

LAPORAN

KINERJA PERANGKAT DAERAH



(LKj)

TAHUN ANGGARAN 2023

DINAS SOSIAL
KABUPATEN TANGGAMUS

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 2023, 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 2023 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 2024

PIL. KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN TANGGAMUS



Drs. HARDASYAH, M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19671105 199312 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR DAFTAR ISI

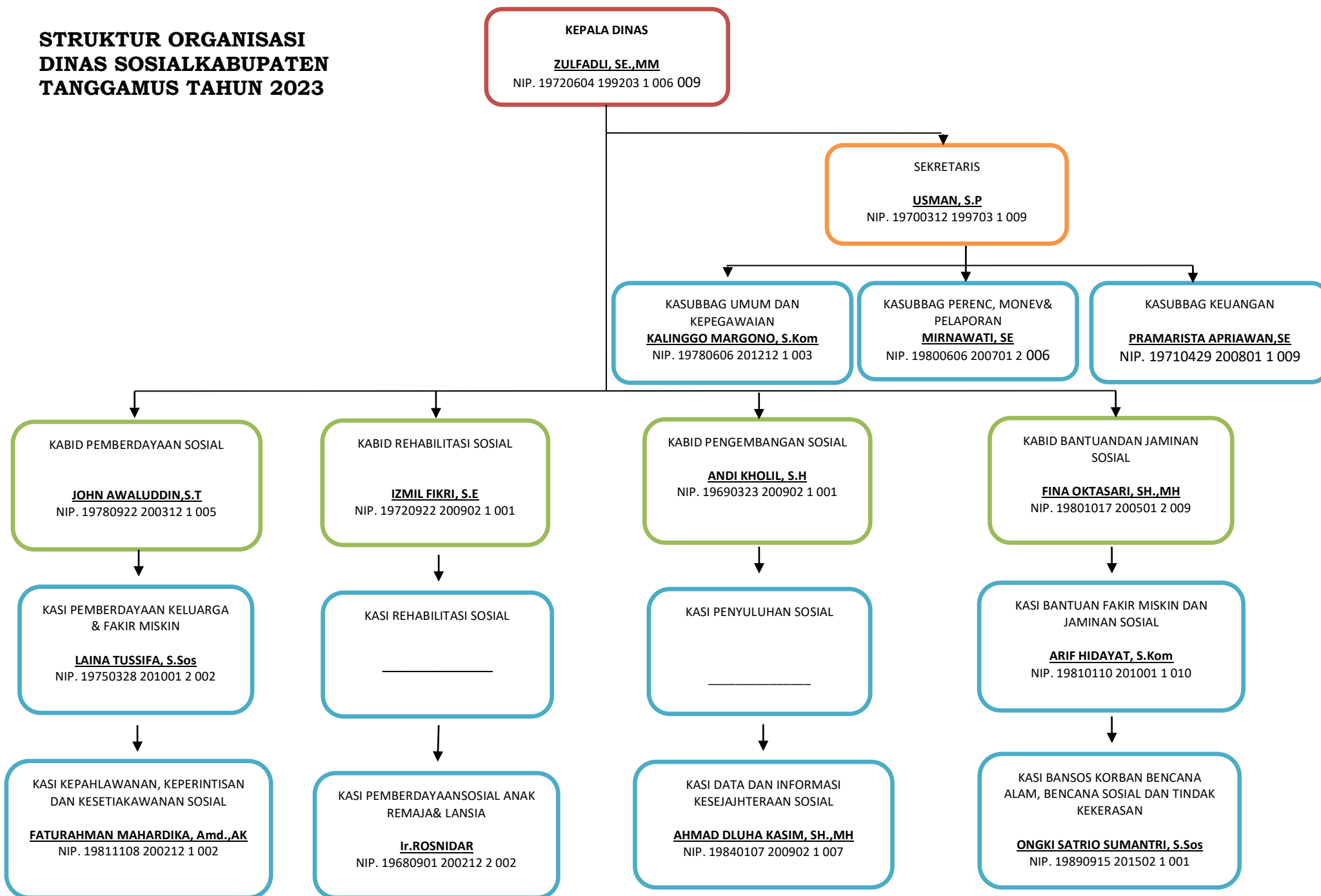
i
ii

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 2023	25
2.2.1.	PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN TAHUN 2023	25
2.2.2	PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023 (EVALUATED)	38
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	39
3.1	ANALISIS CAPAIAN KINERJA	39
3.2	REALISASI ANGGARAN	48
3.2.1.	ALOKASI PER SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	48
3.2.2.	PERBANDINGAN PENCAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN	48
BAB IV	PENUTUP	51
4.1	UKURAN KINERJA	51
4.2	SIMPULAN	51
4.3	REKOMENDASI	52

LAMPIRAN :

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

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIALKABUPATEN
TANGGAMUS TAHUN 2023**





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 2023 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 usaha, 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 swsta 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 45 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 2023 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 2022
 - 2.2.1. PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN TAHUN 2021
 - 2.2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 (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

BAB II



PERENCANAAN KINERJA

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 terealisasi 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 Instansi 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 2022 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 2023

2.2.1. PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN TAHUN 2023

Penyusunan tema pembangunan RKP Tahun 2023 dilakukan dengan mempertimbangkan arahan Presiden, hasil evaluasi kinerja pembangunan tahun 2021, evaluasi kebijakan tahun 2022, forum konsultasi publik, kerangka ekonomi makro, sasaran RPJMN 2020–2024, dinamika pandemi COVID-19, dan isu strategis yang menjadi perhatian.

