dapat menjadi salah satu masukan bagi penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKj) Kabupaten Tanggamus TA 2022 dan kami sangat menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak terdapat kekurangan, untuk itu demi kesempurnaannya dalam rangka Peningkatan Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus maka segala kritik dan saran sangat kami harapkan.

Kotaagung, Januari 2023

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN TANGGAMUS

ZULFADLI, SE.,MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19720604 199203 1 006

IKHTISAR EKSEKUTIF

Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKj) Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Tahun 2022 merupakan wujud pertanggung jawaban pelaksanaan Perencanaan Strategik yang diwujudkan dan diaplikasikan dalam Rencana Kinerja tahun 2022 yang memuat informasi tentang keberhasilan maupun kegagalan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, termasuk didalamnya hambatan yang dihadapi serta strategi pemecahan masalah.

Pada Tahun 2022 Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus melaksanakan 7 Program, 14 kegiatan dan 46 Sub Kegiatan yang harus di capai / dilaksanakan dengan dukungan anggaran yang tertuang dalam DPPA-SKPD Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. 6.867.723.003,00,- (Enam Milyar Delapan Ratus Enam Puluh Tujuh Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Tiga Ribu Tiga Rupiah).

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa sasaran yang telah ditetapkan dan rencana strategik telah tercapai dengan baik sesuai dengan rencana kerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus.

a. Kendala yang dihadapi

Permasalahan Pelayanan bidang sosial ke depan masih didominasi oleh permasalahan kemiskinan, keterlantaran, kecacatan, keterpencilan, ketertinggalan, ketunaan sosial dan penyimpangan perilaku serta akibat bencana.

b. Pemecahan Masalah

Untuk mengatasi kendala diatas, telah di tempuh beberapa cara antara lain : Diperlukan penyikapan secara terfokus, profesional dalam wujud visi, misi arah kebijakan, strategis, program dan kegiatan pokok indikator kinerja dan dukungan sumber yang lebih jelas, agar hasil nyata pembangunan sosial menjadi lebih nyata manfaatnya bagi masyarakat dan lebih terhitung kontribusinya di dalam pembangunan khususnya di Kabupaten Tanggamus.

DAFTAR ISI

IKHTISAR EKSEKUTIF DAFTAR ISI

i
ii

BAB I PENDAHULUAN.

1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 LANDASAN HUKUM	2
1.3 GAMBARAN UMUM	4
1.3.1. KONDISI PEMERINTAHAN	4
1.3.2. TUGAS, KEWENANGAN DAN KEWAJIBAN	5
1.3.3. KAPASITAS APARATUR SIPIL NEGARA	18
1.4 SISTEM PENYAJIAN	19

BAB II PERENCANAAN KINERJA 20

2.1. RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH	20
2.1.1. VISI, MISI DAN SASARAN PEMBANGUNAN PERANGKAT DAERAH	21
2.1.2. ISU STRATEGIS, TUJUAN SASARAN DAN PEMBANGUNAN PERANGKAT DAERAH	23
2.1.3. INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH	23
2.2. RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2022	25
2.2.1. PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN TAHUN 2022	25
2.2.2 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 (EVALUATED)	37

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 38

3.1 ANALISIS CAPAIAN KINERJA	38
3.2 REALISASI ANGGARAN	42
3.2.1. ALOKASI PER SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	42
3.2.2. PERBANDINGAN PENCAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN	47

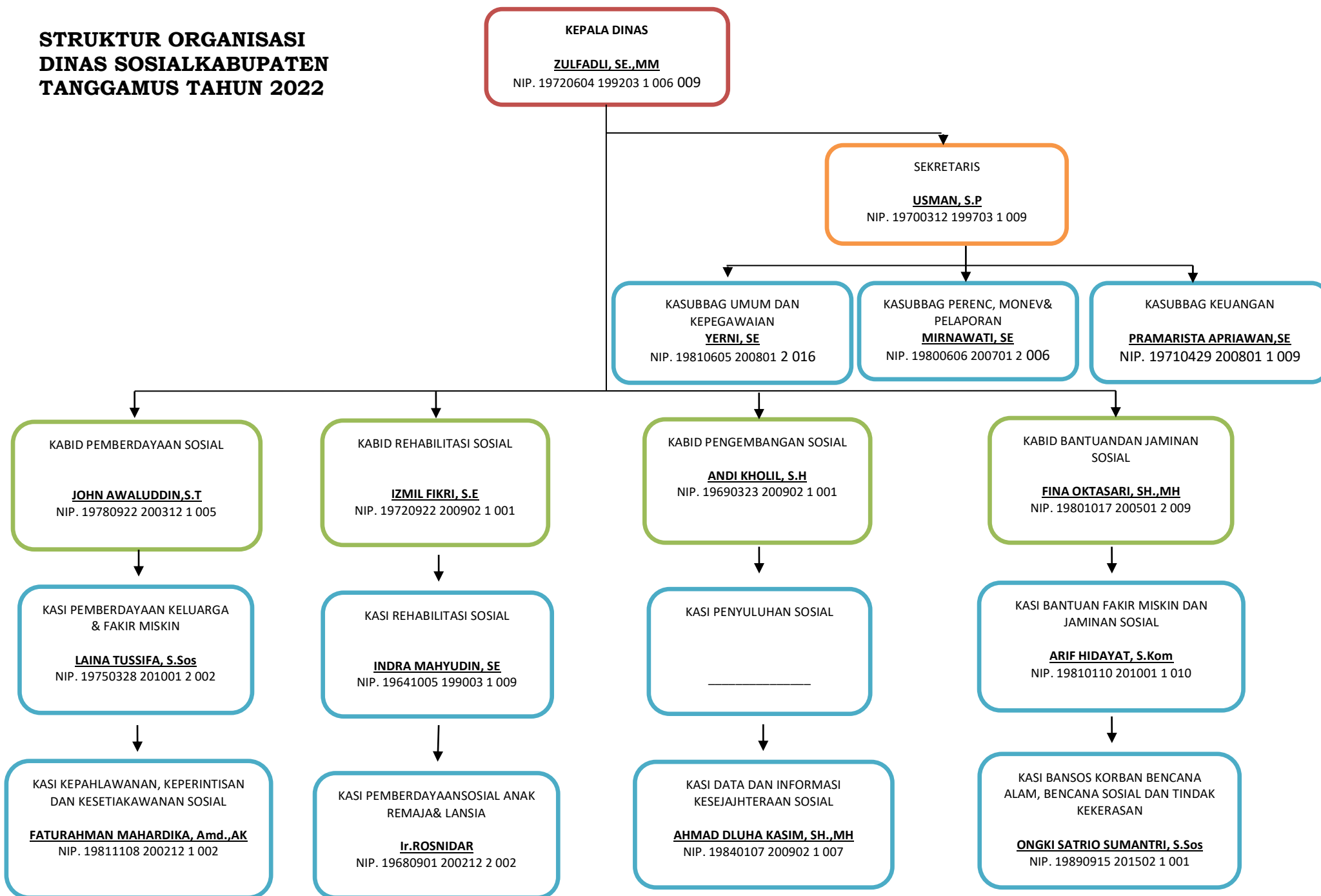
BAB IV PENUTUP 48

4.1 UKURAN KINERJA	48
4.2 SIMPULAN	48
4.3 REKOMENDASI	49

LAMPIRAN :

- A. LAPORAN REALISASI KEUANGAN
- A. PK & RKT
- A. RENCANA AKSI
- A. SOP

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIALKABUPATEN
TANGGAMUS TAHUN 2022**



1.1 LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas 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.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah 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 pertanggung jawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan daerah, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan 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 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 Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka di terbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKj). Penyusunan LKj Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Tahun 2022 yang 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.

1.2 Landasan Hukum

LKIP Lampung ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
6. 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;

Tabel 1.1

Dasar Hukum Pembentukan OPD

NO	Bentuk Kebijakan	Tahun Dilaksanakan
1	Undang-Undang	Nomor 2 Tahun 1997 Tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus.
2	Peraturan Pemerintah	Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus.
3	Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus	Nomor 08 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2016 Nomor 142, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 47).
4	Peraturan Bupati Tanggamus	Nomor 68 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2016 Nomor 382)

1.3 GAMBARAN UMUM

1.3.1. KONDISI PEMERINTAHAN

Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus terbentuk berdasarkan Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 68 Tahun 2016 tanggal 29 Desember 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2016 Nomor 382), Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus beralamat di Jalan Gatot Subroto Komplek Perkantoran Pemda Kabupaten Tanggamus yang terdiri dari 1 lantai dengan 10 ruangan kerja dan 2 gudang.

STRUKTUR ORGANISASI

Adapun susunan organisasi Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, membawahi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Perencanaan, Monitoring Evaluasi dan Pelaporan dan Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahi : Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Fakir Miskin, Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial.
4. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahi : Seksi Rehabilitasi Sosial, Seksi Pelayanan Sosial Anak, Remaja dan Lansia.
5. Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial, membawahi : Seksi Bantuan Sosial Korban Bencana Alam, Bencana Sosial dan Tindak Kekerasan, Seksi Bantuan Fakir Miskin dan Jaminan Sosial.
6. Bidang Pengembangan Sosial, membawahi : Seksi Penyuluhan Sosial, Seksi Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial.
7. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan

1.3.2. TUGAS KEWENANGAN DAN KEWAJIBAN

Secara lebih terperinci tugas dan fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kasubbag sebagai berikut :

1) Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai memimpin, merencanakan mengkoordinasikan, mengatur, membina, mengendalikan dan melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan dibidang Perencanaan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Badan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran bidang sosial;
- b) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- c) Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
- d) Mengkoordinasikan kegiatan bawahan;
- e) Membimbing dan memotipasi bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karir;
- f) Melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan bidang sosial;
- g) Menandatangani naskah dinas yang bersipat prinsip dan naskah dinas lainnya untuk instansi di atasnya;
- h) Melaksanakan koordinasi lintas sektoral dengan instansi terkait maupun swasta dalam rangka pelaksanaan program dibidang sosial;
- i) Menetapkan langkah kebijakan dalam pelaksanaan program kerja dibidang sosial;
- j) Merencanakan Operasional standar pelayanan minimal dibidang sosial;
- k) Melaksanakan pembinaan dan penertiban usaha dibidang sosial;
- l) Memberikan rekomendasi di bidang sosial;
- m) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- n) Melaporkan hasil kerja dibidang sosial dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- o) Menyelenggarakan pelaksanaan pengawasan melekat (waskat);

- p) Mengevaluasi dan memonitoring kinerja bawahan;
- q) Melaksanakan tugas lain atas perintah atasan untuk mewakili tugas-tugas yang bersipat strategis dan politis maupun yang bersipat kebijaksanaan pimpinan sesuai bidang tugasnya;

2) Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan kegiatan kesekretariatan yang meliputi kepegawian pengelolaan keuangan urusan rumah tangga urusan ketata usahaan, perencanaan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a) Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran di bidang keuangan, umum, kepegawaian, perencanaan sesuai dengan kebijakan Kepala Dinas;
- b) Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- c) Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
- d) Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan program di bidang Sosial;
- e) Mengkoordinasikan dan menyiapkan naskah peraturan perundang-undangan di bidang Sosial;
- f) Pelaksanaan peraturan, penilaian, pengumpulan dan analisa data serta penyusunan laporan tentang hasil pelaksanaan tugas;
- g) Memilih dan mendistribusikan surat yang disampaikan oleh Kepala Sub Bagian Umum untuk disampaikan Kepada atasan atau kebidang lainnya;
- h) Meneliti dan memaraf naskah dinas yang akan ditandatangani oleh atasan;
- i) Mengkoordinasikan pelayanan teknis administrasi kepada Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD) dan unit kerja lainnya yang berada di lingkungan Dinas Sosial;
- j) Mengkoordinasikan persiapan rapat yang diselenggarakan oleh Dinas Sosial;
- k) Bertanggung jawab atas keamanan dalam kantor terhadap personil, materil, dan informasi;

- l) Memberi petunjuk dalam proses perencanaan pengadaan barang, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan seluruh investasi dan usulan penghapusan barang inventaris;
- m) Mengkaji alternatif pemecahan masalah sebagai bahan bagi pimpinan untuk menetapkan kebijakan;
- n) Melaksanakan pengadaan, penyimpangan, pendistribusian, penggunaan, perawatan, inventarisasi dan usul penghapusan yang meliputi gedung peralatan teknis, alat kantor, mobilitas dan perbukuan Dinas Sosial;
- o) Melakukan koordinasi dalam penyusunan dokumen penggunaan anggaran (DPA) dan pelaksanaan anggaran aparatur dan publik;
- p) Mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas ketatausahaan;
- q) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- r) Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas bidang kepegawaian, umum dan keuangan kepada Kepala dinas;
- s) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan;

Sekretariat terdiri dari 3 (tiga) sub bagian, yaitu :

a) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi :

- Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran bagian umum dan kepegawaian;
- Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
- Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan program serta rencana anggaran di bidang sosial;
- Memberi petunjuk tentang pengelolaan urusan surat menyurat;
- Menyusun konsep pemeliharaan dan pemekaaian kendaraan dinas serta inventaris kantor lainnya pada dinas sosial;
- Melaksanakan persiapan teknis kegiatan rapat dilingkungan dinas sosial;
- Memilih naskah dinas untuk di proses lebih lanjut sesuai dengan bidang dan tingkatannya;
- Menyusun perencanaan keuangan belanja rutin dan belanja kepegawaian dinas sosial;

- Menyusun konsep teknis pemeliharaan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
- Mengontrol pendistribusian barang dilingkungan dinas sosial;
- Menyiapkan bahan-bahan untuk pembinaan kepegawaian menyusun rencana peningkatan kualitas SDM dan membuat daftar urut kepangkatan (DUK);
- Memproses izin cuti kepegawaian dan melayani pembuatan administrasi kepegawaian;
- Menyusun rencana kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor dinas sosial;
- Menata naskah surat-surat dari dan pada dinas sosial;
- Mengumpulkan, mengolah serta menyajikan data kepegawaian, menyusun laporan administrasi kepegawaian;
- Menyelenggarakan SIMPEG (sistem informasi manajemen kepegawaian) pada dinas sosial;
- Melaksanakan pengurusan tatausaha pegawai (DUK, KARPEG, KARIS, KARSU, DP3 dan daftar Hadir) pada dinas sosial;
- Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- Mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintah oleh atasan;

b) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai fungsi :

- Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran bagi perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- Mendistribusikan dan Memberikan Petunjuk pelaksanaan kepada Bawahan;
- Memantau dan mengendalikan Kegiatan Bawahan;
- Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan program dan rencana anggaran di bidang sosial;
- Melaksanakan koordinasi lintas sektoral dengan instansi terkait maupun swasta dalam rangka pelaksanaan program di bidang sosial;
- Merencanakan kebijakan pembangunan di bidang sosial;
- Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana di bidang sosial;
- Menyiapkan bahan pembinaan sistem pengumpulan pengolahan penyajian dan publikasi data bidang sosial;

- Mengkoordinasikan dan pembinaan dalam penyusunan daftar usulan kegiatan dilingkup dinas sosial;
- Menyusun laporan-laporan pelaksanaan rencana dan program pembangunan bidang sosial;
- Melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas dinas sosial;
- Menghimpun dan menyusun laporan triwulan dan semester dan tahunan;
- Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- Mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah oleh atasan.

c) Kepala Sub Bagian Keuangan, mempunyai fungsi :

- Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran Sub Bagian Pengolahan data;
- Mendistribusikan Tugas dan Memberi Petunjuk Pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan petugas;
- Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan lingkup Sub Bagian Keuangan;
- Melaksanakan bimbingan dan pengawasan terhadap petugas bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran (kasir, penyimpan uang, pengelolaan dan pembuatan SPP gaji, Pengelolaan pembukuan dan pembuatan dokumen penerimaan dan pengeluaran uang);
- Melakukan evaluasi terhadap pengeluaran gaji, belanja operasional pemeliharaan dan belanja modal;
- Pelaksanaan kegiatan yang menyangkut pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- Membimbing bawahan agar dapat bekerja dengan baik, bertanggung jawab dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Mengawasi tugas bawahan agar tidak terjadi penyimpangan baik prosedur maupun tanggung jawab;
- Menelaah dan meneliti laporan hasil pemeriksaan dan menindak lanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP);
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu yang diambil dalam rangka pelaksanaan dan pertanggung jawaban;

- Melakukan pencatatan realisasi penggunaan keuangan;
- Melaksanakan bimbingan terhadap staf di lingkungan Sub bidang keuangan;
- Melaksanakan evaluasi kerja dilingkup Sub Bagian Keuangan;
- Menyusun dan menyampaikan laporan hasil kerja Sub Bagian keuangan Kepada atasan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah oleh atasan;