Gambar 3.1. Penyusunan Tema Pembangunan RKP Tahun 2023



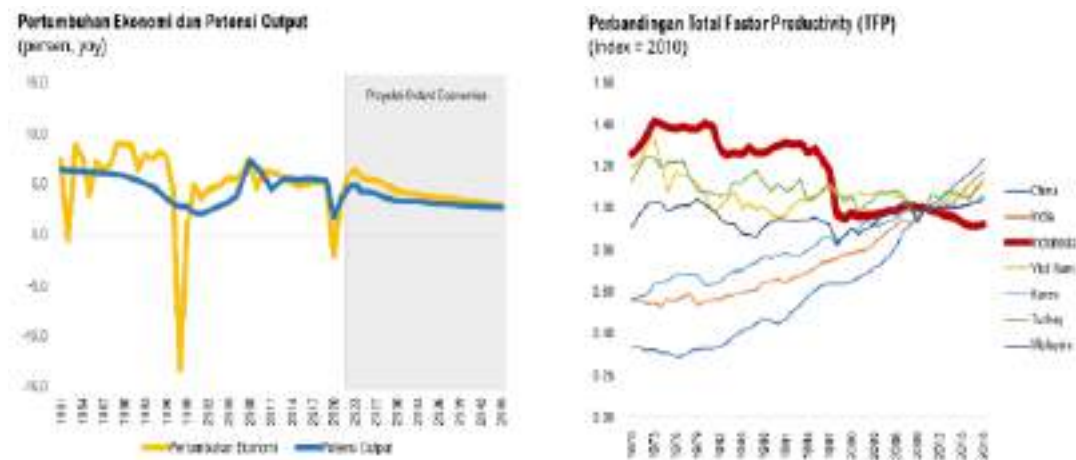
Sumber : Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, 2022

Tema RKP Tahun 2023 juga disusun sebagai respons terhadap momentum keberlanjutan pemulihan ekonomi Indonesia yang berhasil mencapai pertumbuhan ekonomi positif pada tahun 2021. Capaian tersebut sangat fundamental dan signifikan setelah tahun sebelumnya berbagai indikator pembangunan mengalami kontraksi akibat pandemi COVID-19.

Pertumbuhan ekonomi Indonesia pada tahun 2020 terkontraksi 2,07 persen, pertama kali sejak krisis tahun 1998. Belajar dari pengalaman krisis di Indonesia tahun 1998, diperlukan upaya yang kuat dan konsisten untuk mengembalikan trajektori pertumbuhan ekonomiseperti sebelum krisis. Dengan menggunakan skenario business as usual (BAU), pertumbuhan potensial ekonomi Indonesia pasca-COVID-19 diproyeksikan akan terus mengalami perlambatan sampai dengan tahun

2045. Hal ini antara lain disebabkan oleh menurunnya tingkat produktivitas Indonesia dibandingkan negara setara dalam kurun waktu sepuluh tahun terakhir.

Gambar 3.2. Keterkaitan Pertumbuhan Ekonomi dan Tingkat Produktivitas



Sumber : BPS, Oxford Economics, Asian Productivity Database, 2022

Penurunan produktivitas tersebut harus segera diatasi melalui redesain transformasi ekonomi Indonesia. Urgensi redesain transformasi ekonomi Indonesia tidak hanya bertujuan untuk pulih dari krisis, namun juga meningkatkan trajektori pertumbuhan yang lebih tinggi dalam jangka menengah-panjang. Pascapandemi COVID-19, Indonesia harus tumbuh lebih tinggi dari rata-rata 5,7 persen menjadi 6,0 persen sampai dengan tahun 2045 untuk keluar dari MIT dan menjadi Negara maju.

Transformasi ekonomi Indonesia akan sangat bergantung pada kebijakan peningkatan produktivitas, terutama dalam meningkatkan nilai tambah di dalam dan antar sektor ekonomi, serta melakukan pergeseran tenaga kerja dari sektor informal yang bernilai tambah relative rendah menuju sektor formal yang bernilai tambah tinggi sehingga mendorong peningkatan pertumbuhan potensial jangka panjang.

Redesain transformasi ekonomi juga untuk menjawab tantangan perubahan situasi dan peradaban dunia yang begitu cepat dan sistematis di berbagai bidang seperti sistem kesehatan, otomasi dan digitalisasi, artificial intelligence (AI) dan big data, disrupsi rantai pasok global, dan pergeseran pola kerja menjadi telework. Selain itu, paradigma pembangunan beralih kepada ekonomi hijau.

Pada tahun 2022, pemerintah melalui kebijakan pemulihan ekonomi dan reformasi struktural mendorong sisi permintaan dan sisi penawaran untuk memulihkan utilitas dan mengembalikan pertumbuhan potensial pada level sebelum pandemi. Selanjutnya, pemulihan ekonomi dan reformasi struktural tersebut akan menjadi landasan dalam mendorong proses transformasi ekonomi Indonesia pada tahun 2023.

Transformasi ekonomi Indonesia dilaksanakan pada seluruh daerah. Provinsi Bali, yang paling terdampak negatif pandemi menjadi daerah percontohan atau pilot project melalui pelaksanaan Peta Jalan Transformasi Ekonomi Kerthi Bali menuju Bali Era Baru: Hijau, Tangguh, dan Sejahtera. Dalam jangka menengah-panjang, transformasi ekonomi Bali dilakukan melalui (1) Bali Pintar dan Sehat, (2) Bali Produktif, (3) Bali Hijau, (4) Bali Terintegrasi, (5) Bali Smart Island, dan (6) Bali Kondusif. Semangat transformasi ekonomi yang dilakukan di Provinsi Bali menjadi praktik baik yang perlu diadopsi oleh provinsi lain melalui penyelarasan strategi jangka menengah-panjang dengan transformasi ekonomi Indonesia.

Tantangan besar masih akan dihadapi oleh perekonomian Indonesia, antara lain masih terdapatnya scars akibat krisis COVID-19, yaitu learning loss, belum kembalinya tingkat kemiskinan dan pengangguran ke level sebelum pandemi, belum pulihnya dunia usaha secara optimal, dan masih terbatasnya infrastruktur dasar. Untuk itu, transformasi ekonomi perlu dilakukan secara inklusif melalui tiga pilar yaitu (1) pertumbuhan dan perkembangan ekonomi; (2) pemerataan pendapatan dan pengurangan kemiskinan; dan (3) perluasan akses dan kesempatan.

Selain itu, pemerintah saat ini perlu meninggalkan legacy pembangunan sebagai landasan bagi pemerintahan berikutnya untuk lepas landas sehingga penciptaan lapangan kerja, penciptaan efek pengganda terhadap perekonomian dan peningkatan produktivitas perekonomian jangka menengah-panjang tetap berkelanjutan. Tanpa adanya intervensi kebijakan strategis, produktivitas dan daya saing Indonesia diperkirakan akan semakin menurun. Untuk mengejar gap pertumbuhan agar tetap sejalan dengan target keluar dari middle-income trap maka transformasi ekonomi yang didorong melalui peningkatan produktivitas menjadi semakin penting.

Dengan memperhatikan berbagai hal tersebut, maka tema pembangunan RKP Tahun 2023 adalah **“Peningkatan Produktivitas untuk Transformasi Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan”**.

Tema pembangunan tersebut menekankan pentingnya peningkatan produktivitas melalui revitalisasi industri dan penguatan riset terapan, mendorong pemulihan dunia usaha, pembangunan Ibu Kota Nusantara, serta peningkatan infrastruktur digital dan konektivitas. Upaya transformasi ekonomi yang inklusif dilakukan melalui percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem, peningkatan kualitas SDM melalui penguatan sistem pendidikan dan kesehatan, penanggulangan pengangguran disertai dengan peningkatan decent job, serta percepatan pembangunan infrastruktur dasar yang antara lain meliputi penyediaan air bersih dan sanitasi yang layak.

Selanjutnya, arah pembangunan berkelanjutan difokuskan untuk dapat mendorong pembangunan rendah karbon dan transisi energi yang mampu merespons tantangan-tantangan perubahan iklim. Hal tersebut dilaksanakan dalam koridor pengembangan wilayah dan desa.

Gambar 3.3. Kerangka Pikir Rencana Kerja Pemerintah (RKP) 2023



Sumber : Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, 2022

Dalam mendorong percepatan pencapaian target pembangunan melalui peningkatan produktivitas untuk transformasi ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan, diperlukan orkestrasi dan koordinasi dimulai dari perencanaan hingga

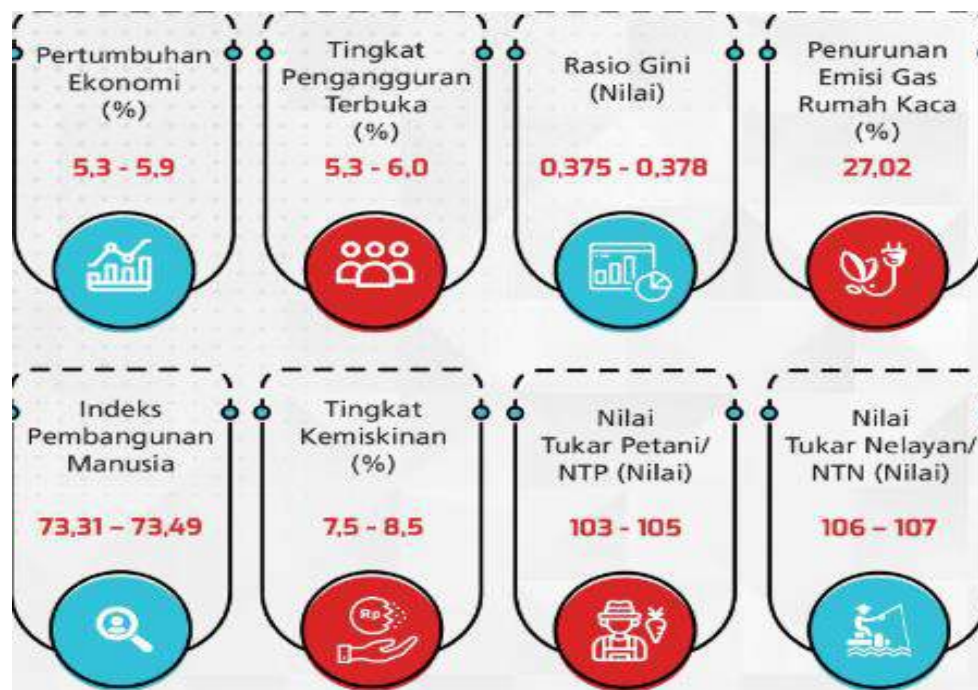
implementasi kebijakan yang terintegrasi serta bersifat lintas pelaku, sektor, wilayah, dan tingkat pemerintahan. Dengan demikian, tema pembangunan RKP Tahun 2023 menjadi acuan dalam menyusun kebijakan pembangunan pada seluruh level pemerintahan dan badan usaha dalam rangka bersama-sama mendorong peningkatan produktivitas untuk mendukung transformasi ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan.