3) Bidang Pemberdayaan Sosial

Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas Memimpin Merencanakan, Mengatur Dan Mengawasi kegiatan bagian Pemberdayaan Sosial.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kerja operasional dan rencana anggaran di bidang Pemberdayaan Sosial;
- b) Mendistribusikan kepada bawahan;
- c) Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- d) Mengatur pembagian tugas kepada bawahan;
- e) Penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan keluarga;
- f) Penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan fakir miskin
- g) Penyelenggaraan pembinaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan Sosial
- h) Menyiapkan bahan pembinaan usaha perlindungan dan jaminan sosial;
- i) Menyiapkan bahan, perumusan dan pelaksanaan teknis sarana dan prasarana, kebersihan, perawatan aset dan kelengkapan untuk upacara pada Taman Makam Pahlawan;

Bidang Pemberdayaan Sosial terdiri dari 2 (dua) Kepala Seksi yaitu :

a) Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga & Fakir Miskin, mempunyai fungsi :

- Menyusun rencana kerja operasional di bidang Pemberdayaan Keluarga dan fakir Miskin;
- Mendistribusikan Tugas kerja kepada bawahan;
- Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- Megatur pembagian tugas kepada bawahan
- Berkoordinasi dengan instansi terkait dibidang pelayanan Keluarga dan fakir Miskin;

- Memberikan penyantunan, pelayanan terhadap Keluarga dan fakir Miskin di Kabupaten Tanggamus;
- Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- Meneliti hasil kerja bawahan Seksi Pemberdayaan Keluarga dan fakir Miskin;
- Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas seksi Pemberdayaan Keluarga dan Fakir Miskin;
- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas seksi Pemberdayaan Keluarga dan Fakir Miskin kepada atasan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan;

b) Kepala Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial, mempunyai fungsi :

- Menyusun rencana kerja operasional dan rencana anggaran di bagian Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial;
- Membagi tugas kerja kepada bawahan;
- Memberikan petunjuk tugas kepada bawahan;
- Mengatur membagi tugas kepada bawahan;
- Melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis pembinaan Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial;
- Melaksanakan penyiapan identitas sasaran kegiatan pembinaan Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial;
- Melaksanakan penyiapan pelaksanaan kegiatan pembinaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- Melaksanakan penyiapan pembinaan dan pengawasan kegiatan pembinaan kepahlawanan, keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4) Bidang Rehabilitasi Sosial

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan bagian Rehabilitasi Sosial.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kerja operasional dan rencana anggaran di bidang Rehabilitasi Sosial;
- b) Mendistribusikan kepada bawahan;
- c) Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- d) Mengatur pembagian tugas kepada bawahan;
- e) Penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan keluarga;
- f) Penyelenggaraan dan Rehabilitasi Sosial Anak Nakal, korban NAPZA dan tuna sosial;
- g) Penyelenggaraan Rehabilitasi sosial penyandang cacat;
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri dari 2 (Dua) Kepala Seksi yaitu :

a) Kepala Seksi Pelayanan Sosial, Anak, Remaja, Dan Lansia, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Menyusun rencana kerja operasional di Seksi Pelayanan Sosial, Anak, Remaja dan Lansia;
- Mendistribusikan Tugas kerja kepada bawahan;
- Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- Mengatur pembagian tugas kepada bawahan;
- Melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis pelayanan sosial anak, remaja dan lanjut usia;
- Melaksanakan penyiapan identifikasi sasaran pelayanan sosial anak, remaja dan lanjut usia;
- Melaksanakan penyiapan pelaksanaan kegiatan pelayanan sosial anak, remaja dan lanjut usia;
- Melaksanakan penyiapan pembinaan dan pengawasan kegiatan pelayanan sosial anak, remaja dan lanjut usia;
- Melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan sosial anak, remaja dan lanjut usia;

- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan;

b) Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Menyusun rencana kerja operasional di Seksi Rehabilitasi sosial;
- Mendistribusikan tugas kerja kepada bawahan;
- Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- Mengatur membagi tugas kepada bawahan;
- Melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal, korban NAPZA, Penyandang cacat dan tuna Sosial, remaja dan lanjut usia;
- Melaksanakan penyiapan identifikasi sasaran pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal, korban NAPZA, penyandang cacat dan tuna sosial;
- Melaksanakan penyiapan pelaksanaan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal, korban NAPZA, penyandang cacat dan tuna sosial;
- Melaksanakan penyiapan pembinaan dan pengawasan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal, korban NAPZA, penyandang cacat dan tuna sosial;
- Melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal, korban NAPZA, penyandang cacat dan tuna sosial;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5) Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial

Kepala Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas Memimpin Merencanakan, Mengatur dan Mengawasi Kegiatan Bagian Bantuan dan Jaminan Sosial.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Kepala Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Menyusun Rencana kerja operasional dan rencana anggaran di bidang Bantuan dan Jaminan Sosial;
- b) Mendistribusikan Tugas kepada Bawahan;
- c) Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

- d) Mengatur pembagian tugas kepada bawahan;
- e) Melakukan Pembinaan dan Pelaksanaan Program Penanggulangan Bencana Alam, Bencana Sosial;
- f) Melakukan Pembinaan dan Pelaksanaan Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran;
- g) Melakukan Pembinaan dan Pelaksanaan Program Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT);
- h) Melakukan Kegiatan urusan jaminan Kesejahteraan Sosial;
- i) Melakukan Pembinaan Taruna Siaga Bencana (TAGANA);
- j) Menilai Prestasi kerja bawahan Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial;
- k) Menilai hasil kerja bawahan Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial;
- l) Mengevaluasi hasil Pelaksanaan Tugas Bidang Bantuan dan Jamsos;
- m) Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan;

Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial terdiri dari 2 (Dua) Kepala Seksi yaitu :

a) Kepala Seksi Bantuan Sosial Korban Bencana Alam, Bencana Sosial Dan Tindak Kekerasan, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Menyusun Rencana kerja operasional dan rencana anggaran di Seksi Bantuan Sosial Korban Bencana Alam, Bencana Sosial dan Tindak Kekerasan Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial;
- Mendistribusikan Tugas dan memberikan Petunjuk kepada Bawahan;
- Mengkoordinasikan kegiatan kebawahan;
- Mengendalikan dan memantau kegiatan bawahan;
- Mengkoordinasikan dengan (SKPD)/Lembaga Teknis lainnya dalam rangka Pelayanan Bantuan Sosial;
- Berkoordinasi dengan Dinas terkait dan Penanggulangan Korban Bencana Alam, Bencana Sosial dan Tindak Kekerasan;
- Melaksanakan Pembinaan dan Pemberdayaan Taruna Siaga Bencana (TAGANA);
- Melakukan pembinaan, pengendalian dan penanggulangan korban Bencana Sosial dan Tindak Kekerasan;
- Melaksanakan pengendalian dan Pengorganisasian bantuan sosial;
- Melaksanakan pengawasan terhadap Bantuan Sosial;
- Memberikan petunjuk Kepada Bawahan;
- Mengatur Pembagian tugas Kepada Bawahan

- Mengevaluasi Hasil Kerja Bawahan;
- Menilai Prestasi Kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam Pengembangan karir;
- Melakukan pengendalian dan pengkoordinasian Sumbangan Sosial;
- Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan;

b) Kepala Seksi Bantuan Fakir Miskin dan Jaminan Sosial, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Menyusun Rencana Kerja operasional dan rencana Anggaran di Seksi Bantuan Fakir Miskin dan Jaminan Sosial;
- Mengkoordinasikan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD/Lembaga Teknis lainnya dalam rangka Pelayanan Bantuan Fakir Miskin dan Jaminan Sosial;
- Mendistribusikan dan memberikan Petunjuk Kepada Bawahan;
- Mengkoordinasikan kegiatan kebawahan;
- Mengendalikan dan memantau kegiatan bawahan;
- Menyiapkan bahan rumusan pelaksanaan kegiatan jaminan dan perlindungan Sosial;
- Melaksanakan kegiatan Program Keluarga Harapan (PKH);
- Melaksanakan koordinasi kegiatan Program Keluarga Harapan (PKH) dan Asuransi kesejahteraan Sosial (ASKESSOS);
- Melaksanakan pengadministrasian Program Keluarga Harapan (PKH) dan Asuransi Kesejahteraan Sosial (ASKESSOS);
- Melakukan penyiapan dan pelaksanaan program Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT);
- Melakukan Pembinaan dan Pengawasan Program Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT);
- Melakukan kegiatan evaluasi monitoring dan pelaporan kegiatan Bantuan Fakir Miskin dan Jaminan Sosial;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

6) Bidang Pengembangan Sosial

Kepala Bidang Pengembangan Sosial mempunyai tugas Memimpin Merencanakan, Mengatur dan Mengawasi Kegiatan Bidang Pengembangan Sosial.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Kepala Pengembangan Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Menyusun Rencana kerja operasional dan rencana anggaran di bidang Pengembangan Sosial;
- b) Mendistribusikan Tugas kepada Bawahan;
- c) Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- d) Mengatur pembagian tugas kepada bawahan;
- e) Melaksanakan kegiatan Pembinaan potensi dan sumber Kesejahteraan Masyarakat, meliputi pembinaan KT, WKBSM, PSM, ORSOS dan Kerja sama dengan lintas sector dan Dunia Usaha;
- f) Menginventarisasi data PSKS dan PMKS di Kabupaten Tanggamus;
- g) Melaksanakan pengendalian dan pengkoordinasian sumbangan Sosial di Kabupaten Tanggamus;
- h) Melaksanakan kordinasi Inter dan Intra Sektoral dalam rangka peringatan hari-hari besar Nasional yang terkait dengan Bidang Pengembangan Sosial;
- i) Menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- j) Meneliti hasil kerja bawahan Bidang Pengembangan Sosial;
- k) Mengevaluasi hasil Pelaksanaan Tugas Bidang Pengembangan Sosial;
- l) Melaporkan hasil Pelaksanaan Tugas Bidang Pengembangan Sosial;
- m) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan;

Bidang Pengembangan Sosial terdiri dari 2 (Dua) Kepala Seksi yaitu :

a) Kepala Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Sosial, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Menyusun Rencana kerja operasional dan rencana anggaran di Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Sosial Bidang Pengembangan Sosial;
- Mendistribusikan Tugas dan Petunjuk kepada Bawahan di Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Sosial Bidang Pengembangan Sosial
- Mengkoordinasikan kegiatan kepada bawahan;
- Mengendalikan dan memantau kegiatan bawahan;
- Melaksanakan Kegiatan Penyuluhan Sosial
- Melaksanakan Pengendalian dan Pengkoordinasian Sumbangan Sosial;
- Menyiapkan bahan Pembinaan dan Pemberdayaan Organisasi Sosial, Pondok Pesantren, dan Yayasan Sosial/Panti Asuhan;

- Melaksanakan Pembinaan Kepada Keluarga/Janda Pahlawan Perintis Kemerdekaan;
- Melaksanakan Kegiatan Pendataan, Penyiapan dan Penyempurnaan data PMKS dan PSKS; ;
- Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Kegiatan Sumbangan Sosial;
- Melaksanakan Kordinasi dengan Instansi terkait Kegiatan Sumbangan Sosial;
- Menilai Prestasi Kerja Bawahan sebagai bahan pertimbangan Pengembangan karir;
- Mengevaluasi Hasil Kerja Bawahan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan.

b) Kepala Seksi Data Dan Informasi Kesejahteraan Sosial, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Menyusun Rencana Kerja operasional dan rencana Anggaran Seksi Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial;
- Mendistribusikan Tugas dan petunjuk kepada bawahan seksi Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Bidang Pengembangan Sosial;
- Mengkordinasikan kegiatan kepada bawahan;
- Mengendalikan dan memantau kegiatan bawahan;
- Melaksanakan kegiatan pembinaan Karang Taruna;
- Melaksanakan kegiatan pembinaan Kesejahteraan Sosial Masyarakat (TKSM) dan Pekerja Sosial Masyarakat (PSM);
- Menyiapkan bahan Pembinaan dan pengawasan Kesejahteraan Sosial Masyarakat;
- Melakukan Inventarisasi data TKSM dan PSM;
- Melaksanakan kegiatan pelatihan ORSOS,TKSM,KT dan WKBSM;
- Pemantapan TKSK
- Merencanakan, Mengkordinasikan kegiatan pembinaan potensi Sosial Kemasyarakatan (PPSK)
- Melakukan Pembinaan Kepada Keluarga/Janda Pahlawan Perintis Kemerdekaan;
- Menilai Prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- Mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Atasan.

1.3.3. Kapasitas Aparatus Sipil Negara

Jumlah pegawai pada Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus sebanyak 50 yang terdiri dari 25 PNS dan 25 Non PNS dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Golongan IV/c	1		1
2.	Golongan IV/b	1		1
3.	Golongan IV/a	1	1	2
4.	Golongan III/d	4	2	6
5.	Golongan III/c	2	1	3
6.	Golongan III/b	4	1	5
7.	Golongan III/a		1	1
8.	Golongan II/c	3		3
9.	Golongan II/b			
10.	Tenaga Kerja Sukarela	13	10	23
Jumlah		29	16	45

Tabel 1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	S-2	2	1	3
2.	S-1	11	5	16
3.	D III	4	2	6
4.	SLTA	12	8	20
Jumlah		29	16	45

1.4 SISTEM PENYAJIAN

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Lampung Lampung Tahun 2022 adalah :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 LATAR BELAKANG
- 1.2 LANDASAN HUKUM
- 1.3 GAMBARAN UMUM
 - 1.3.1. KONDISI PEMERINTAHAN
 - 1.3.2. TUGAS, KEWENANGAN DAN KEWAJIBAN
 - 1.3.3. KAPASITAS APARATUR SIPIL NEGARA
- 1.4 SISTEM PENYAJIAN

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- 2.1 RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH
 - 2.1.1. VISI, MISI DAN SASARAN PEMBANGUNAN PERANGKAT DAERAH
 - 2.1.2. ISU STRATEGIS, TUJUAN SASARAN DAN PEMBANGUNAN PERANGKAT DAERAH
 - 2.1.3. INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH
 - 2.1.4. POHON KINERJA PERANGKAT DAERAH
- 2.2. RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021
 - 2.2.1. PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN TAHUN 2020
 - 2.2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 (EVALUATED)

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1. ANALISIS CAPAIAN KINERJA
- 3.2. REALISASI ANGGARAN
 - 3.2.1. ALOKASI PER SASARAN PROGRAM/KEGIATAN
 - 3.2.2. PERBANDINGAN PENCAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN

BAB IV PENUTUP

- 4.1 UKURAN KINERJA
- 4.2 SIMPULAN
- 4.3 REKOMENDASI

LAMPIRAN

- A. LAPORAN REALISASI KEUANGAN
- B. PK & RKT
- C. RENCANA AKSI
- D. SOP
- E. DAFTAR PENGHARGAAN

2.1. RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus. Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2018 sampai dengan Tahun 2023 ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Nomor 050/155.b/27/2019 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) Tahun 2018-2023. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Bupati terkait dengan penetapan / kebijakan bahwa Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanggamus Tahun 2018-2023.

Penyusunan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus telah melalui tahapan - tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Tanggamus Tahun 2018-2023 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus merupakan hasil kesepakatan bersama antara Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus dan stakeholder.

Selanjutnya, Renstra Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Dinas

Sosial Kabupaten Tanggamus dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

2.1.1. VISI , MISI DAN SASARAN PEMBANGUNAN PERANGKAT DAERAH TANGGUH, AGAMIS, MANDIRI, UNGGUL DAN SEJAHTERA

"Pekon (Desa) Sebagai Basis untuk Kemandirian, Keunggulan, dan Kesejahteraan" Visi Pembangunan merupakan cita-cita Kabupaten Tanggamus 2023, dimana daerah ini diarahkan menjadi Pemerintah Daerah yang tanggap sekaligus daerah yang mandiri, unggul, dan sejahtera berbasis pada pembangunan pekon sebagai sasaran utama baik aspek fisik (sarana-prasarana) maupun warganya. Pekon merupakan komunitas administratif dimana warga hidup, beraktifitas, dan berkembang. Disanalah keluarga menjadi basis awal peradaban. Dari pekon inilah, Kabupaten Tanggamus akan mewujudkan visi pembangunan 2023.

Tangguh

Tanggamus yang tangguh merupakan kondisi pemerintah dan masyarakat yang mampu menghadapi segala dinamika atau perubahan sesuai dengan tantangan yang ada, kondisi tangguh sangat dibutuhkan agar pemerintah dan masyarakat dapat bersinergi dalam menghadapi segala tantangan sehingga tercipta peluang-peluang bagi daerah dan keluar dari permasalahan yang datang.

Agamis

Tanggamus yang agamis adalah kondisi kehidupan masyarakat yang mencerminkan nilai-nilai keagamaan sehingga norma-norma ajaran agama terwujud dalam perilaku masyarakat, suasana religius yang diharapkan merupakan komunikasi dan kerjasama yang baik antara pemerintah dan para tokoh agama yang terlihat dari perhatian pemerintah terhadap kegiatan-kegiatan keagamaan.

Mandiri

Tanggamus yang mandiri adalah kondisi pemerintahan dan pembangunan yang mampu melayani dan menyediakan kebutuhan dasar warganya secara layak. Kemandirian tercermin dari tersedianya sarana-prasarana yang cukup dan bermutu tinggi bagi kehidupan warganya. Kemandirian juga tercermin dari pelayanan publik yang efektif, efisien, manusiawi, serta menjadi solusi.

Kemandirian termanifestasikan dalam wujud masyarakat yang mandiri, memiliki etos kerja yang tinggi, produktif, dengan kehidupan sosial yang harmonis, aman, dan menentramkan. Kemandirian Tanggamus adalah kemandirian pekon di dalamnya. Pekon menjadi sasaran utama dalam membangun kemandirian masyarakat dan daerah.

Unggul

Tanggamus yang unggul adalah Tanggamus yang memiliki keunggulan komparatif dan kompetitif. Punya daya saing, yang ditunjang sarana-prasarana berkualitas, pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan, tata ruang daerah yang baik, pemberdayaan masyarakat yang optimal, juga tata kelola pemerintahan yang baik dan melayani. Keunggulan Tanggamus akan dirasakan oleh warganya dengan kondisi kehidupan sosial yang kondusif dan aman. Keunggulan Tanggamus dibangun berlandaskan kekuatan masyarakat yang berpendidikan, berketerampilan, dan berkompetensi. Tanggamus unggul adalah cermin dari pekon yang unggul. Pekon menjadi "beranda depan" Kabupaten Tanggamus yang tertata apik dan berdaya saing.

Sejahtera

Tanggamus sejahtera lahir dari kesejahteraan masyarakatnya.. Kesejahteraan masyarakat Tanggamus adalah kesejahteraan yang berbasis pada ketahanan keluarga dan lingkungan sebagai dasar kehidupan sosial yang kokoh. kelangsungan hidup yang aman dan terjamin, pendidikan yang berkualitas, keluarga yang harmonis, serta memiliki kemampuan memenuhi kebutuhan dasarnya baik sebagai makhluk individu maupun sebagai makhluk sosial.

Dalam rangka mewujudkan visi pembangunan Tanggamus 2023 tersebut, dirumuskan misi sebagai berikut:

MISI

1. Melaksanakan tata kelola pemerintahan yang efektif dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Mewujudkan sumber daya manusia yang sehat, cerdas, unggul berkarakter dan berdaya saing.

3. Pekon sebagai titik berat pembangunan bagi kehidupan sosial dan ekonomi kerakyatan yang berlandaskan pemberdayaan masyarakat, kemitraan dan gotong royong.
4. Pengembangan inovatif sektor pertanian dan kelautan dengan dukungan ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Menyediakan sarana dan infrastruktur secara berkelanjutan dan berkualitas yang berkeadilan dan merata.
6. Pembangunan dan pengelolaan sektor pariwisata berbasis kemasyarakatan dan potensi lokal.

2.1.2. ISU STRATEGIS, TUJUAN SASARAN DAN PEMBANGUNAN PERANGKAT DAERAH

a. Isu Strategis

Isu Strategis Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Adalah :

1. Belum optimalnya koordinasi antara para mitra kerja Dinas Sosial sehingga program dan kegiatan yang telah direncanakan belum tereduksi dalam penganggaran.
2. Belum optimalnya pendataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Kabupaten Tanggamus sehingga belum validnya data PMKS.
3. Masih kurangnya SDM yang memiliki skill dan kompetensi sesuai dengan tugas dan kewajiban utama-nya.

b. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Istansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu / tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Tahun 2018-2023.

2.1.3. INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara

Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

Adapun penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama
Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	TARGET					
				FORMULASI / RUMUS PERITUNGAN	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	Meningkatkan kesejahteraan sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Meningkatnya Penanganan Permasalahan Sosial	Persentase Penanganan PMKS	Jumlah PMKS yang ditangani ----- x 100 % Jumlah PMKS Kab.	13,50 %	13,29 %	12,84 %	12,67 %	12,34 %	12,31 %
		Meningkatnya Kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Persentase PSKS Yang Aktif	Jumlah PSKS fasilitator PMKS ----- x 100 % Jumlah PSKS Kab.	73%	75%	78%	80%	82%	85%

Tabel 2.2
Perubahan Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN					
				FORMULASI / RUMUS PERITUNGAN	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1.	Meningkatnya Kehidupan Masyarakat Yang Harmonis, Tertib, Tentram, Aman dan Religius	Meningkatnya Penanganan Permasalahan Sosial	Persentase Penanganan PMKS	Jumlah PMKS yang ditangani ----- x 100 % Jumlah PMKS Kab.	13,50 %	13,29 %	12,84 %	75%	80%	85%
		Meningkatnya kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Persentase PSKS yang Aktif	Jumlah PSKS fasilitator PMKS ----- x 100 % Jumlah PSKS Kab.	73%	75%	78%	80%	82%	85%

2.2. RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2022

2.2.1. PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN TAHUN 2022

Penyusunan tema pembangunan RKP Tahun 2022 dilakukan dengan mempertimbangkan sasaran RPJMN Tahun 2020–2024, arahan Presiden, hasil evaluasi kinerja pembangunan tahun 2020, kebijakan pembangunan tahun 2021, serta berbagai isu strategis yang menjadi perhatian. Tema RKP Tahun 2022 juga disusun sebagai respons terhadap kondisi Indonesia yang sedang berada dalam proses pemulihan akibat pandemi Covid-19. Krisis kesehatan akibat pandemi Covid-19 telah berdampak sistemik terhadap pembangunan nasional, terutama pada aspek sosial dan ekonomi. Kontraksi ekonomi yang terjadi di Indonesia pada tahun 2020 mengakibatkan meningkatnya angka pengangguran, melemahnya daya beli masyarakat dan menurunnya produktivitas di sektor-sektor strategis. Kebijakan pemulihan ekonomi nasional masih perlu dilakukan pada tahun 2022, dan sekaligus menyiapkan landasan yang kokoh bagi Indonesia untuk melakukan transformasi ekonomi sesuai yang telah ditetapkan dalam RPJMN Tahun 2020–2024.

Pandemi Covid-19 merupakan *unprecedented shock* yang mengubah secara signifikan pola interaksi antarmanusia, sehingga berimplikasi terhadap perubahan pola aktivitas ekonomi, sosial, serta pelayanan publik. Penerapan *social distancing* dan protokol kesehatan menuntut penggunaan teknologi digital secara intensif dalam mendukung aktivitas manusia. Kondisi demikian tetap akan berlangsung dalam kehidupan era *new normal*, meskipun *herd immunity* diharapkan telah tercapai di tahun 2022.

Berdasarkan hal tersebut, tema pembangunan RKP Tahun 2022 diarahkan untuk pemulihan dampak Covid-19 dengan berorientasi pada membangun kedepan dengan lebih baik (*Build Forward Better*). Adapun tema pembangunan RKP Tahun 2022 adalah

"Pemulihan Ekonomi dan Reformasi Struktural"

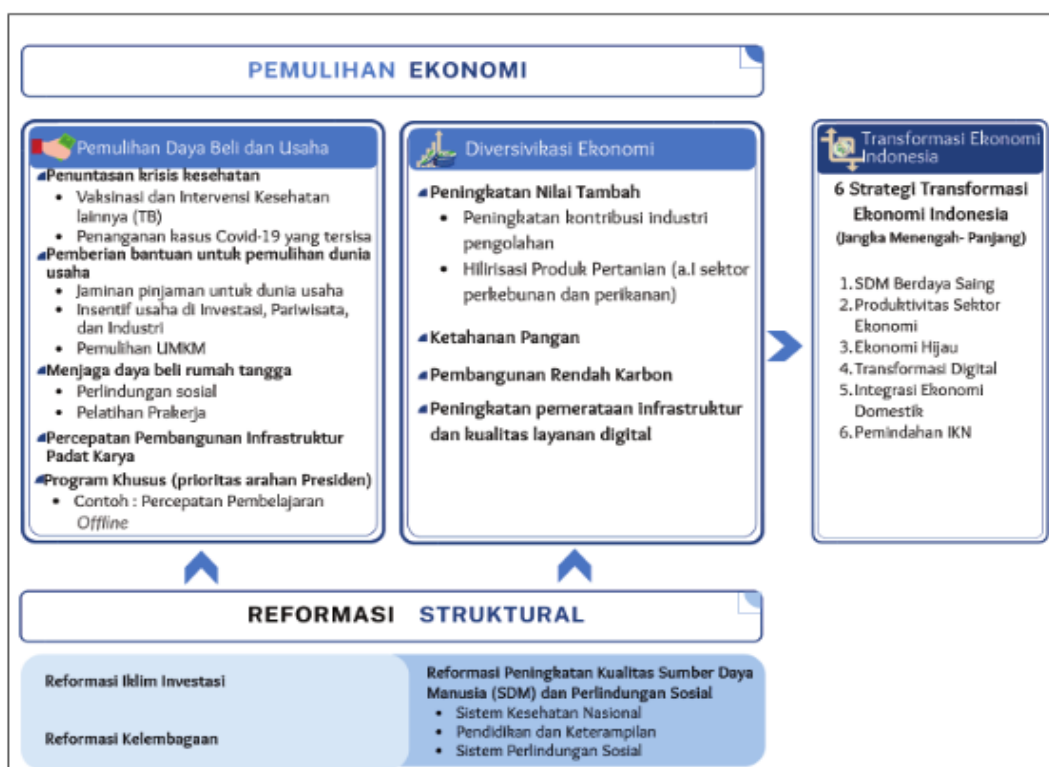
Gambar IV.7. Tema Rencana Kerja Pemerintah (RKP) 2022



Sumber : Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, 2021

Tema tersebut berfokus pada dua hal yaitu Pemulihan Ekonomi dan Reformasi Struktural. Pemulihan Ekonomi dapat diterjemahkan sebagai upaya pemulihan daya beli masyarakat dan dunia usaha serta diversifikasi ekonomi. Pemulihan daya beli dan dunia usaha yang dilakukan sejalan dengan penuntasan krisis kesehatan, dilakukan melalui pemberian bantuan untuk pemulihan dunia usaha, menjaga daya beli rumah tangga, serta percepatan pembangunan infrastruktur padat karya. Selain itu, dilakukan juga program-program khusus untuk mendorong kembali daya beli masyarakat dan membangkitkan dunia usaha. Pada saat bersamaan, diversifikasi ekonomi dilakukan melalui program peningkatan nilai tambah, ketahanan pangan, pembangunan rendah karbon, dan pemerataan infrastruktur dan kualitas layanan digital.

Gambar IV.8. Kerangka Pikir Rencana Kerja Pemerintah (RKP) 2022



Sumber : Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, 2021

Selanjutnya dalam rangka mendukung pemulihan ekonomi, dilakukan pula reformasi struktural. Reformasi struktural dilakukan untuk mendukung/menciptakan ekosistem yang kondusif dalam rangka mendukung proses pemulihan ekonomi melalui reformasi iklim investasi, kelembagaan, serta meningkatkan kualitas SDM dan perlindungan sosial.

Reformasi iklim investasi utamanya dilakukan melalui perbaikan infrastruktur ekonomi, untuk menjawab keterbatasan infrastruktur yang seringkali menjadi akar masalah dari rendahnya investasi. Selanjutnya, reformasi kelembagaan ditekankan pada perbaikan ekosistem inovasi dan pengetahuan, di samping melanjutkan reformasi birokrasi yang telah dilakukan selama ini. Sedangkan reformasi sistem kesehatan, reformasi pendidikan keterampilan, serta reformasi perlindungan sosial akan menjadi bagian dari reformasi peningkatan kualitas SDM dan perlindungan sosial.

Dengan penerjemahan tema ke dalam fokus prioritas tersebut, diharapkan dapat menjadi dasar bagi Indonesia untuk menuju proses Transformasi Ekonomi Indonesia dalam koridor jangka menengah dan panjang. Transformasi ekonomi yang merupakan arahan Presiden telah dituangkan di dalam RPJMN Tahun 2020–2024. Di samping itu, transformasi ekonomi merupakan salah satu strategi mencapai sasaran dalam Visi Indonesia 2045, utamanya agar Indonesia ditargetkan keluar dari negara *Middle Income Trap* (MIT) di tahun 2036 dengan rata-rata pertumbuhan ekonomi sebesar 5,7 persen. Namun demikian, akibat pandemi Covid-19, target tersebut terkoreksi dari tahun 2036 menjadi di tahun 2043, dengan pertumbuhan ekonomi rata-rata 6,0 persen. Adanya perubahan pola di masyarakat seperti sistem kesehatan, peningkatan tren *telework*, akselerasi digitasi dan otomasi, peningkatan peran *artificial intelligence* dan *big data* serta ekonomi hijau, menjadi faktor utama dalam merumuskan *re-design* strategi transformasi ekonomi ke depan.

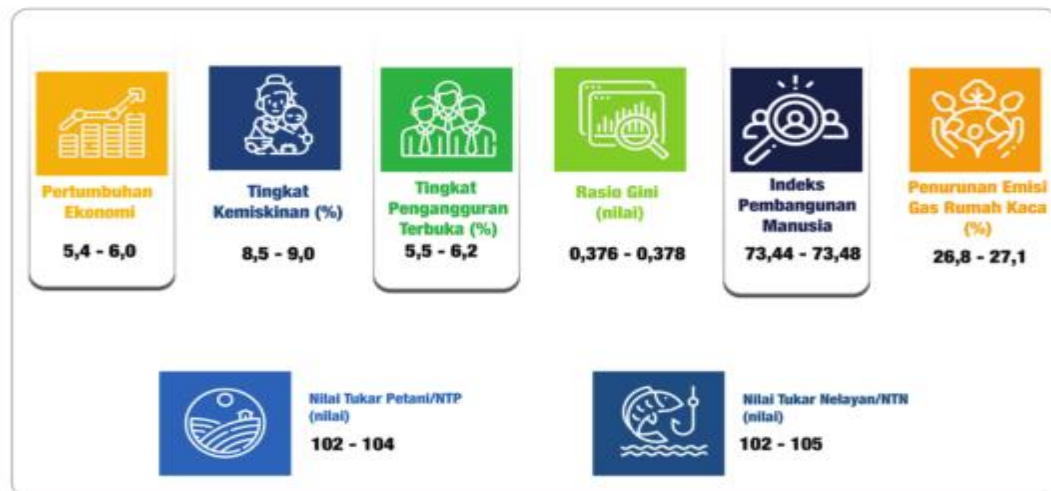
Strategi *re-design* transformasi ekonomi tersebut bersifat jangka menengah-panjang, yang akan difokuskan pada (1) SDM berdaya saing, (2) produktivitas sektor ekonomi, (3) ekonomi hijau (*green economy*), (4) transformasi digital, (5) integrasi ekonomi domestik, dan (6) pemidahan Ibu Kota Negara (IKN). Dalam pelaksanaan dan pencapaian sasarannya, strategi tersebut dilakukan dengan indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) sebagai instrumen utama. Mengingat konsep transformasi ekonomi merupakan pekerjaan bersama dan memerlukan orkestrasi, maka dibutuhkan koordinasi mulai dari perencanaan hingga implementasi yang terintegrasi dalam rencana pembangunan baik jangka menengah-panjang serta bersifat antarlintas pelaku, lintas sektor dan wilayah serta lintas antartingkat pemerintahan.

Sasaran pembangunan tahun 2022 adalah:

- 1) Percepatan pemulihan ekonomi dengan indikator
 - a) pertumbuhan ekonomi
 - b) tingkat pengangguran terbuka,
 - c) rasio gini, dan
 - d) penurunan emisi gas rumah kaca;
- 2) Peningkatan kualitas dan daya saing sumber daya manusia dengan indikator
 - a) indeks pembangunan manusia dan b)
 - b) tingkat kemiskinan.

Selain itu, indikator pembangunan tahun 2022 juga menitikberatkan pada indikator nilai tukar petani dan nilai tukar nelayan. Target sasaran dan indikator pembangunan tahun 2022.

Gambar IV.9 Indikator Sasaran Pembangunan Nasional Tahun 2022



Sumber : Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional /Bappenas, 2021

Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan Sesuai dengan tema dan sasaran pembangunan RKP Tahun 2022, ditetapkan arah kebijakan pembangunan untuk tahun 2022 adalah pemulihan ekonomi dan reformasi struktural melalui pemulihan daya beli dan usaha, diversifikasi ekonomi yang didukung dengan reformasi iklim investasi, reformasi kelembagaan, serta reformasi peningkatan kualitas SDM dan perlindungan sosial.

Sebagai operasionalisasi dari arah kebijakan, disusun sepuluh strategi pembangunan, yakni (1) meningkatkan nilai tambah sektor industri, (2) mempercepat pemulihan dan pertumbuhan sektor pariwisata, (3) meningkatkan ketahanan pangan masyarakat, (4) meningkatkan peran UMKM terhadap ekonomi nasional, (5) meningkatkan pemerataan infrastruktur, (6) meningkatkan pemerataan dan kualitas layanan digital, (7) meningkatkan capaian penurunan emisi GRK, (8) mempercepat reformasi perlindungan sosial, (9) meningkatkan kualitas SDM dan inovasi, serta (10) memperkuat sistem kesehatan nasional dan penanganan Covid-19. Pelaksanaan strategi tersebut diukur melalui indikator-indikator yang menjadi penekanan pada setiap strategi di tahun 2022.