Sasaran pembangunan tahun 2023 adalah:

- 1) Mengembalikan momentum pertumbuhan melalui peningkatan produktivitas 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 sebagai representasi pembangunan inklusif dengan indikator (a) indeks pembangunan manusia, dan (b) tingkat kemiskinan

Selain itu, aksentuasi indikator pembangunan tahun 2023 diarahkan pada indikator nilai tukar petani dan nilai tukar nelayan. Lebih lanjut, target sasaran dan indicator pembangunan tahun 2023 ditunjukkan oleh infografis sebagai berikut.

Gambar 3.4. Indikator Sasaran Pembangunan Nasional Tahun 2023



Sumber : Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional /Bappenas, 2022

Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan

Sesuai dengan tema dan sasaran pembangunan RKP Tahun 2023, ditetapkan delapan arah kebijakan pembangunan untuk tahun 2023 yakni (1) percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem, (2) peningkatan kualitas SDM kesehatan dan pendidikan, (3) penanggulangan pengangguran disertai dengan peningkatan decent job, (4) mendorong pemulihan dunia usaha, (5) revitalisasi industri dan penguatan riset terapan, (6) pembangunan rendah karbon dan transisi energi (respons terhadap perubahan iklim), (7) percepatan pembangunan infrastruktur dasar, dan (8) pembangunan Ibu Kota Nusantara.

Gambar 3.5. Strategi Pembangunan Nasional Tahun 2023



Sumber : Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, 2022

Arah kebijakan dan strategi pembangunan nasional tahun 2023 selanjutnya dituangkan ke dalam tujuh Prioritas Nasional (PN) RKP Tahun 2023. Tujuh PN merupakan Agenda Pembangunan yang termuat dalam RPJMN Tahun 2020–2024 dan tetap dipertahankan pada RKP Tahun 2023 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.

Gambar 3.6. Prioritas Pembangunan Nasional Tahun 2023



Sumber : Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, 2022

Dalam tujuh PN pada RKP 2023, arah kebijakan masing-masing PN adalah untuk mewujudkan strategi pembangunan tahun 2023 dalam rangka meningkatkan produktivitas untuk Transformasi Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan.

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



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) pengelolaan dan pemanfaatan wilayah pengelolaan perikanan (WPP) secara berkelanjutan;
- (2) Meningkatnya nilai tambah, lapangan kerja, investasi, ekspor, dan daya saing perekonomian dengan mendorong peningkatan (a) rasio kewirausahaan nasional, (b) pertumbuhan PDB pertanian, (c) pertumbuhan PDB perikanan, (d) pertumbuhan PDB industri pengolahan, (e) kontribusi PDB industri pengolahan, (f) nilai devisa pariwisata, (g) kontribusi PDB pariwisata, (h) penyediaan lapangan kerja per tahun, (i) pertumbuhan investasi (PMTB), (j) pertumbuhan ekspor industri pengolahan, (k) pertumbuhan ekspor riil barang dan jasa, serta (l) rasio perpajakan terhadap PDB.



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) KTI, (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 (KBI) dengan mendorong (a) laju pertumbuhan PDRB KBI, (b) IPM di KBI, serta (c) penurunan persentase penduduk miskin KBI.



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) proporsi penduduk yang tercakup dalam program jaminan sosial, dan (b) proporsi rumah tangga miskin dan rentan yang memperoleh bantuan sosial pemerintah;
- (3) Terpenuhiya layanan dasar bidang kesehatan dan pendidikan dengan (a) menurunkan Angka Kematian Ibu (AKI), (b) menurunkan Angka Kematian Bayi (AKB), (c) menurunkan prevalensi *stunting* pada balita, (d) menurunkan insidensi tuberkulosis, (e) meningkatkan jumlah kabupaten/kota yang mencapai eliminasi malaria, (f) meningkatkan jumlah kabupaten/kota dengan eliminasi kusta, (g) menurunkan prevalensi obesitas pada penduduk >18 tahun, (h) menurunkan persentase merokok penduduk usia 10-18 tahun, (i) nilai rata-rata hasil PISA (membaca, matematika, sains), (j) rata-rata lama sekolah penduduk usia 15 tahun ke atas, dan (k) harapan lama sekolah;
- (4) Meningkatnya kualitas anak, perempuan, dan pemuda melalui peningkatan (a) Indeks Perlindungan Anak (IPA), (b) Indeks Pembangunan Gender (IPG), serta (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 (PT) yang masuk dalam *world class university*, (c) proporsi pekerja yang bekerja pada bidang keahlian menengah dan tinggi, serta (d) peningkatan peringkat *global innovation index*.