Gambar IV.10 Strategi Pembangunan Nasional Tahun 2022



Sumber : Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, 2021

Arah kebijakan dan strategi pembangunan nasional tahun 2022 selanjutnya dituangkan ke dalam tujuh Prioritas Nasional (PN) RKP Tahun 2022. Tujuh PN merupakan Agenda Pembangunan yang termuat dalam RPJMN Tahun 2020–2024 dan tetap dipertahankan pada RKP Tahun 2022 sebagai koridor pencapaian tema, arah kebijakan dan strategi pembangunan. Hal ini juga ditujukan untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengoptimalkan efektivitas pengendalian pencapaian sasaran pembangunan jangka menengah. Lebih lanjut tujuh PN RKP Tahun 2022

Gambar IV.11 Prioritas Pembangunan Nasional Tahun 2022



Sumber : Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, 2021

Dalam tujuh PN pada RKP 2022, arah kebijakan masing-masing PN adalah untuk mewujudkan strategi pembangunan tahun 2022 dalam rangka mempercepat pemulihan ekonomi dan reformasi struktural.

Secara rinci sasaran dari masing-masing PN diuraikan sebagai berikut:



PN 1 | Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas dan Berkeadilan

Sasaran PN 1 adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatnya daya dukung dan kualitas sumber daya ekonomi sebagai modalitas bagi pembangunan ekonomi yang berkelanjutan dengan mendorong peningkatan (a) porsi energi baru terbarukan dalam bauran energi nasional, (b) skor pola pangan harapan, serta (c) akurasi pendataan stok sumber daya ikan dan pemanfaatannya;
- 2) Meningkatnya nilai tambah, lapangan kerja, investasi, ekspor, dan daya saing perekonomian dengan mendorong peningkatan (a) rasio kewirausahaan nasional, (b) pertumbuhan produk domestik bruto (pdb) pertanian, (c) pertumbuhan pdb industri pengolahan, (d) kontribusi pdb industri pengolahan, (e) nilai devisa pariwisata, (f) kontribusi pdb pariwisata, (g) penyediaan lapangan kerja, (h) pertumbuhan investasi, (i) pertumbuhan ekspor industri pengolahan, (j) pertumbuhan ekspor riil barang dan jasa, serta (k) rasio perpajakan terhadap PDB.



PN 2 | Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan dan Menjamin Pemerataan

Sasaran PN 2 adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatnya pertumbuhan ekonomi dan tingkat kesejahteraan masyarakat di Kawasan Timur Indonesia (KTI) dengan mendorong (a) laju pertumbuhan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB), (b) Indeks Pembangunan Manusia (IPM) di KTI, serta (c) penurunan persentase penduduk miskin KTI;
- 2) Terjaganya pertumbuhan ekonomi dan tingkat kesejahteraan masyarakat di Kawasan Barat Indonesia dengan mendorong (a) laju pertumbuhan PDRB, (b) IPM di KBI, serta (c) penurunan persentase penduduk miskin KBI.



PN 3 | Meningkatkan Sumber Daya Manusia Berkualitas dan Berdaya Saing

Sasaran PN 3 adalah sebagai berikut:

- 1) Terkendalinya pertumbuhan penduduk dan menguatnya tata kelola kependudukan dengan (a) menjaga Angka Kelahiran Total (*Total Fertility Rate*/TFR) dan (b) meningkatkan persentase cakupan kepemilikan Nomor Induk Kependudukan (NIK);
- 2) Meningkatnya perlindungan sosial bagi seluruh penduduk dengan mendorong peningkatan (a) jumlah penduduk yang tercakup dalam program jaminan sosial dan (b) jumlah rumah tangga miskin yang memperoleh bantuan sosial;
- 3) Terpenuhinya layanan dasar bidang kesehatan dan pendidikan yang dapat menurunkan (a) prevalensi *stunting*, (b) insiden *tuberculosis*, (c) angka kematian ibu, (4) prevalensi obesitas penduduk >18 tahun, (d) persentase merokok usia 10–18 tahun, (e) meningkatkan nilai rata-rata PISA (membaca, matematika, sains), (f) rata-rata lama sekolah penduduk usia 15 tahun ke atas, serta (g) harapan lama sekolah;
- 4) Meningkatnya kualitas anak, perempuan, dan pemuda melalui peningkatan (a) Indeks Perlindungan Anak (IPA), (b) Indeks Pembangunan Gender (IPG), dan (c) Indeks Pembangunan Pemuda (IPP);
- 5) Meningkatnya aset produktif bagi rumah tangga miskin dan rentan dengan mendorong kenaikan persentase rumah tangga miskin dan rentan yang memiliki aset produktif;
- 6) Meningkatnya produktivitas dan daya saing dengan peningkatan (a) persentase angkatan kerja berpendidikan menengah ke atas, (b) jumlah perguruan tinggi yang masuk dalam *world class university*, (c) proporsi pekerja yang bekerja pada bidang keahlian menengah dan tinggi, serta (d) peningkatan peringkat *global innovation*



PN 4 | Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan

Sasaran PN 4 adalah sebagai berikut:

- 1) Menguatnya revolusi mental dan pembinaan ideologi Pancasila untuk memantapkan ketahanan budaya dengan mendorong peningkatan Indeks Capaian Revolusi Mental;
- 2) Meningkatnya pemajuan kebudayaan untuk meningkatkan peran kebudayaan dalam pembangunan dengan peningkatan Indeks Pembangunan Kebudayaan;
- 3) Meningkatnya kualitas kehidupan masyarakat dan daya rekat sosial dengan mendorong optimalisasi capaian Indeks Pembangunan Masyarakat;

- 4) Menguatnya moderasi beragama untuk mewujudkan kerukunan umat dan membangun harmoni sosial dalam kehidupan masyarakat dengan meningkatkan Indeks Kerukunan Umat Beragama;
- 5) Meningkatnya ketahanan keluarga untuk memperkuat karakter bangsa dengan mengoptimalkan capaian (a) Indeks Pembangunan Keluarga dan (b) median usia kawin pertama perempuan;
- 6) Meningkatnya budaya literasi untuk mewujudkan masyarakat berpengetahuan, inovatif, dan kreatif dengan mendorong pencapaian Nilai Budaya Literasi.



PN 5 | Memperkuat Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar

Sasaran PN 5 adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatnya penyediaan infrastruktur layanan dasar dengan mendorong peningkatan (a) rumah tangga yang menempati hunian layak dan terjangkau, (b) pemenuhan kebutuhan air baku (kumulatif, persen), (c) luas daerah irigasi premium yang dimodernisasi (kumulatif, persen), dan (d) mendorong penurunan rasio fatalitas kecelakaan jalan per 10.000 kendaraan terhadap angka dasar (2010);
- 2) Meningkatnya konektivitas untuk mendukung kegiatan ekonomi dan akses menuju pelayanan dasar dengan mendorong peningkatan (a) waktu tempuh pada jalan lintas utama terpadu (jam/100 km) dan (b) persentase rute pelayaran yang saling terhubung (*loop*);
- 3) Meningkatnya layanan infrastruktur perkotaan dengan mendorong kenaikan jumlah kota metropolitan dengan sistem angkutan umum massal perkotaan yang dibangun dan dikembangkan (kota);
- 4) Meningkatnya layanan energi dan ketenagalistrikan dengan mendorong peningkatan (a) rasio elektrifikasi dan (b) rata-rata pemenuhan kebutuhan (konsumsi) listrik (kwh/kapita);
- 5) Meningkatnya layanan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi (TIK) melalui peningkatan populasi yang dijangkau oleh jaringan bergerak pitalebar (4G).



Sasaran PN 6 adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatnya kualitas lingkungan hidup dengan mendorong meningkatnya Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH);
- 2) Berkurangnya kerugian akibat dampak bencana dan bahaya iklim dengan mendorong penurunan potensi kehilangan PDB akibat dampak bencana dan iklim terhadap total PDB;
- 3) Meningkatkan capaian penurunan emisi dan intensitas emisi GRK terhadap *baseline* dengan mendorong (a) penurunan emisi GRK dan (b) peningkatan porsi bauran energi baru terbarukan dalam energi nasional.



Sasaran PN 7 adalah sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya demokrasi yang terkonsolidasi, terpeliharanya kebebasan, menguatnya kapasitas lembaga-lembaga demokrasi, dan terjaganya kesetaraan warga negara secara optimal dengan meningkatkan (a) Indeks Demokrasi Indonesia dan (b) tingkat kepercayaan masyarakat terhadap konten informasi publik terkait kebijakan dan program prioritas pemerintah;
- 2) Optimalnya kebijakan luar negeri dengan meningkatkan Indeks Pengaruh dan Peran Indonesia di Dunia Internasional;
- 3) Meningkatnya penegakan hukum nasional yang mantap dengan meningkatkan Indeks Pembangunan Hukum;
- 4) Meningkatnya kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi dan tata kelola dengan mendorong persentase instansi pemerintah dengan Indeks Reformasi Birokrasi kategori baik ke atas (K/L, Provinsi, Kabupaten/Kota);
- 5) Terjaganya stabilitas keamanan nasional dengan mendorong peningkatan persentase ancaman terhadap keselamatan segenap bangsa di seluruh wilayah NKRI yang dapat diatasi.

Dalam rangka mendukung pencapaian PN, terdapat 45 proyek prioritas strategis/*Major Project* (MP) yang diharapkan memiliki kontribusi signifikan dalam RKP Tahun 2022. *Major Project* selalu mengalami pemutakhiran sejak pertama kali digunakan dalam RPJMN Tahun 2020–2024. Pada RPJMN Tahun 2020–2024, terdapat 41 MP yang kemudian berkembang

menjadi 43 MP pada RKP Tahun 2021. Dengan mempertimbangkan berbagai dinamika yang terjadi, jumlah MP kembali dimutakhirkan menjadi 45 pada RKP Tahun 2022.

Dalam pelaksanaannya, pencapaian prioritas pembangunan tahun 2022 menuntut adanya upaya konkret melalui pelaksanaan beberapa MP yang secara langsung memiliki relevansi terhadap tema dan mendukung pencapaian sasaran, arah kebijakan dan strategi pembangunan. Untuk itu ditetapkan 13 MP yang menjadi penekanan (*highlight*), yakni (1) Kawasan Industri Prioritas dan *Smelter*, (2) Pengelolaan Terpadu UMKM, (3) Akselerasi Pengembangan Energi Terbarukan dan Konservasi Energi, (4) *Food Estate* (Kawasan Sentra Produksi Pangan), (5) Destinasi Pariwisata Prioritas, (6) *Major Project* di Wilayah Papua, (7) Pembangunan Ibu Kota Negara, (8) Reformasi Sistem Perlindungan Sosial, (9) Reformasi Sistem Kesehatan, (10) Reformasi Pendidikan Keterampilan, (11) Jaringan Pelabuhan Utama Terpadu, (12) Transformasi Digital, dan (13) Pembangunan Fasilitas Pengelolaan Limbah B3.

Gambar IV.12 Major Project (MP) yang terkait Langsung dengan Fokus Pembangunan Tahun 2022



Sumber : Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, 2021

Proses perencanaan MP diperkuat dengan penerapan mekanisme *Clearing House* yang meliputi tahap penyusunan *project executive summary*, *cascading*, *info memo*, dan *quality assurance* terhadap MP. Tahapan tersebut dilakukan sebagai upaya memenuhi *readiness criteria* MP sehingga dapat menjamin keterpaduan dan kesiapan pelaksanaan proyek. Pada akhirnya diharapkan manfaat proyek dapat secara optimal dinikmati oleh masyarakat luas, bukan hanya *sent* namun *delivered*.

2.2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 (EVALUATED)

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencana kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Tahun 2022 mengacu pada dokumen Renstra Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2022, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2022, Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2021 dengan uraian sebagai berikut:

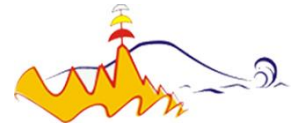
Tabel 2.3

**Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus
Tahun 2022**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Penanganan Permasalahan Sosial	Persentase Penanganan PMKS	80%
2	Meningkatnya Kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Persentase PSKS Yang Aktif	82%

BAB

III



AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah dan 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. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2018-2023 maupun Rencana Kerja Tahun 2018 Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus.

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 Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan 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. Capaian indikator kinerja utama (IKU) 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. Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dengan petunjuk pelaksanaan SAKIP sebagai berikut :

Tabel 3.1
Skala Pengukuran Capaian Sasaran Kinerja Tahun 2022

No.	Interval Nilai Relaisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1.	>100%	Melampau Target	
2.	91%-100%	Sangat Tinggi	
3.	76%-90%	Tinggi	
4.	66%-75%	Sedang	
5.	51%-65%	Rendah	
6.	<50%	Sangat Rendah	

Dan predikat capaian kinerja untuk realisasi capaian kinerja yang tidak tercapai (< 100%) dengan pendekatan Permendagri nomor 54 Tahun 2010, sebagai berikut :

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Dalam laporan ini, Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2018-2023 maupun Rencana Kerja Tahun 2022. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi pemerintah. Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Tahun 2022, dengan rincian sebagai berikut :

- Sasaran 1 terdiri dari 1 indikator
- Sasaran 2 terdiri dari 1 indikator

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus juga melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, dalam melakukan reviu dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi.

Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Dinas Sosial tahun 2022 menunjukkan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.3
Capaian Indikator Kinerja Utama
Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus
Tahun 2022

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Persentase Penanganan PMKS	%	80	79,72	99,65
2	Persentase PSKS Yang Aktif	%	82	75,85	92,49

Dari tabel tersebut terlihat bahwa tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut :

Capaian kinerja yang sesuai target atau mencapai 79,72 %, ditunjukkan pada indikator Persentase Penanganan PMKS yang ditangani Kota/Kab, dengan capaian kinerja 99,65%.

Capaian kinerja yang sesuai target atau mencapai 75,85 % ditunjukkan pada indikator Prosentase PSKS Yang Aktif, dengan capaian kinerja 92,49 %.

Secara umum Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2018-2023. Jumlah Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai visi dan misi Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Tahun 2018-2023 sebanyak 2 sasaran.

Tahun 2022 adalah tahun ke 4 pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus, dari sebanyak 2 sasaran strategis dengan sebanyak 2 indikator kinerja yang ditetapkan maka pencapaian kinerja sasaran Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4
Capaian Indikator Kinerja
Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Tahun 2022

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Persentase Penanganan PMKS	%	80	79,72	99,65
2	Persentase PSKS Yang Aktif	%	82	75,85	92,49

Berdasarkan pengukuran kinerja tersebut di atas dapat diperoleh data dan informasi kinerja Dinas pada beberapa table berikut :

Tabel 3.5
Pencapaian Kinerja Sasaran
Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	CAPAIAN
1	Melebihi/Melampaui Target	0.00 %
2	Sangat Tinggi	100,00 %
3	Tinggi	0.00 %
4	Sedang	0.00 %
5	Rendah	0.00 %
6	Sangat Rendah	0.00 %

Adapun pencapaian kinerja sasaran dirinci dalam tabel, sebagai berikut:

Dari sebanyak 2 Sasaran diatas, pencapaian realisasi indikator kinerja sasaran terhadap target yang sudah ditetapkan sebagai berikut:

Tabel 3.6
Pencapaian target Misi

No	Misi	Jumlah Indikator Sasaran	Tingkat Pencapaian					
			Melampaui target	Sangat Tinggi	Tinggi	Sedang	Rendah	Sangat Rendah
			Jumlah	Jumlah	Jumlah	Jumlah	Jumlah	Jumlah
1	Misi 3	2	0	2	0	0	0	0
	Jumlah	2	0	2	0	0	0	0

Dari sebanyak 2 sasaran dengan sebanyak 2 indikator kinerja, pencapaian kinerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.7
Kategori Pencapaian Indikator Sasaran

No	Kategori	Jumlah Indikator	Persentase
A.	Misi 3	2	
1	Melebihi/Melampaui Target	0	0.00 %
2	Sangat Tinggi	2	100,00 %
3	Tinggi	0	0.00 %
4	Sedang	0	0.00 %
5	Rendah	0	0.00 %
6	Sangat Rendah	0	0.00 %

Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis.

Dalam melakukan evaluasi kinerja, perlu juga digunakan pembandingan-pembandingan antara lain :

- kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan.
- kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya.
- Kinerja nyata dengan target akhir renstra.
- kinerja nyata dengan kinerja di instansi lain atau dengan standar nasional.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada tahun 2022 dan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran dari sebanyak 2 sasaran dan sebanyak 2 indikator kinerja dari sebanyak 1 Misi, sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Sosial Kabupaten tahun 2018-2023, analisis pencapaian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara rinci dapat dilihat sebagai berikut :

Sasaran 1
Meningkatnya Penanganan Permasalahan Sosial

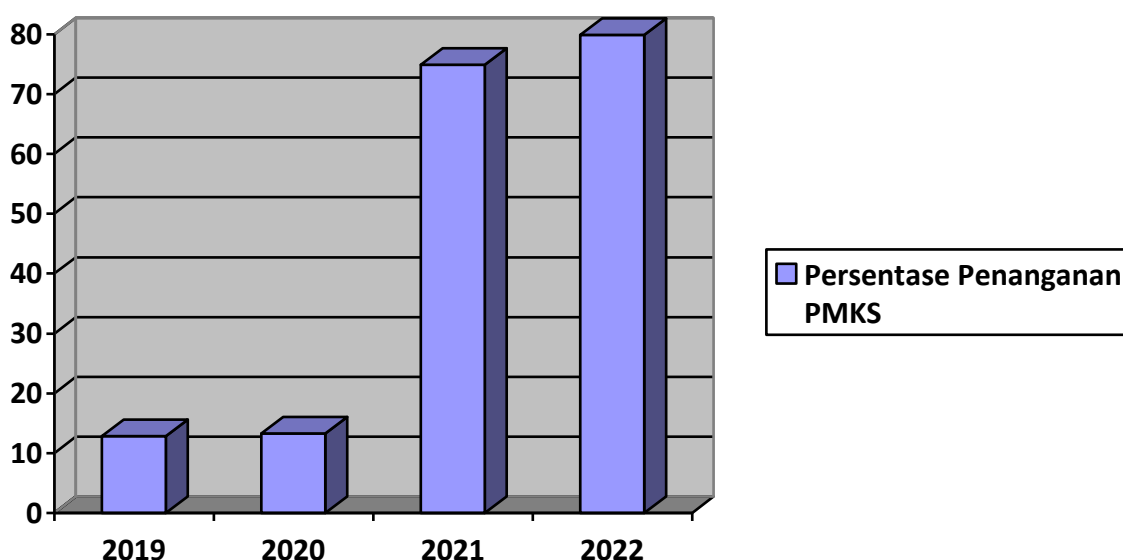
Pencapaian sasaran 1 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.8
Pencapaian Sasaran 1
Meningkatnya Penanganan Permasalahan Sosial

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PENJELASAN	
					FORMULASI / RUMUS PERITUNGAN	Capaian
	Meningkatnya Penanganan Permasalahan Sosial	Persentase Penanganan PMKS	80%	79,72 %	$\frac{\text{Jumlah PMKS yang ditangani}}{\text{Jumlah PMKS Kab}} \times 100 \%$ Jumlah PMKS Kab 87.174	99,65 %

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021			Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase Penanganan PMKS	%	75	74,93	99,91	80	79,72	99,65

Meningkatnya Penanganan Permasalahan Sosial dapat dilihat dari sebanyak 1 indikator yaitu : **Capaian kinerja nyata indikator 1 "Persentase Penanganan PMKS" Tahun 2022 adalah sebesar 79,72% dengan dari target sebesar 80% yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 99,65 %, telah mencapai target yang Sangat Tinggi.**



Sasaran 2

Meningkatnya Kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)

Pencapaian sasaran 2 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

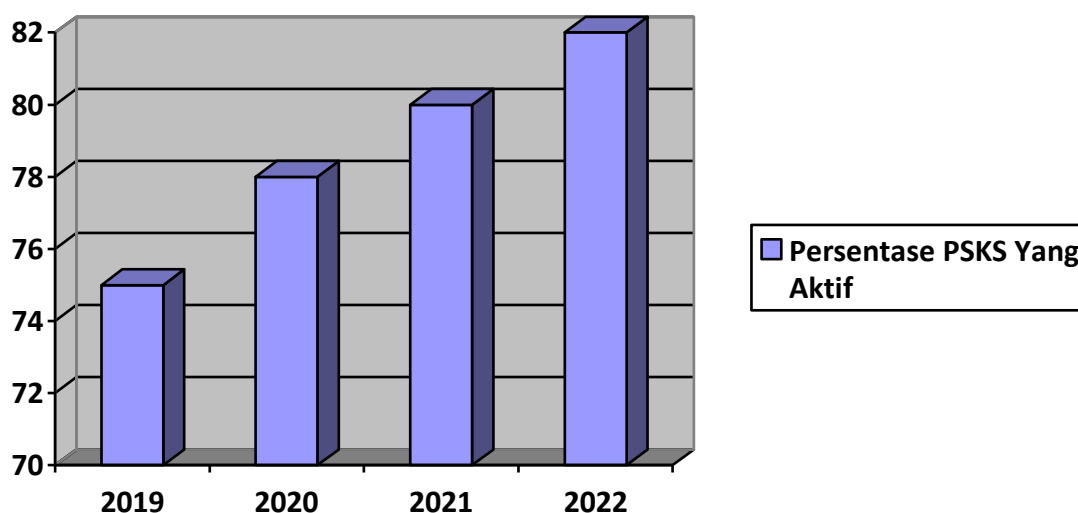
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PENJELASAN	
					FORMULASI / RUMUS PERITUNGAN	Capaian
	Meningkatnya Penanganan Permasalahan Sosial	Persentase PSKS yang Aktif	82%	75,85%	$\frac{\text{Jumlah PSKS fasilitator PMKS 234}}{\text{Jumlah PSKS Kab. 253}} \times 100 \%$	92,49%

Tabel 3.9
Analisis Pencapaian Sasaran 2
Meningkatnya Kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021			Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase PSKS yang Aktif	%	80	87,86	100	82	75,85	92,49

Persentase PSKS yang aktif dapat dilihat dari sebanyak 1 indikator yaitu :

Capaian kinerja nyata indikator 1 "Persentase PSKS Yang Aktif" adalah sebesar 75,85% dari target sebesar 82% yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 92,49%, telah mencapai target Sangat Tinggi.



Permasalahan dan kendala yang ditemui dalam pencapaian target kinerja dan pelaksanaan kegiatan tahun 2022 sehingga keberhasilan yang dicapai belum maksimal adalah :

- a) Masih kurangnya SDM yang memiliki skill dan kompetensi sesuai dengan tugas dan kewajiban utama-nya;
- b) Belum optimalnya koordinasi antara para mitra kerja Dinas Sosial sehingga program dan kegiatan yang telah direncanakan belum teredukasi dalam penganggaran
- c) Belum optimalnya data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Kabupaten Tanggamus sehingga masih banyak PMKS yang belum mendapatkan bantuan dan jaminan sosial.

Solusi dalam pencapaian target kinerja dan pelaksanaan kegiatan tahun 2022 sehingga keberhasilan yang dicapai maksimal adalah :

- a) Diperlukannya SDM yang benar-benar berkompetensi sehingga target kinerja dapat tercapai sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
- b) Diperlukannya koordinasi yang baik antara para mitra kerja Dinas Sosial sehingga program dan kegiatan yang dilaksanakan dapat tepat sasaran.
- c) Diperlukannya verifikasi dan validasi data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) kabupaten Tanggamus.

Faktor penunjang lain untuk keberhasilan Program dengan optimalisasi :

- a). Organisasi yang efektif dan efiseien.
- b) SDM pegawai yang memadai.
- c). Tersedianya sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas.

3.2 REALISASI ANGGARAN

Dalam pelaksanaan kinerja tahun 2022, faktor pengelolaan manajemen kinerja sangat diperlukan. Hal ini menjadi sistem yang dilakukan untuk mengarahkan sumber daya yang ada menuju kepada pencapaian tujuan secara efektif. Kepemimpinan menjadi salah satu faktor penentu yang dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif bagi seluruh aparatur Dinas Sosial Daerah Kabupaten Tanggamus. Efektivitas dan efisiensi merupakan arah yang akan diraih dalam kurun waktu satu tahun anggaran. Pencapaian hasil kinerja yang telah diperoleh merupakan sarana untuk melakukan evaluasi dan penilaian kepada seluruh komponen di Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus.

3.2.1. ALOKASI PER SASARAN PROGRAM/KEGIATAN

Rincian realisasi anggaran Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus tahun 2022 berdasarkan kegiatan dapat diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 3.10 Persentase Alokasi Anggaran Per Sasaran
Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus**

No	Sasaran	Indikator	Anggaran	
			Rp	%
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai SAKIP SKPD	Rp. 3.608.747.543,00	55,92%
2.	Meningkatnya Penanganan Permasalahan Sosial	Persentase PMKS Yang tertangani	Rp.2.570.891.160,00	37,43%
3.	Meningkatnya Kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Persentase PSKS Yang Aktif	Rp. 456.683.500,00	6,65%

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa terdapat beberapa urusan yang menjadi prioritas Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus. Berikut urutan prioritas paling atas apabila dilihat dari pembagian alokasi anggaran persasaran :

1. Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Keuangan (55,92%)
2. Peningkatan Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) (37,43%)
3. Peningkatan Kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) (6,65%)

3.2.2 PERBANDINGAN PENCAPAIAN KINERJA DAN PENGANGGARAN 2022

Rincian realisasi anggaran Dinas Sosial Daerah Kabupaten Tanggamus tahun 2022 berdasarkan kegiatan dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 3.11 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Program Kegiatan 2022

No	Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	Capaian	Anggaran	Realisasi	Capaian	
1.	Meningkatnya penanganan permasalahan Sosial	Persentase Penanganan PMKS	80%		99,91%	Rp.2.570.891.160	Rp. 2.281.367.584	85,97%	14,03%
2.	Meningkatnya Kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Persentase PSKS Yang Aktif	82%		100%	Rp. 456.683.500	Rp. 437.310.000	76,02%	23,98%

Tabel 3.12 Efektifitas Anggaran terhadap Capaian Misi Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Tahun 2022

No	Kategori	Jumlah Indikator	Presentase Capaian Kinerja%	Anggaran	
				Realisasi (Rp)	%
A	Misi 3:	2			
1.	Memuaskan				
2.	Sangat Baik	2	√	Rp. 4.519.742.787,00	65,81
3.	Baik				
4.	Cukup Baik				
5.	Agak Kurang				
6.	Kurang				
				Rp. 4.519.742.787,00	65,81

Dinas Sosial Daerah Kabupaten Tanggamus dalam pelaksanaan kinerja tahun anggaran 2022, didukung oleh ketersediaan anggaran yang dialokasikan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun anggaran 2022. Jumlah anggaran Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Daerah tahun 2022 adalah sebesar **Rp.6.867.723.003,00**.

4.1 UKURAN KINERJA

Berdasarkan Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Tahun 2018–2023, sasaran strategis yang telah disusun diimplementasikan dalam bentuk 7 program yang dijabarkan dalam 15 kegiatan dan 50 Sub Kegiatan. Kegiatan yang dimaksud terdiri dari kegiatan yang bersifat teknis dan kegiatan yang menyangkut pelayanan yang mendukung pencapaian sasaran dan kebijakan. Keberhasilan kinerja dilihat dari hasil pengukuran atau penilaian tingkat kinerja yang dicapai tahun 2022 dengan rencana dan target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Dalam pencapaian ukuran kinerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus pada tahun 2022 dari 2 indikator kinerja utama yang mencapai target sebanyak 2 indikator dengan capaian 100% sesuai target dengan satu indikator kinerja sebesar 100%. Capaian kinerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Tahun 2022 dapat dikategorikan berhasil untuk pelaksanaan Belanja Daerah yang terdiri dari 7 (tujuh) Program yang diuraikan dalam 14 (empat belas) Kegiatan dan 46 (empat puluh enam) sub kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategis dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 4.519.742.787,00 Atau 65,81% dari pagu anggaran sebesar Rp. 6.867.723.003,00.

4.2 SIMPULAN

Berdasarkan uraian realisasi kinerja yang telah dikemukakan pada Bab sebelumnya, dapat dilihat bahwa pencapaian kinerja Dinas Sosial Daerah Kabupaten Tanggamus pada tahun 2022 menunjukkan capaian yang sangat baik berdasarkan realisasi indikator sasaran strategis. Laporan kinerja ini memberikan gambaran bahwa penetapan kinerja yang telah disusun pada awal pelaksanaan tahun pelaksanaan kerja telah mampu dilaksanakan dengan baik dan penuh rasa tanggung jawab. Dengan capaian hasil kinerja yang telah diperoleh pada tahun anggaran 2022, maka sasaran strategis mewujudkan sistem pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan kepala daerah akan menjadi salah satu program unggulan dari Dinas Sosial Daerah Kabupaten Tanggamus untuk mendukung tercapainya program dan rencana strategis kepala daerah yang telah dicanangkan dalam dokumen rencana strategis tahun 2018-2023.

Namun demikian sasaran strategis dan program lainnya akan terus dipertahankan dalam rangka mendukung pencapaian kinerja unggulan. Hasil capaian kinerja yang telah diperoleh akan tetap dipertahankan bahkan mungkin ditingkatkan untuk pencapaian kinerja secara menyeluruh dari kegiatan dan program yang telah dicanangkan. Oleh karena itu keberlanjutan program dan kegiatan pada tahun anggaran 2022 yang akan datang sangat diperlukan, supaya hasil kinerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus mampu memberikan pengaruh yang positif bagi program kepala daerah, Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus dan masyarakat secara luas.

4.3 REKOMENDASI

Dalam pelaksanaan kinerja tahun 2022, terdapat banyak faktor yang pendukung dan penghambat dalam merealisasikan kinerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus. Namun realisasi kinerja yang diperoleh Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus dapat dikategorikan sebagai suatu keberhasilan yang telah dicapai berdasarkan perbandingan target kinerja dengan realisasi kinerja. Pada tahun 2022 Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus menetapkan sebanyak 2 (dua) sasaran dengan 2 (dua) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang ingin dicapai. Secara rinci pencapaian sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Sasaran 1 terdiri dari 1 indikator dengan nilai 100,00 %
- Sasaran 2 terdiri dari 1 indikator dengan nilai 100.00 %

Dalam kurun waktu 1 (satu) tahun tersebut telah menggunakan anggaran sebesar Rp. Rp. 4.519.742.787,00 (Empat Milyar Lima Ratus Sembilan Belas Juta Tujuh Ratus Empat Puluh Dua Ribu Tujuh Ratus Depalan Puluh Tujuh Rupiah) telah mewujudkan capaian kinerja untuk menunjang pencapaian Misi dan Visi Kabupaten Tanggamus. Berdasarkan pagu anggaran tersebut maka realisasi anggaran yang telah digunakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus adalah 65,81 % dari anggaran yang direncanakan, hal tersebut menunjukkan bahwa perencanaan Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus perlu dioptimalkan kembali agar lebih efektif dan efisien dalam meningkatkan kinerja yang mendukung pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Tanggamus.

Keberhasilan pencapaian kinerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Tahun 2022 perlu ditingkatkan khususnya pada indikator Peningkatan Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) oleh karena itu perlu ada rekomendasi pelaksanaan yaitu:

1. Komitmen pimpinan dan dukungan aparatur Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus dalam Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial di Kabupaten Tanggamus.
2. Mitra kerja Dinas Sosial baik SKPD maupun mitra kerja lainnya yang mendukung dalam penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS).
3. Pembinaan dan pengawasan para mitra kerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus guna peningkatan penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)
4. Sumber daya yang proporsional dalam mendukung pencapaian sasaran dan indikator.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKj) Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Tanggamus.