Sasaran PN 4 adalah sebagai berikut:

- (1) Menguatnya revolusi mental dan pembinaan ideologi Pancasila untuk memantapkan ketahanan budaya dengan mendorong (a) peningkatan Indeks Capaian Revolusi Mental, dan (b) peningkatan Indeks Aktualisasi Nilai-nilai Pancasila;
- (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.



Sasaran PN 5 adalah sebagai berikut:

- (1) Meningkatnya penyediaan infrastruktur layanan dasar dengan mendorong (a) peningkatan rumah tangga yang menempati hunian layak dan terjangkau, (b) penurunan rasio fatalitas kecelakaan jalan per 10.000 kendaraan terhadap angka dasar tahun 2010, (c) peningkatan persentase luas daerah irigasi yang dimodernisasi (kumulatif), dan (d) peningkatan persentase pemenuhan kebutuhan air baku (kumulatif);
- (2) Meningkatnya konektivitas untuk mendukung kegiatan ekonomi dan akses menuju pelayanan dasar dengan mendorong (a) penurunan waktu tempuh pada jalan lintas utama pulau (jam/100 Km), (b) peningkatan persentase rute pelayaran yang saling terhubung (*loop*), (c) peningkatan kondisi jalur Kereta Api (KA) sesuai standar *Track Quality Index* (TQI) kategori 1 dan 2, dan (d) peningkatan persentase capaian *On Time Performance* (OTP) transportasi udara;
- (3) Meningkatnya layanan infrastruktur perkotaan dengan mendorong (a) kenaikan jumlah kota metropolitan dengan sistem angkutan umum massal perkotaan yang dibangun dan dikembangkan (kota) dan (b) peningkatan persentase rumah tangga yang menempati hunian layak dan terjangkau di perkotaan;
- (4) Meningkatnya layanan energi dan ketenagalistrikan dengan mendorong peningkatan (a) rasio elektrifikasi, (b) rata-rata pemenuhan kebutuhan (konsumsi) listrik (kWh/kapita), dan (c) penurunan emisi GRK sektor energi (juta ton);
- (5) Meningkatnya layanan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) melalui peningkatan persentase populasi yang dijangkau oleh jaringan bergerak pita lebar (4G).



Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana, dan Perubahan Iklim

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) persentase penurunan emisi GRK, dan (b) persentase penurunan intensitas emisi GRK.



Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik

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 dan akses 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 mendorong kenaikan indeks pembangunan hukum;
- (4) Meningkatnya kualitas pelayanan publik dengan mendorong kenaikan indeks pelayanan publik nasional;
- (5) Terjaganya keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan mendorong peningkatan persentase luas wilayah NKRI yang dapat dijaga keutuhannya.

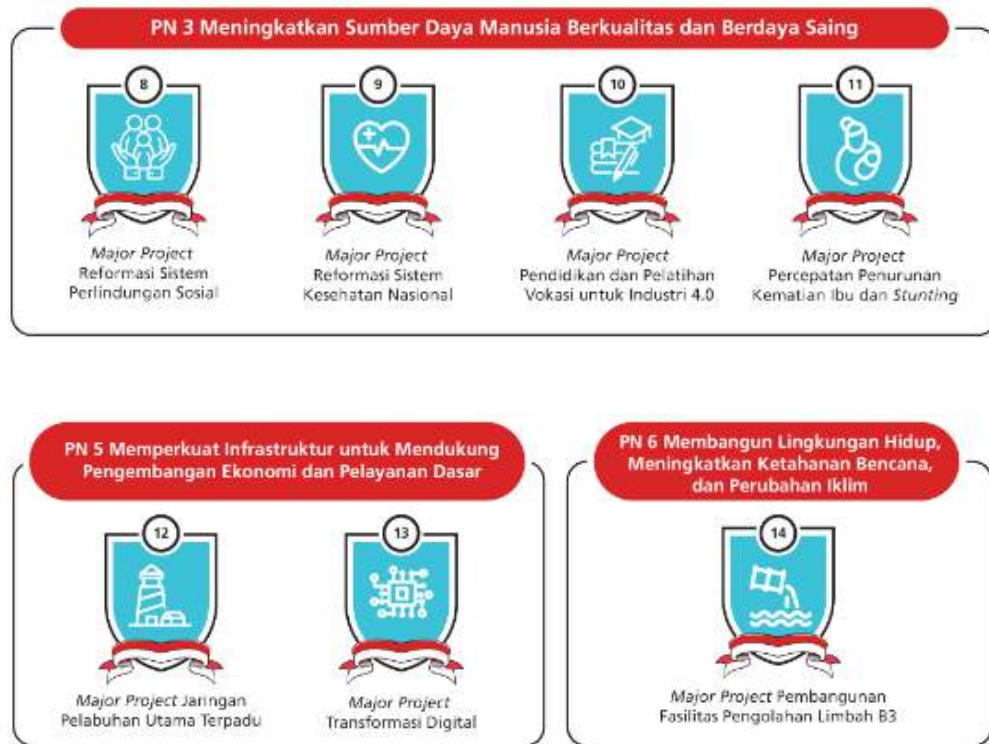
Pencapaian tujuh PN di atas didukung oleh pelaksanaan 45 proyek prioritas strategis/Major Project (MP) sebagai leverage point yang memberikan kontribusi signifikan terhadap pencapaian target pembangunan nasional RKP Tahun 2023. Dalam Lampiran I Peraturan Presiden (Perpres) No. 18/2020 tentang RPJMN Tahun 2020–2024, disebutkan bahwa MP dirancang sebagai penekanan kebijakan dan pendanaan dalam RPJMN, RKP dan APBN tahunannya. Dalam pelaksanaannya, indikasi pendanaan Major Project dapat dimutakhirkan melalui RKP dengan mempertimbangkan kesiapan pelaksanaan, pemutakhiran besaran dan sumber pendanaan serta direktif presiden. Hal ini untuk memastikan Major Project dapat terlaksana secara lebih efektif dan efisien sesuai dengan perkembangan pembangunan.