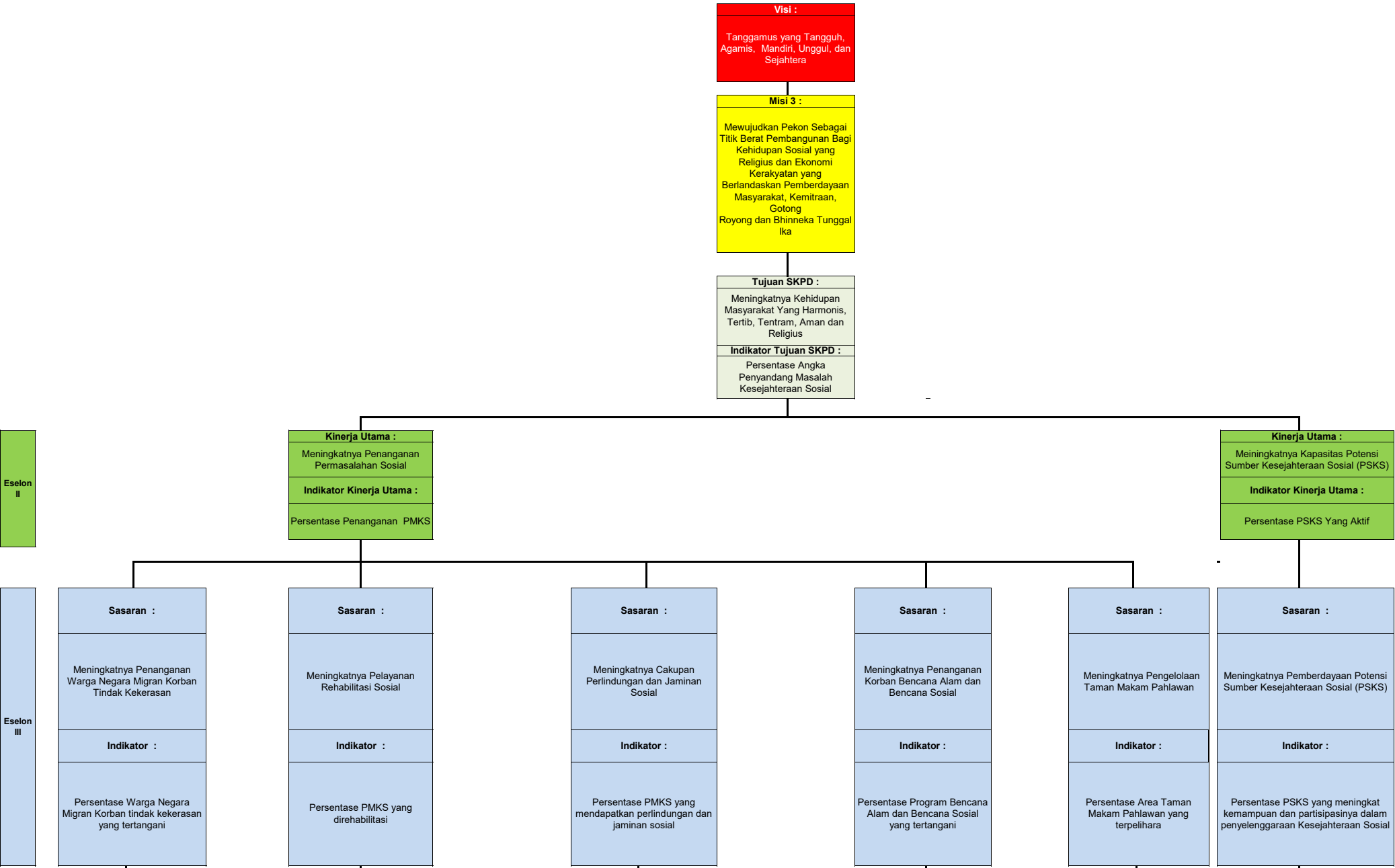
Kotaagung, Januari 2023

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN TANGGAMUS

ZULFADLI, SE.,MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19720604 199203 1 006

LAMPIRAN

POHON KINERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS



Eselon IV	Sasaran :	Sasaran :	Sasaran :	Sasaran :	Sasaran :	Sasaran :	Sasaran :	Sasaran :	Sasaran :
	Terlaksananya Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar,Lanjut Usia Terlantar serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	Meningkatnya Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar	Meningkatnya Pelaksanaan Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	Meningkatnya Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/ Kota	Meningkatnya Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial
	Indikator :	Indikator :	Indikator :	Indikator :	Indikator :	Indikator :	Indikator :	Indikator :	Indikator :
	Jumlah Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari titik Debarkasi di Daerah Kabupaten / Kota untuk di pulangkan ke Desa/Kelurahan asal.	Jumlah Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Jumlah Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	Persentase Peningkatan Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar	Persentase Meningkatnya Pelaksanaan Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Peningkatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Terhadap Kesiapsiagaan Bencana Alam dan Sosial kabupaten/Kota	Persentase Pelaksanaan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Persentase Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota
	Indikator :	Indikator :	Indikator :	Indikator :	Indikator :	Indikator :	Indikator :	Indikator :	Indikator :
	Jumlah Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari titik Debarkasi di Daerah Kabupaten / Kota untuk di pulangkan ke Desa/Kelurahan asal.	Jumlah Penerima Penyediaan Permakanan	Jumlah Pemberian Layanan Kedaruratan	Jumlah Penjangkauan Anak- Anak Terlantar	Jumlah Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Penyediaan Permakanan	Jumlah Peserta Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Jumlah Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Jumlah Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota
		Jumlah Penerima Penyediaan Sandang	Jumlah Penerima Penyediaan Permakanan	Jumlah Pelaksaa Rujukan Anak-Anak terlantar	Jumlah Waktu Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Peyediaan Sandang		Jumlah Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) Kewenangan Kabupaten/Kota Yang Aktif
		Jumlah Penerima Penyediaan Alat Bantu	Jumlah Penerima Penyediaan Sandang	Jumlah Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar		Jumlah Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi			Jumlah Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota Yang Aktif
		Jumlah Penerima Layanan dan Rujukan	Jumlah Peserta Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial			Jumlah Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan			Jumlah Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota Yang Aktif
			Jumlah Penerima Pelayanan dan Penelusuran Keluarga						
			Jumlah Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota						

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH TAHUN 2022

OPD : Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus

NO	TUJUAN	Indikator Tujuan	SASARAN STRATEGIS	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	Satuan	Target	Nama Program	Sasaran Program	Indikator Program	Satuan	Target	Nama Kegiatan/Sub Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	Target	Pagu Anggaran (Rp)	Ket. (Yang Membidang
1	Meningkatnya Kehidupan Masyarakat Yang Harmonis, Tertib, Tentram, Aman dan Religius	Persentase Angka Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Meningkatnya kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Persentase Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) Yang Aktif	Meningkatnya Kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	%	82.00	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	Meningkatnya Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dalam Penanganan PMKS	Persentase PSKS yang meningkat kemampuan dan partisipasinya dalam penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial	%	100	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Peserta Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Orang	237	456863500	Bidang Pemberdayaan Sosial
													Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Meningkatnya Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Orang	30	52035500	
													Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota	Meningkatnya Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota	Orang	22	117925500	
													Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Meningkatnya Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Orang	165	245175500	
													Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Meningkatnya Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Orang	20	41727000	

NO	TUJUAN	Indikator Tujuan	SASARAN STRATEGIS	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	Satuan	Target	Nama Program	Sasaran Program	Indikator Program	Satuan	Target	Nama Kegiatan/Sub Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	Target	Pagu Anggaran (Rp)	Ket. (Yang Membidang
3	Meningkatnya Kehidupan Masyarakat Yang Harmonis, Tertib, Tentram, Aman dan Religius	Persentase Angka Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Meningkatnya Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase Penanganan PMKS	Peningkatan Kualitas Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	%	80.00	PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN	Meningkatnya Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan	Persentase Warga Negara Migran Korban tindak kekerasan yang tertangani	%	100	Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	Terlaksananya Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	Jumlah Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari titik Debarkasi di Daerah Kabupaten / Kota untuk di pulangkan ke Desa/Kelurahan asal.	Orang	20	6679500	Bidang Pemberdaya an Sosial
													Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	Terlaksananya Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	Jumlah Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	Orang	20	6679500	
2	Meningkatnya Kehidupan Masyarakat Yang Harmonis, Tertib, Tentram, Aman dan Religius	Persentase Angka Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Meningkatnya Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase Penanganan PMKS	Peningkatan Kualitas Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	%	80	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	Meningkatnya Pelayanan Rehabilitasi Sosial terhadap penyandang disabilitas terlantar, Anak terlantar, Lanjut Usia terlantar serta gelandangan dan pengemis yang terpebuhi kebutuhan dasar	Persentase PMKS yang direhabilitasi	%	100	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Terlaksananya Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Jumlah Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Orang	255	1090891000	Bidang Pemberdaya an Sosial
													Penyediaan Permakanan	Terlaksananya Penyediaan Permakanan	Jumlah Penerima Penyediaan Permakanan				
													Penyediaan Alat Bantu	Terlaksananya Penyediaan Alat Bantu	Jumlah Penerima Penyediaan Alat Bantu				
													Pemberian Layanan Rujukan	Terlaksananya Pemberian Layanan dan Rujukan	Jumlah Penerima Layanan dan Rujukan				
3	Meningkatnya Kehidupan Masyarakat Yang Harmonis, Tertib, Tentram, Aman dan Religius	Persentase Angka Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Meningkatnya Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase Penanganan PMKS									Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	Terlaksananya Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	Jumlah Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	Orang	125	449720152	Bidang Pemberdaya an Sosial

NO	TUJUAN	Indikator Tujuan	SASARAN STRATEGIS	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	Satuan	Target	Nama Program	Sasaran Program	Indikator Program	Satuan	Target	Nama Kegiatan/Sub Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	Target	Pagu Anggaran (Rp)	Ket. (Yang Membidang
4													Pemberian Layanan Kedaruratan	Terlaksananya Pemberian Layanan Kedaruratan	Jumlah Pemberian Layanan Kedaruratan	Paket	1	86000000	
													Penyediaan Permakanan	Terlaksananya Penyediaan Permakanan	Jumlah Penerima Penyediaan Permakanan	Orang	75	27400000	
													Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Terlaksananya Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Jumlah Peserta Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Orang	10	5004500	
													Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	Terlaksananya Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	Jumlah Penerima Pelayanan dan Penelusuran Keluarga	Orang	20	3487500	
													Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	Terlaksananya Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	Jumlah Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	Orang	20	87411000	
	Meningkatnya Kehidupan Masyarakat Yang Harmonis, Tertib, Tenram, Aman dan Religius	Persentase Angka Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Meningkatnya Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase Penanganan PMKS	Peningkatan Kualitas Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	%	80.00	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	Meningkatnya Penanganan PMKS Korban Bencana Alam dan Sosial	Jumlah Korban Bencana Alam dan Sosial	%	100	Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar	Terlaksananya Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar	Jumlah Penjangkauan, Rujukan dan Pemantauan Anak – anak terlantar Korban Bencana	%	100	98750000	Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial
													Penjangkauan Anak-Anak Terlantar	Terlaksananya Penjangkauan Anak-Anak Terlantar	Jumlah Penjangkauan Anak-Anak	Orang	40	17839600	
													Rujukan Anak-Anak Terlantar	terlaksananya Rujukan Anak-anak terlantar	Jumlah Pelaksanaan Rujukan Anak-Anak terlantar	Kali	30	16050000	
													Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar	Terlaksananya Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar	Jumlah Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar	Kali	20	11180000	
													Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Waktu Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Bulan	12	598240590	Bidang Pengembangan Sosial
													Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Waktu Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Bulan	12	33918000	

NO	TUJUAN	Indikator Tujuan	SASARAN STRATEGIS	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	Satuan	Target	Nama Program	Sasaran Program	Indikator Program	Satuan	Target	Nama Kegiatan/Sub Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	Target	Pagu Anggaran (Rp)	Ket. (Yang Membidang
													Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota yang Valid	Jumlah Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Bulan	12	355554000	
													Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	Terlaksananya Pengentasan Keluarga Fakir Miskin Kabupaten/Kota	Jumlah Keluarga yang Mendapatkan Pengentasan Fakir Miskin Kabupaten/Kota	Keluarga	1393	1135345900	
5	Meningkatnya Kehidupan Masyarakat Yang Harmonis, Tertib, Tentram, Aman dan Religius	Persentase Angka Penyanggah Masalah Kesejahteraan Sosial	Meningkatnya Penanganan Penyanggah Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase Penanganan PMKS	Peningkatan Kualitas Pelayanan Penyanggah Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	%	80.00	PROGRAM PENANGANAN BENCANA	Meningkatnya Penanganan PMKS Korban Bencana Alam dan Sosial	Jumlah Korban Bencana Alam dan Sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya	%	100	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Terlaksananya Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Jumlah Penyediaan Makanan, Sandang, Tempat Penampungan Pengungsi Bagi Korban Bencana Alam Dan Sosial	%	100	472306456	Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial
													Penyediaan Makanan	Terlaksananya Penyediaan Permakanan	Jumlah Penyediaan Permakanan	Paket	250	98271000	
													Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi	Terlaksananya Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi	Jumlah Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi	Unit	1	7500000	
													Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	Terlaksananya Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	Jumlah Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	Orang	20	11700000	
													Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	Terlaksananya Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah pelaksanaan Koordinasi , sosialisasi dan pelaksanaan taruna siaga Bencana	Orang	57	315438852	Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial
													Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Terlaksananya Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Jumlah Peserta Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Orang	57	298400000	
6	Meningkatnya Kehidupan Masyarakat Yang Harmonis, Tertib, Tentram, Aman dan Religius	Persentase Angka Penyanggah Masalah Kesejahteraan Sosial	Meningkatnya Penanganan Penyanggah Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase Penanganan PMKS	Peningkatan Kualitas Pelayanan Penyanggah Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	%	80.00	Meningkatnya Kebersihan dan Kenyamanan Taman Makam Pahlawan	PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN	Meningkatnya Kenyamanan dalam pelaksanaan Peringatan Pahlawan	%	100	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Terpeliharanya Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Persentase Pelaksanaan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	%	100	62257760	
													Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota dengan baik	Jumlah Pelaksanaan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Bulan	12	62257760	

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH TAHUN 2022

OPD : Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus

Tujuan				Sasaran Pendukung														Pagu Anggaran (Rp)
Tujuan	Indikator Tujuan	Satuan	Target	Sasaran Pendukung	Indikator sasaran	Satuan	Target Tahun Rencana	Sasaran Program	Nama Program	Indikator Program	Satuan	Target	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Nama Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan	Target	
Meningkatnya Kehidupan Masyarakat Yang Harmonis, Tertib, Tentram, Aman dan Religius	Persentase Angka Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	%	9,90	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai SAKIP SKPD	Indeks	BB	Meningkatnya Pelaksanaan Urusan Pemerintah Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Pelaksanaan Urusan Pemerintah Daerah	%	100	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang Disusun Tepat Waktu	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah	%	100	49574700
													Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renstra, Renja dan Perubahan nya	Dokumen	10	16890000
													Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD	Eksemplar	10	10290000
													Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perubahan SKPD	Eksemplar	10	9816000
													Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD	Eksemplar	10	4245000
													Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Eksemplar	10	3750000

Tujuan				Sasaran Pendukung														Pagu Anggaran (Rp)
Tujuan	Indikator Tujuan	Satuan	Target	Sasaran Pendukung	Indikator sasaran	Satuan	Target Tahun Rencana	Sasaran Program	Nama Program	Indikator Program	Satuan	Target	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Nama Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan	Target	
													Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Triwulan	Eksemplar	10	1632000
													Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen LPPD, LAKIP, LKPJ	Eksemplar	20	2951700
													Tersusunnya Laporan Keuangan yang Disusun Tepat Waktu	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Penyediaan Dokumen Keuangan	%	100	3194525826
													Tersedianya Gaji dan Tunjangan dan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	Orang	25	2703985826
													Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Orang	25	440660000
													Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bulan	12	47880000
													Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun	Buku	5	2000000

Tujuan				Sasaran Pendukung														Pagu Anggaran (Rp)
Tujuan	Indikator Tujuan	Satuan	Target	Sasaran Pendukung	Indikator sasaran	Satuan	Target Tahun Rencana	Sasaran Program	Nama Program	Indikator Program	Satuan	Target	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Nama Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan	Target	
													Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan baik	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Penyediaan Administrasi Umum	%	100	257850697
													Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Unit	3	6834000
													Tersedianya Makanan dan Minuman	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman	Kotak	550	18150000
													Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Eksemplar	412	9955200
													Tersedianya Bahan/Material kantor Penunjang Kegiatan kantor	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Penyediaan Alat Tulis Kantor	Bulan	12	20773497
													Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah dalam rangka Konsultasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah	Kali	100	202138000
													Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100	106796320

Tujuan				Sasaran Pendukung														Pagu Anggaran (Rp)
Tujuan	Indikator Tujuan	Satuan	Target	Sasaran Pendukung	Indikator sasaran	Satuan	Target Tahun Rencana	Sasaran Program	Nama Program	Indikator Program	Satuan	Target	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Nama Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan	Target	
													Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	12	68430000
													tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Bulan	12	38366320
													Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100	231220800
													Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dengan Baik	Unit	1	44170000
													Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Unit	6	171370800

Tujuan				Sasaran Pendukung														Pagu Anggaran (Rp)
Tujuan	Indikator Tujuan	Satuan	Target	Sasaran Pendukung	Indikator sasaran	Satuan	Target Tahun Rencana	Sasaran Program	Nama Program	Indikator Program	Satuan	Target	Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan	Nama Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan	Target	
													Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Unit	18	8930000
													Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Unit	1	6750000

**LAPORAN PENCAPAIAN KINERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN ANGGARAN 2022**

PROVINSI	:	LAMPUNG
KABUPATEN	:	TANGGAMUS
SUMBER DANA	:	APBD KABUPATEN TANGGAMUS

Status Bulan / Triwulan : IV / Desember

Kode	Satuan Kerja Perangkat Daerah/Urusan/Program/Kegiatan/Indikator	Satuan	Anggaran			Kinerja Keuangan	Kinerja (Fisik)		Permasalahan/ Hambatan	Pemecahan Masalah Rekomendasi	KET
			Pagu	Realisasi	Sisa	Realisasi (%)	Rencana (%)	Realisasi (%)			
1	2	3	4a	4b	4c	5	6a	bb	7	8	9
I	BELANJA PERANGKAT DAERAH										
1.06	DINAS SOSIAL	Rp.	6,867,723,003.00	4,519,742,787.00	2,347,980,216.00	65.81	100.00	78.34			
II	URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR BIDANG SOSIAL	Rp.	6,867,723,003.00	4,519,742,787.00	2,347,980,216.00	65.81	100.00	78.34			
1.06.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DEARAH KAB/KOTA	Rp.	3,839,968,343.00	2,485,805,472.00	1,207,618,425.00	64.74	100.00	78.34			
1.06.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp.	49,574,700.00	49,574,700.00	-	100.00	100.00	100.00			
1.06.01.2.01.01	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	16,890,000.00	16,890,000.00	-	100.00					
	Belanja Operasi	Rp.	16,890,000.00	16,890,000.00	-	100.00					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Wakt	Buku	30.00	30.00	-		100.00	100.00			
	Hasil : Tersusunnya Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Wak	Buku	30.00	30.00	-		100.00	100.00			
1.06.01.2.01.02	2 Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	10,290,000.00	10,290,000.00	-	100.00					
	Belanja Operasi	Rp.	10,290,000.00	10,290,000.00	-	100.00					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Wakt	Eks.	10.00	10.00	-		100.00	100.00			
	Hasil : Jumlah Dokumen RKA - SKPD	Eks.	10.00	10.00	-		100.00	100.00			
1.06.01.2.01.03	3 Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA - SKPD										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	9,816,000.00	9,816,000.00	-	100.00					
	Belanja Operasi	Rp.	9,816,000.00	9,816,000.00	-	100.00					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Wakt	Eks.	10.00	10.00	-		100.00	100.00			
	Hasil : Jumlah Dokumen Perubahan RKA - SKPD	Eks.	10.00	10.00	-		100.00	100.00			
1.06.01.2.01.04	4 Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen DPA - SKPD										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	4,245,000.00	4,245,000.00	-	100.00					
	Belanja Operasi	Rp.	4,245,000.00	4,245,000.00	-	100.00					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Wakt	Eks.	20.00	20.00	-		100.00	100.00			
	Hasil : Jumlah Dokumen DPA - SKPD	Eks.	20.00	20.00	-		100.00	100.00			
1.06.01.2.01.05	5 Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA - SKPD										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	3,750,000.00	3,750,000.00	-	100.00					
	Belanja Operasi	Rp.	3,750,000.00	3,750,000.00	-	100.00					

[illegible]

		Keluaran : Terlaksananya Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Buku	5.00	-	5.00		100.00	-			
		Hasil : Tertibnya Pelaksanaan Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Akh	Buku	5.00	-	5.00		100.00	-			
1.06.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.		257,850,697.00	129,584,723.00	128,265,974.00	50.26	100.00	76.26	-		
1.06.01.2.06.02	12 Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor											
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.		6,834,000.00	4,189,000.00	2,645,000.00	61.30					
	Belanja Operasi	Rp.		6,834,000.00	4,189,000.00	2,645,000.00	61.30					
	Belanja Modal	Rp.		0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur											
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	Unit		3.00	3.0	-		100.00	61.30			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	Unit		3.00	3.0	-		100.00	61.30			
1.06.01.2.06.04	13 Penyediaan Bahan Logistik Kantor											
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.		18,150,000.00	16,374,600.00	1,775,400.00	90.22					
	Belanja Operasi	Rp.		18,150,000.00	16,374,600.00	1,775,400.00	90.22					
	Belanja Modal	Rp.		0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur											
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kotak		650.00	650.0	-		100.00	90.22			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kotak		650.00	650.0	-		100.00	90.22			
1.06.01.2.06.05	14 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan											
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.		9,955,200.00	9,019,200.00	936,000.00	90.60					
	Belanja Operasi	Rp.		9,955,200.00	9,019,200.00	936,000.00	90.60					
	Belanja Modal	Rp.		0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur											
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Buku		412.00	412.0	-		100.00	90.60			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Buku		412.00	412.0	-		100.00	90.60			
1.06.01.2.06.06	15 Penyediaan Bahan / Material											
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.		20,773,497.00	20,773,497.00	-	100.00					
	Belanja Operasi	Rp.		20,773,497.00	20,773,497.00	-	100.00					
	Belanja Modal	Rp.		0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur											
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Bahan / Material	Buah		2,100.00	2,100.00	-		100.00	100.00			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Bahan / Material	Buah		2,100.00	2,100.00	-		100.00	100.00			
1.06.01.2.06.09	16 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD											
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.		202,138,000.00	79,228,426.00	122,909,574.00	39.20					
	Belanja Operasi	Rp.		202,138,000.00	79,228,426.00	122,909,574.00	39.20					
	Belanja Modal	Rp.		0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur											
	Keluaran : Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	Kali		200.00	100.0	100.00		100.00	39.20			
	Hasil : Tertibnya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	Kali		200.00	100.0	100.00		100.00	39.20			
1.06.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.		106,796,320.00	55,842,114.00	50,954,206.00	52.29	100.00	48.14	-		
1.06.01.2.08.02	17 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik											
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.		68,430,000.00	43,025,794.00	25,404,206.00	62.88					
	Belanja Operasi	Rp.		68,430,000.00	43,025,794.00	25,404,206.00	62.88					
	Belanja Modal	Rp.		0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur											
	Keluaran : Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	Kali		12.00	12.0	-		100.00	62.88			
	Hasil : Tertibnya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	Kali		12.00	12.0	-		100.00	62.88			

1.06.01.2.08.04	18 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	38,366,320.00	12,816,320.00	25,550,000.00	33.41					
	Belanja Operasi	Rp.	38,366,320.00	12,816,320.00	25,550,000.00	33.41					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kali	12.00	12.0	-		100.00	33.41			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kali	12.00	12.0	-		100.00	33.41			
1.06.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.	231,220,800.00	135,630,560.00	95,590,240.00	58.66	100.00	59.99			
1.06.01.2.09.01	19 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	44,170,000.00	39,292,000.00	4,878,000.00	88.96					
	Belanja Operasi	Rp.	44,170,000.00	39,292,000.00	4,878,000.00	88.96					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	Bulan	12.00	12.0	-		100.00	88.96			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas jabatan	Bulan	12.00	12.0	-		100.00	88.96			
1.06.01.2.09.02	20 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Opsional										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	171,370,800.00	87,408,560.00	83,962,240.00	51.01					
	Belanja Operasi	Rp.	171,370,800.00	87,408,560.00	83,962,240.00	51.01					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Opsional	Bulan	12.00	12.0	-		100.00	51.01			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Operasional	Bulan	12.00	12.0	-		100.00	51.01			
1.06.01.2.09.06	21 Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin Lainnya										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	8,930,000.00	8,930,000.00	-	100.00					
	Belanja Operasi	Rp.	8,930,000.00	8,930,000.00	-	100.00					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	Unit	17.00	17.0	-		100.00	100.00			
	Hasil : Jumlah Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	Unit	17.00	17.0	-		100.00	100.00			
1.06.01.2.09.09	22 Pemeliharaan Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	6,750,000.00	-	6,750,000.00	0.00					
	Belanja Operasi	Rp.	6,750,000.00	-	6,750,000.00	0.00					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Pemeliharaan Geung Dan Bangunan Lainnya	Unit	1.00	-	1.00		100.00	-			
	Hasil : Jumlah Pemeliharaan Geung Dan Bangunan Lainnya	Unit	1.00	-	1.00		100.00	-			
1.06.02	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL		456,863,500.00	347,310,000.00	109,553,500.00	76.02					
1.06.02.2.03	Kegiatan Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota		456,863,500.00	347,310,000.00	109,553,500.00	76.02	100.00	76.62	-		
1.06.02.2.03.01	24 Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	52,035,500.00	46,010,000.00	6,025,500.00	88					
	Belanja Operasi	Rp.	52,035,500.00	46,010,000.00	6,025,500.00	88					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	SDM										
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Peningkatan Kemampuan PSM	Orang	30.00	30.00	-		100.00	88.42			
	Hasil : Jumlah PSM Yang Aktif	Orang	30.00	30.00	-		100.00	88.42			

[illegible]

1.06.04.2.01.12	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	91,106,500.00	-	91,106,500.00	0.00					
	Belanja Operasi	Rp.	91,106,500.00	-	91,106,500.00	0.00					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksanannya Rehabilitasi Sosial Dasar PMKS	Orang	120.00	-	120.00		100.00	-			
	Hasil : Jumlah Penyediaan Alat Bantu	Orang	120.00	-	120.00		100.00	-			
	31 Penyediaan Layanan Rujukan (PMKS)										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	3,966,000.00	-	3,966,000.00	0.00					
	Belanja Operasi	Rp.	3,966,000.00	-	3,966,000.00	0.00					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur											
Keluaran : Terlaksanannya Rehabilitasi Sosial Dasar PMKS	Orang	5.00	-	5.00		100.00	-				
Hasil : Jumlah Penyediaan Layanan Rujukan	Orang	5.00	-	5.00		100.00	-				
1.06.04.2.02	Kegiatan Pemberian Layanan Kedaruratan	Rp.	209,303,000.00	160,456,000.00	48,847,000.00	76.66	100.00	65.80	-		
1.06.04.2.02.02	32 Pemberian Layanan Kedaruratan										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	86,000,000.00	86,000,000.00	-	100.00					
	Belanja Operasi	Rp.	86,000,000.00	86,000,000.00	-	100.00					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksanannya Pemberian Layanan Kedaruratan	Orang	100.00	-	100.00		100.00	100.00			
	Hasil : Tersedianya Pemberian Layanan Kedaruratan	Orang	100.00	-	100.00		100.00	100.00			
1.06.04.2.02.03	33 Penyediaan Permakanan (PMKS Lainnya)										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	27,400,000.00	4,880,000.00	22,520,000.00	17.81					
	Belanja Operasi	Rp.	27,400,000.00	4,880,000.00	22,520,000.00	17.81					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksanannya Rehabilitasi Sosial Dasar PMKS Lainnya	Orang	105.00	-	105.00		100.00	17.81			
	Hasil : Jumlah Penyediaan Permakanan	Orang	105.00	-	105.00		100.00	17.81			
1.06.04.2.02.07	34 Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual San Sosial										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	5,004,500.00	-	5,004,500.00	0.00					
	Belanja Operasi	Rp.	5,004,500.00	-	5,004,500.00	0.00					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksanannya Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual San Sosial	Orang	105.00	-	105.00		100.00	-			
	Hasil : Tersedianya Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual San Sosial	Orang	105.00	-	105.00		100.00	-			
1.06.04.2.02.11	35 Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	3,487,500.00	-	3,487,500.00	0.00					
	Belanja Operasi	Rp.	3487500.00	0.00	0.00	0.00					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksanannya Pelayanan Penelusuran Keluarga	Orang	40.00	-	40.00		100.00	-			
	Hasil : Tersedianya Pelayanan Penelusuran Keluarga	Orang	40.00	-	40.00		100.00	-			
1.06.04.2.02.14	36 Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	87,411,000.00	69,576,000.00	17,835,000.00	79.60					
	Belanja Operasi	Rp.	87,411,000.00	69,576,000.00	17,835,000.00	79.60					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										

		Keluaran : Terlaksananya Kerjasama Antar Lembaga	Orang	32.00	-	32.00		100.00	79.60			
		Hasil : Jumlah Kerjasama Antar Lembaga	Orang	32.00	-	32.00		100.00	79.60			
1.06.05	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL		Rp.	1,569,887,500.00	1,210,004,500.00	359,883,000.00	77.08	100.00	30.79			
1.06.05.2.01	Kegiatan Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar		Rp.	45,069,600.00	1,210,000.00	43,859,600.00	2.68	100.00	6.78			
1.06.05.2.01.01	37	Penjangkauan Anak - Anak Terlantar										
		Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	17,839,600.00	1,210,000.00	16,629,600.00	6.78					
		Belanja Operasi	Rp.	17,839,600.00	1,210,000.00	16,629,600.00	6.78					
		Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
		SDM										
		Lokasi : Kab. Tanggamus	Orang	50.00	50.00	-		100.00	6.78			
		Keluaran : Terlaksananya Pemeliharaan Anak - anak terlantar	Orang	50.00	50.00	-		100.00	6.78			
		Hasil : Jumlah Penjangkauan Anak - Anak terlantar										
1.06.05.2.01.02	38	Rujukan Anak - Anak Terlantar										
		Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	16,050,000.00	-	16,050,000.00	0.00					
		Belanja Operasi	Rp.	16,050,000.00	-	16,050,000.00	0.00					
		Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
		SDM										
		Lokasi : Kab. Tanggamus	Kali	40.00	-	40.00		100.00	-			
		Keluaran : Terlaksananya Pemeliharaan Anak - anak terlantar	Kali	40.00	-	40.00		100.00	-			
		Hasil : Jumlah Rujukan Anak - Anak terlantar										
1.06.05.2.01.03	39	Pemantauan Terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak - Anak Terlantar										
		Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	11,180,000.00	-	11,180,000.00	0.00					
		Belanja Operasi	Rp.	11,180,000.00	-	11,180,000.00	0.00					
		Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
		SDM										
		Lokasi : Kab. Tanggamus	Kali	20.00	-	20.00		100.00	-			
		Keluaran : Terlaksananya Pemeliharaan Anak - anak terlantar	Kali	20.00	-	20.00		100.00	-			
		Hasil : Jumlah Rujukan Anak - Anak terlantar										
1.06.05.2.02	Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota		Rp.	1,524,817,900.00	1,208,794,500.00	316,023,400.00	79.27	100.00	54.81			
1.06.05.2.02.01	40	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota										
		Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	33,918,000.00	7,050,000.00	26,868,000.00	20.79					
		Belanja Operasi	Rp.	33,918,000.00	7,050,000.00	26,868,000.00	20.79					
		Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
		SDM										
		Lokasi : Kab. Tanggamus	Bulan	12.00	12.00	-		100.00	20.79			
		Keluaran : Terlaksananya Pendataan Fakir Miskin	Bulan	12.00	12.00	-		100.00	20.79			
		Hasil : Jumlah Pendataan Fakir Miskin										
1.06.05.2.02.02	41	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota										
		Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	355,554,000.00	315,834,600.00	39,719,400.00	88.83					
		Belanja Operasi	Rp.	355,554,000.00	315,834,600.00	39,719,400.00	88.83					
		Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
		SDM										
		Lokasi : Kab. Tanggamus	Bulan	12.00	12.00	-		100.00	88.83			
		Keluaran : Terlaksananya Pengelolaan Data Fakir Miskin	Bulan	12.00	12.00	-		100.00	88.83			
		Hasil : Jumlah Pengelolaan Data Fakir Miskin										
1.06.05.2.02.03	42	Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga										

	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	1,135,345,900.00	885,909,900.00	249,436,000.00	78.03					
	Belanja Operasi	Rp.	1,135,345,900.00	885,909,900.00	249,436,000.00	78.03					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	SDM										
	Lokasi : Kab. Tanggamus	Bulan	12.00	12.00	-		100.00	78.03			
	Keluaran : Terlaksananya Pengelolaan Data Fakir Miskin	Bulan	12.00	12.00	-		100.00	78.03			
	Hasil : Jumlah Pengelolaan Data Fakir Miskin										
1.06.06	PROGRAM PENANGANAN BENCANA	Rp.	415,871,000.00	289,380,000.00	126,491,000.00	69.58	100.00	100.00			
1.06.06.2.01	Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Rp.	117,471,000.00	16,880,000.00	100,591,000.00	14.37	100.00	100.00			
1.06.06.2.01.01	42 Penyediaan Makanan										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	98,271,000.00	16,880,000.00	81,391,000.00	17.18					
	Belanja Operasi	Rp.	98,271,000.00	16,880,000.00	81,391,000.00	17.18					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	SDM										
	Lokasi : Kab. Tanggamus										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Permakanaan Pasca Bencana	Paket	500.00	100.00	400.00		100.00	17.18			
	Hasil : Jumlah Penyediaan Permakanaan Pasca Bencana	Paket	500.00	100.00	400.00		100.00	17.18			
1.06.06.2.01.03	43 Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	7,500,000.00	0.00	7,500,000.00	0.00					
	Belanja Operasi	Rp.	7,500,000.00	0.00	7500000.00	0.00					
	Belanja Modal	Rp.		0.00	0.00	0.00					
	SDM										
	Lokasi : Kab. Tanggamus										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Tempat Pengungsi Pasca Bencana	Paket	1.00	-	1.00		100.00	-			
	Hasil : Jumlah Penyediaan Tempat Pengungsian Pasca Bencana	Paket	1.00	-	1.00		100.00	-			
1.06.06.2.01.04	44 Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	11,700,000.00	-	11,700,000.00	0.00					
	Belanja Operasi	Rp.	11,700,000.00	-	11,700,000.00	0.00					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	SDM										
	Lokasi : Kab. Tanggamus										
	Keluaran : Terlaksananya Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan	Orang	20.00	-	20.00		100.00	-			
	Hasil : Jumlah Peserta Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan	Orang	20.00	-	20.00		100.00	-			
1.06.06.2.02	Kegiatan Penyelenggaraan Pemberdayaan masyarakat terdampak Resilapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	Rp.	298,400,000.00	272,500,000.00	25,900,000.00	91.32	100.00	100.00	-		
1.06.06.2.02.02	45 Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	298,400,000.00	272,500,000.00	25,900,000.00	91.32					
	Belanja Operasi	Rp.	298,400,000.00	272,500,000.00	25,900,000.00	91.32					
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00					
	SDM										
	Lokasi : Kab. Tanggamus										
	Keluaran : Terlaksananya Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Benc	Orang	57.00	57.00	-		100.00	91.32			
	Hasil : Jumlah Peserta Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Benc	Orang	57.00	57.00	-		100.00	91.32			
1.06.07	PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN		62,257,760.00	19,736,815.00	42,520,945.00	31.70					
1.06.07.2.01	Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota		62,257,760.00	19,736,815.00	42,520,945.00	31.70					
1.06.07.2.01.02	46 Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota										
	Masukan : Jumlah Belanja	Rp.	62,257,760.00	19,736,815	42,520,945.00	32					