Dalam pelaksanaannya, pencapaian target-target pembangunan RKP Tahun 2023 menuntut adanya penekanan kebijakan melalui pelaksanaan beberapa MP yang secara spesifik signifikan mendukung pencapaian sasaran, arah kebijakan, dan strategi pembangunan tahun 2023.

Untuk itu ditetapkan 14 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) Wilayah Adat Papua: Wilayah Adat Laa Pago dan Wilayah Adat Domberay, (7) Pembangunan Ibu Kota Nusantara, (8) Reformasi Sistem Perlindungan Sosial, (9) Reformasi Sistem Kesehatan Nasional, (10) Pendidikan dan Pelatihan Vokasi untuk Industri 4.0, (11) Percepatan Penurunan Kematian Ibu dan Stunting, (12) Jaringan Pelabuhan Utama Terpadu, (13) Transformasi Digital, dan (14) Pembangunan Fasilitas Pengolahan Limbah B3.

Gambar 3.7. Highlight Major Project RKP Tahun 2023





Sumber : Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, 2022

Penerapan mekanisme Clearing House (CH) dalam perencanaan MP yang telah dimulai pada RKP Tahun 2022 tetap dilaksanakan dan dipertajam pada RKP Tahun 2023. Penajaman mekanisme CH bertujuan untuk menjamin tercapainya output MP dan dipastikan bermanfaat bagi masyarakat pada akhir periode RPJMN Tahun 2020-2024 (not only sent but delivered). Penajaman antara lain meliputi (1) optimalisasi integrasi berbagai sumber daya pembangunan, termasuk dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan Swasta, guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya dalam mencapai sasaran pembangunan nasional; (2) penguatan mekanisme CH dalam penyusunan cascading, executive summary, dan info memo MP; serta (3) intensifikasi pelibatan stakeholder dalam mekanisme CH melalui rangkaian pertemuan multipihak (trilateral/multilateral meeting) guna memastikan komitmen para pihak mulai dari perencanaan hingga implementasi MP yang berorientasi pada pencapaian output MP pada tahun 2024.

2.2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023 (EVALUATED)

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencanaan 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 2023 mengacu pada dokumen Renstra Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2023, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023, Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus
Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Penanganan Permasalahan Sosial	Persentase Penanganan PMKS	85%
2	Meningkatnya Kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Persentase PSKS Yang Aktif	85%



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 2023

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 2023. 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 2023, 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 2023 menunjukkan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.3
Capaian Indikator Kinerja Utama
Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus
Tahun 2023

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Persentase Penanganan PMKS	%	85	83,41	98,13
2	Persentase PSKS Yang Aktif	%	85	82,70	97,29

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

Capaian kinerja yang sesuai target atau mencapai 82,63 %, ditunjukkan pada indikator Persentase Penanganan PMKS yang ditangani Kota/Kab, dengan capaian kinerja 97,21%.