	Belanja Operasi	Rp.	62,257,760.00	19,736,815	42,520,945.00	32				
	Belanja Modal	Rp.	0.00	0.00	0.00	0.00				
	SDM									
Lokasi	: Kab. Tanggamus									
Keluaran	: Terlaksananya Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten	Bulan	12.00	12	-		100.00	31.70		
Hasil	: Jumlah Terlaksananya Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Bulan	12.00	12	-		100.00	31.70		

Kotaagung, 28 September 2022

a.n. KEPALA DINAS SOSIAL KAB.TANGGAMUS
Sekretaris

U S M A N, S P
NIP. 19700312 199703 1 009

PERUBAHAN INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS

1. Nama Organisasi : DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS
2. Tugas : Melaksanakan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Sosial
3. Fungsi :

a. Melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan bidang sosial

b. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral dengan instansi terkait maupun swasta dalam rangka pelaksanaan program bidang sosial

c. Menetapkan langkah kebijakan dalam pelaksanaan program bidang sosial

d. Merencanakan operasional standar pelayanan minimal bidang sosial

e. Melaksanakan pembinaan dan penertiban usaha di bidang sosial

f. Memberikan rekomendasi di bidang sosial

g. Melaporkan hasil kerja di bidang sosial dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

NO	TUJUAN	Indikator Tujuan	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET DAN REALISASI CAPAIAN KINERJA										Kondisi Akhir	PENANGGUNG JAWAB
								2018	2019		2020		Target Sebelum Perubahan			Target Setelah Perubahan				
								Realisasi	Target	Realisasi	Taerget	Realisasi	2021	2022	2023	2021	2022	2023		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
1.	Meningkatnya Kehidupan Masyarakat Yang Harmonis, Tertib, Tentram, Aman dan Religius	Persentase Angka Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial					%	13,50	13,29	13,29	12,84	13,26	13,20	13,34	12,31	13,20	13,34	12,75	12,75	Dinas Sosial
			Meningkatnya Penanganan Permasalahan Sosial	Persentase Penanganan PMKS	Jumlah PMKS yang ditangani ----- x 100 % Jumlah PMKS Kabupaten	Laporan Tahunan Dinas Sosial	%	48,64	13,29	48,77	12,84	69,23	12,67	12,34	12,31	75	80	85	85	Dinas Sosial
			Meningkatnya Kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Persentase PSKS Yang Aktif	Jumlah PSKS fasilitator PMKS ----- x 100 % Jumlah PSKS Kabupaten	Laporan Tahunan Dinas Sosial	%	73	75	75	78	78	80	82	85	80	82	85	85	Dinas Sosial

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN TANGGAMUS



ZULFADLI SE. MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19720604 199203 1 006

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN TAHUN 2022
DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN (RKA)

2019

PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS

Jl. Gatot Subroto, Kampung Baru Kecamatan Kotaagung Timur

Telp/Fax (0722) 22330



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	NOVEMBER 2019
Tanggal Revisi	:	NOVEMBER 2020
Tanggal Pengesahan	:	NOVEMBER 2019
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS <u>ZULFADLI, SE.,MM</u> NIP. 19729604 199203 1 006	
Nama SOP	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)	

Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2016 Nomor 142, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 47) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 06 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2018 Nomor 162, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 65);
3. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 68 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus;
4. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Belanja Tahun Anggaran 2019.

Kualifikasi Pelaksana

1. Mengetahui tugas dan fungsi penyusun program
2. Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan
3. Mengetahui penggunaan perangkat Komputer
4. Mengetahui aplikasi komputer penyusunan RKA

Keterkaitan

1. SOP Rapat Internal

Peralatan/Perlengkapan

1. Lembaran Kerja
2. Ruang rapat internal
3. Komputer, Printer, HVS

Peringatan

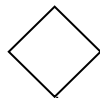
1. Apabila draft RKA yang disampaikan tidak sesuai dengan prioritas dan aturan Standar Belanja maka draft RKA akan sering dikembalikan dan menghambat jadwal selanjutnya seperti pencermatan oleh TAPD

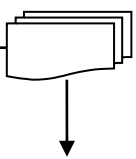
Pencatatan dan Pendataan

1. Disimpan sebagai dokumen Program Kerja dan Kegiatan serta RKA

SOP : PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN (RKA)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris	Kasubag Program	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Membuat rencana kerja penyusunan rencana kerja anggaran (RKA)			MULAI		Agenda kerja	3 Hari	Rancangan RKA	-
2.	Menyampaikan blanko isian dan informasi kepada masing-masing subbag tentang penyusunan RKA					Rancangan RKA	1 Jam	Blanko isian rancangan RKA	-
3.	Mengumpulkan blanko isian dari masing-masing Bidang dan menyerahkannya kepada Kasubag Perencanaan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan					Blanko isian Rancangan RKA	5 Hari	Konsep RKA	-
4.	Melaksanakan rapat internal perhitungan rincian pemakaian anggaran dari setiap kegiatan Bidang.					Konsep RKA, Ruang rapat, Makan, Minum, Komputer, ATK	3 Jam	Konsep RKA	SOP Rapat Internal
5.	Membuat draft RKA serta aliran kasnya dan diserahkan kepada Kepala untuk dinilai dan koreksi					Konsep RKA, ATK, Komputer	3 Hari	Draft RKA	-
6.	Menilai dan mengoreksi draft RKA. Jika RKA disetujui maka diserahkan kepada Kasubag Perencanaan, Monitoring Evaluasi dan Pelaporan untuk difinalisasi. Jika tidak disetujui maka akan diperbaiki					Draft RKA	2 Jam	Disposisi Dokumen RKA	-



NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris	Kasubag Program	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	kembali sesuai hasil penilaian dan koreksi								
7.	Melakukan finalisasi draft RKA, menggandakan dan menyerahkannya untuk didokumentasikan dan Ditanda tangani Kepala Dinas selanjutnya dikirim ke BAPELITBANG untuk di konsultasikan.					Dokumen RKA, Komputer, ATK	3 Hari	Dokumen RKA	-
8.	RKA Selanjutnya di Entry					Dokumen RKA	3 Hari	Dokumen RKA	-
9.	Membagikan dokumen RKA dan jadwal Pembahasan TAPD					Dokumen RKA	3 Jam	Dokumen RKA	
10.	Mendokumentasikan dokumen RKA					Dokumen RKA	3 Menit	Arsip Dokumen RKA	-

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN TANGGAMUS**



ZULFADLI, SE.,MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19729604 199203 1 006

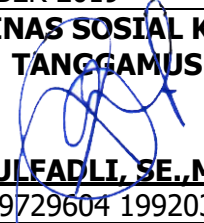


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH
(LPPD)

2019

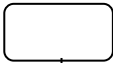
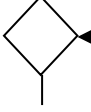
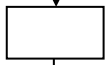
PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS

Jl. Gatot Subroto, Kampung Baru Kecamatan Kotaagung Timur
Telp/Fax (0722) 22330

 PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	NOVEMBER 2019
	Tanggal Revisi	:	NOVEMBER 2020
	Tanggal Pengesahan	:	NOVEMBER 2019
	Disahkan Oleh		KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS  ZULFADLI, SE.,MM NIP. 19729604 199203 1 006
	Nama SOP		Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		
1. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2016 Nomor 142, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 47) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 06 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2018 Nomor 162, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 65); 3. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 68 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus;	1. Memiliki kewenangan dalam penyusunan LPPD OPD 2. Memiliki Kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data dan informasi bahan laporan		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan		
1. SOP Pengumpulan Data atau Pendataan Program Kegiatan	1. Format LPPD 2. Laporan Realisasi Keuangan 3. Data dan Informasi Capaian Kinerja OPD 4. Data dan Informasi asset OPD 5. Perangkat Komputer		
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan		
1. Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan LPPD ini tidak berjalan lancar.	1. Disimpan sebagai pedoman evaluasi LPPD		

SOP : PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGARAAN PEMERINTAH DAERAH (LPPD)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris	Kasubag Program	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Memerintahkan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)		MULAI			Disposisi surat	10 Menit	Disposisi surat	-
2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi LPPD dari masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan LPPD	2 Jam	Format penyusunan LPPD	-
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi LPPD kepada masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan LPPD	1 Jam	Format penyusunan LPPD	-
4.	Menghimpun format data dan informasi LPPD dari masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan LPPD	3 Jam	Format penyusunan LPPD	SOP Pengumpulan Data
5.	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi LPPD yang telah terkumpul					Format penyusunan LPPD	4 Hari	Format penyusunan LPPD	-
6.	Membuat Konsep Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)					Draft LPPD	2 Hari	Draft LPPD	-
7.	Mengoreksi Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)					Dokumen LPPD	1 Hari	Dokumen LPPD	-

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris	Kasubag Program	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.	Menyampaikan Dokumen Laporan Tahunan kepada Kadis untuk memintakan persetujuan					Dokumen LPPD	1 Jam	Dokumen LPPD	-
9.	Penandatanganan dokumen LPPD oleh Kaban jika tidak disetujui maka akan diperbaiki kembali.					Dokumen LPPD	10 Menit	Dokumen LPPD	-
10.	Membuat surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat, kemudian diserahkan ke staf untuk dikirimkan ke alamat yang dituju					Konsep surat pengantar	15 Menit	Surat pengantar	-
11.	Mengantar surat, menggandakan dan mengarsipkan Dokumen LPPD					Dokumen LPPD	1 Jam	Dokumen LPPD	-

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN TANGGAMUS**



ZULFADLI, SE.,MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19729604 199203 1 006



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(SAKIP)

2019

PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS

Jl. Gatot Subroto, Kampung Baru Kecamatan Kotaagung Timur

Telp/Fax (0722) 22330



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	NOVEMBER 2019
Tanggal Revisi	:	NOVEMBER 2020
Tanggal Pengesahan	:	NOVEMBER 2019
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS ZULFADLI, SE.,MM NIP. 19729604 199203 1 006	
Nama SOP	Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	

Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2016 Nomor 142, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 47) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 06 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2018 Nomor 162, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 65);
3. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 68 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus;

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kewenangan dalam penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
2. Memiliki Kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data kinerja OPD.

Keterkaitan

1. SOP Perjanjian Kinerja

Peralatan/Perlengkapan

1. Renstra OPD
2. Format penyusunan SAKIP
3. Dokumen Perjanjian Kinerja
4. Data dan Informasi Capaian Kinerja OPD
5. Laporan Realisasi Keuangan Perangkat Komputer

Peringatan

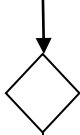
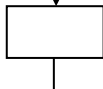
1. Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan SAKIP ini tidak berjalan lancar.

Pencatatan dan Pendataan

1. Indikator Kinerja, target, realisasi, dan presentase capaian kinerja

SOP : PENYUSUNAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)

N O	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala Badan	Sekretari s	Kasubag Program	Staf/Jabata n Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Memerintahkan penyusunan SAKIP		MULAI			Disposisi surat	10 Menit	Disposisi surat	-
2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan SAKIP	2 Jam	Format penyusunan SAKIP	-
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja kepada masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan SAKIP	1 Jam	Format penyusunan SAKIP	-
4.	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan SAKIP	3 Jam	Format penyusunan SAKIP	-
5.	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul					Format penyusunan SAKIP	4 Hari	Draft SAKIP	SOP Perjanjian kinerja
6.	Membuat Dokumen SAKIP					Draft SAKIP	2 Hari	Dokumen SAKIP	SOP Perjanjian kinerja
7.	Mengoreksi Dokumen SAKIP					Dokumen SAKIP	1 Hari	Dokumen SAKIP	-
8.	Menyampaikan Dokumen SAKIP kepada Kaban untuk memintakan persetujuan					Dokumen SAKIP	1 Jam	Dokumen SAKIP	Konsep SAKIP

N O	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala Badan	Sekretari s	Kasubag Program	Staf/Jabata n Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.	Penandatanganan dokumen SAKIP oleh Kaban kemudian diteruskan ke Kasubbag Program					Dokumen SAKIP	10 Menit	Disposisi persetujuan dokumen SAKIP	Dokumen SAKIP
10	Membuat surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat, kemudian diserahkan ke staf untuk dikirimkan ke alamat yang dituju					Konsep surat pengantar	15 Menit	Surat pengantar	-
11	Mengantar surat, menggandakan dan mengarsipkan Dokumen SAKIP					Dokumen SAKIP	1 Jam	Dokumen SAKIP	-

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN TANGGAMUS**

ZULFADLI, SE.,MM

Pembina Tingkat I
NIP. 19729604 199203 1 006



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

2019

PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS

Jl. Gatot Subroto, Kampung Baru Kecamatan Kotaagung Timur
Telp/Fax (0722) 22330



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	NOVEMBER 2019
Tanggal Revisi	:	NOVEMBER 2020
Tanggal Pengesahan	:	NOVEMBER 2019
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS <u>ZULFADLI, SE.,MM</u> NIP. 19729604 199203 1 006	
Nama SOP	Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)	

Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2016 Nomor 142, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 47) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 06 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2018 Nomor 162, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 65);
3. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 68 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus;

Kualifikasi Pelaksana

1. Mengetahui tugas dan fungsi penyusun program
2. Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan
3. Mengetahui penggunaan perangkat Komputer
4. Mengetahui aturan dan regulasi penyusunan Renstra

Keterkaitan

1. SOP Penyusunan Renja
2. SOP Rapat Internal

Peralatan/Perlengkapan

1. Lembaran Kerja
2. Ruang rapat internal, Komputer, Printer, LCD, ATK,

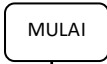
Peringatan

1. Apabila draft RENSTRA yang disampaikan tidak sesuai dengan RPJP, RPJMD maka draft RENSTRA akan sering dikembalikan dan menghambat jadwal Finalisasi

Pencatatan dan Pendataan

1. Disimpan sebagai dokumen RENSTRA

SOP : PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris	Kasubag Program	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menyiapkan bahan, data yang terkait program kegiatan strategis serta RPJP, RPJMD dan RPJPD antara Pemerintah Kabupaten dengan OPD					Agenda kerja Bahan, Data ATK	2 Hari	Rancangan Renstra	SOP Renja
2.	Membuat konsep Renstra untuk lima tahunan yang didalamnya memuat: Pendahuluan Gambaran pelayanan OPD Isu strategis pembangunan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Arah kebijakan program dan kegiatan Target terukur output kegiatan					Rancangan Renstra Komputer ATK	14 Hari	Konsep Renstra	-
3.	Menyampaikan konsep kepada Kasubag untuk diperiksa, dicermati dan dijadikan bahan rapat internal					Konsep Renstra	2 Hari	Konsep Renstra	-
4.	Melaksanakan Rapat koordinasi mencakup pembagian tugas, jadwal penyelesaian, jadwal Rapat					Konsep Renstra, Ruang rapat, Makan, Minum, LCD, Komputer	3 Jam	Konsep Renstra Notulen	SOP Rapat Internal
5.	Membuat Draft Renstra dan mengajukannya kepada sekretaris Dinas untuk dinilai dan diperiksa sebelum diajukan kepada Kepala Dinas					Konsep Renstra, Notulen, Komputer, ATK	14 Hari	Draft Renstra	-

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris	Kasubag Program	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	Memeriksa Draft Renstra, Jika sudah baik diajukan ke Kepala Dinas untuk diperiksa dan jika belum akan dikembalikan untuk diperbaiki					Draft Renstra	3 Jam	Draft Renstra	
7.	Memeriksa dan memberikan tanda tangan. Jika sudah baik diberikan tanda tangan menjadi Buku Renstra dan jika belum akan dikembalikan untuk diperbaiki					Draft Renstra	1 Jam	Disposisi Draft Renstra	-
8.	Menggandakan dan mendistribusikan Buku Renstra ke masing – masing bidang dan pihak luar secara terbatas dan diarsipkan					Disposisi Draft Renstra Foto copy, penjiilidan	3 Hari	Dokumen Renstra	Pelaksanaann ya terkait percetakan
9.	Menerima dan menyimpan Buku Renstra sebagai dokumen dan arsip					Buku Renstra	5 Menit	Arsip	-

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN TANGGAMUS**

ZULFADLI SE.,MM

Pembina Tingkat I
NIP. 19729604 199203 1 006