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 2023 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 2023

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Persentase Penanganan PMKS	%	85	83,41	98,13
2	Persentase PSKS Yang Aktif	%	85	75,85	97,29

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 2023

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 2023 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

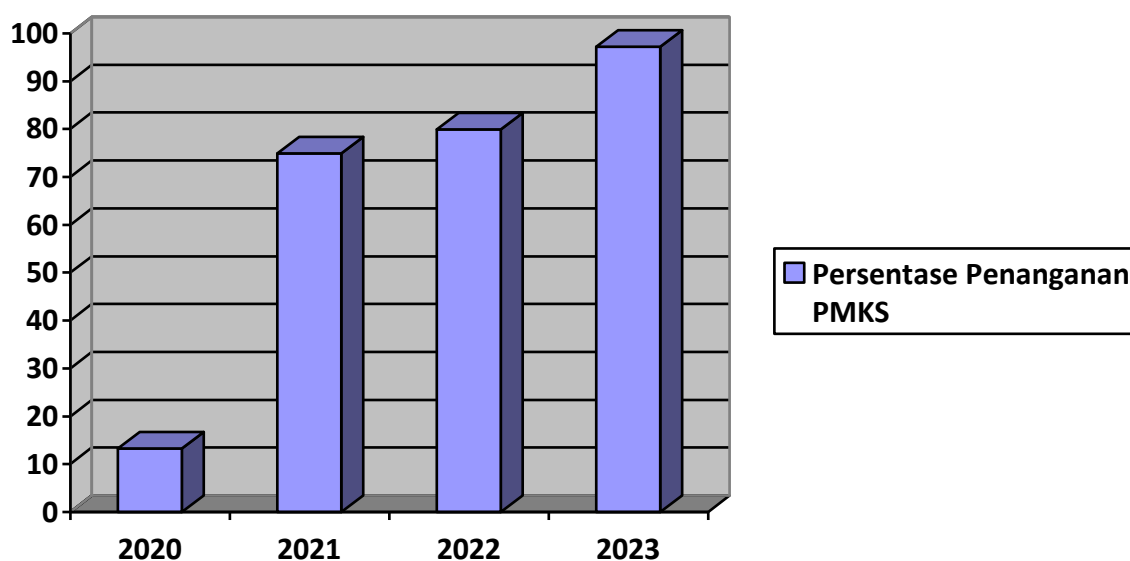
Pencapaian sasaran 1 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

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	85%	83,41%	Jumlah PMKS yang ditangani 70.901 ----- x 100 % Jumlah PMKS Kab 84.988	98,13 %

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2022			Tahun 2023		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase Penanganan PMKS	%	80	79,72	99,65	85	83,41	98,13

Meningkatnya Penanganan Permasalahan Sosial dapat dilihat dari sebanyak 1 indikator yaitu : **Capaian kinerja nyata indikator 1 "Persentase Penanganan PMKS" Tahun 2023 adalah sebesar 83,41% dengan dari target sebesar 85% yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 98,14 %, telah mencapai target yang Sangat Tinggi.**



Data PMKS Kabupaten Tanggamus Tahun 2023

NO	JENIS PMKS	DATA PMKS	TERTANGANI
1	2	3	4
1	Anak Balita Terlantar (ABT)	0	0
2	Anak Telantar (AT)	449	449
3	Anak yang Berhadapan dengan Hukum	0	0
4	Anak Jalanan	0	0
5	Anak Dengan Kesabilitas (ADK)	0	0
6	Anak Yang Menjadi Korban Tindak Kekerasan / diperlakukan Salah	14	14
7	Anak yang Memerlukan kebutuhan khusus	0	0
8	Lanjut Usia Terlantar	1633	1633
9	Penyandang Disabilitas	580	580
10	Tuna Susila	0	0
11	Gelandangan	4	4
12	Pengemis	0	0
13	Pemulung	0	0
14	Kelompok Minoritas	0	0
15	Berkas warga Binaan Lembaga Perasyarakatan	0	0
16	Orang Dengan HIV/AIDS (ODHA)	0	0
17	Korban Penyalah Gunaan NAPZA	0	0
18	Korban Trafiking	0	0
19	Korban Tindak Kekerasan	0	0
20	Pekerja Migran Bermasalah Sosial (PMBS)	1	1
21	Korban Bencana alam	158	158
22	Korban Bencana Sosial	37	37
23	Perempuan Rawan Sosial Ekonomi	60	34
24	Fakir Miskin	82,062	67,991
25	Komunitas Adat terpencil	0	0
26	Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis	0	0
	Jumlah Jiwa	84.998	70.901

Sasaran 2

Meningkatnya Kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)

Pencapaian sasaran 2 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

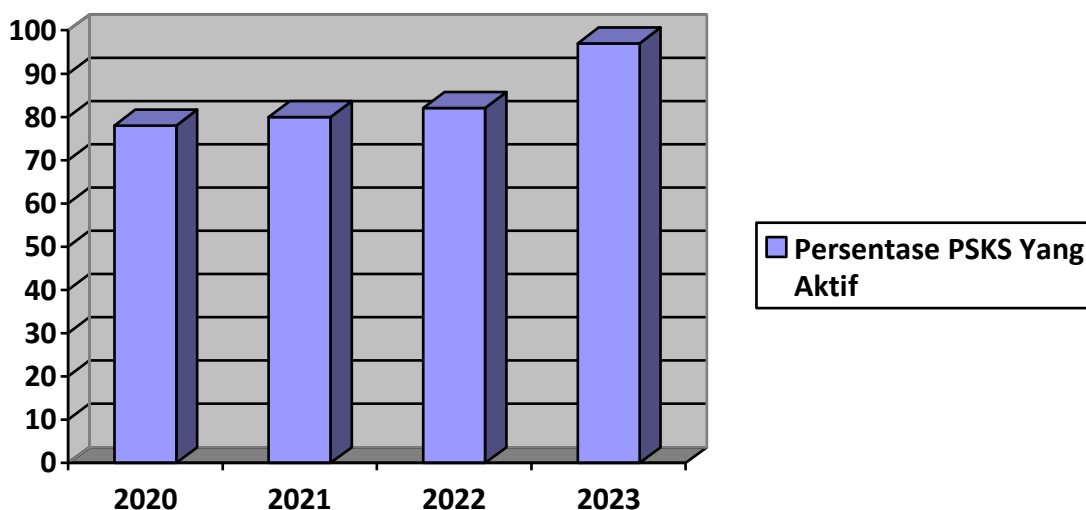
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PENJELASAN	
					FORMULASI / RUMUS PERITUNGAN	Capaian
	Meningkatnya Penanganan Permasalahan Sosial	Persentase PSKS yang Aktif	85%	82,70%	$\frac{\text{Jumlah PSKS fasilitator PMKS 287}}{\text{Jumlah PSKS Kab. 347}} \times 100 \%$	97,29%

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

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2022			Tahun 2023		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase PSKS yang Aktif	%	85	75,85	92,49	85	82,70	97,29

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

Capaian kinerja nyata indikator 1 "Persentase PSKS Yang Aktif" adalah sebesar 82,70% dari target sebesar 85% yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 97,29%, telah mencapai target Sangat Tinggi.



**DATA PEKERJA SOSIAL PROFESIONAL/ TENAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL/
RELAWAN YANG TERSEDIA**

NO	JENIS PSKS	SATUAN	JUMLAH PSKS	PSKS YANG AKTIF
1	PENDAMPING PROGRAM KELUARGA HARAPAN (PKH)	Orang	113	99
2	PEKERJA SOSIAL MASYARAKAT (PSM)	Orang	30	30
3	KARANG TARUNA INDONESIA (KTI)	Orang	64	19
4	TENAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL KECAMATAN (TKSK)	Orang	20	20
5	TARUNA SIAGA BENCANA (TAGANA)	Orang	55	55
6	PENDAMPING REHABILITASI SOSIAL	Orang	2	
7	SLRT	Orang	63	1
JUMLAH			347	224

Permasalahan dan kendala yang ditemui dalam pencapaian target kinerja dan pelaksanaan kegiatan tahun 2023 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 2023 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 2023, 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 2023 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. 3.199.535.883,00	91,64%
2.	Meningkatnya Penanganan Permasalahan Sosial	Persentase PMKS Yang tertangani	Rp.97.392.300,00	2,78%
3.	Meningkatnya Kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Persentase PSKS Yang Aktif	Rp. 194.157.800,00	5,56%

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 (91,64%)
2. Peningkatan Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) (2,78%)
3. Peningkatan Kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) (5,56%)

3.2.2 PERBANDINGAN PENCAPAIAN KINERJA DAN PENGANGGARAN 2023

Rincian realisasi anggaran Dinas Sosial Daerah Kabupaten Tanggamus tahun 2023 berdasarkan kegiatan dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 3.11 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Program Kegiatan 2023

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. 97.392.300	Rp 51.524.726	52,89%	47,11%
2.	Meningkatnya Kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Persentase PSKS Yang Aktif	82%		100%	Rp. 194.157.800	Rp. 102.747.800	52,91%	57,09%

Tabel 3.12 Efektifitas Anggaran terhadap Capaian Misi Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Tahun 2023

No	Kategori	Jumlah Indikator	Presentase Capaian Kinerja%	Anggaran	
				Realisasi (Rp)	%
A	Misi 3:	2			
1.	Memuaskan				
2.	Sangat Baik	2	√	Rp. 3.001.508.723,00	85,98
3.	Baik				
4.	Cukup Baik				
5.	Agak Kurang				
6.	Kurang				
				Rp. 3.001.508.723,00	85,98

Dinas Sosial Daerah Kabupaten Tanggamus dalam pelaksanaan kinerja tahun anggaran 2023, didukung oleh ketersediaan anggaran yang dialokasikan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun anggaran 2023. Jumlah anggaran Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus Daerah tahun 2023 adalah sebesar **Rp.3.491.085.983,00**.



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 2023 dengan rencana dan target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Dalam pencapaian ukuran kinerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus pada tahun 2023 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 2023 dapat dikategorikan berhasil untuk pelaksanaan Belanja Daerah yang terdiri dari 7 (tujuh) Program yang diuraikan dalam 13 (tiga belas) Kegiatan dan 38 (tiga puluh delapan) sub kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategis dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 3.001.508.723,00 Atau 85,98% dari pagu anggaran sebesar Rp. 3.491.085.983,00

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 2023 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 2023, 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 2023 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 2023, 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 2023 Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus menetapkan sebanyak 2 (dua) sasaran dengan 2 (dua) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023 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. 3.491.085.983,00 (Tiga Milyar Empat Ratus Sembilan Puluh Satu Juta Delapan Puluh Lima Ribu Sembilan Ratus Delapan Puluh Tiga 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 85,98 % 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 2023 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 2024

PIL. KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN TANGGAMUS



Drs. HARDASYAH, M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19671105 199312 1 001

LAMPIRAN

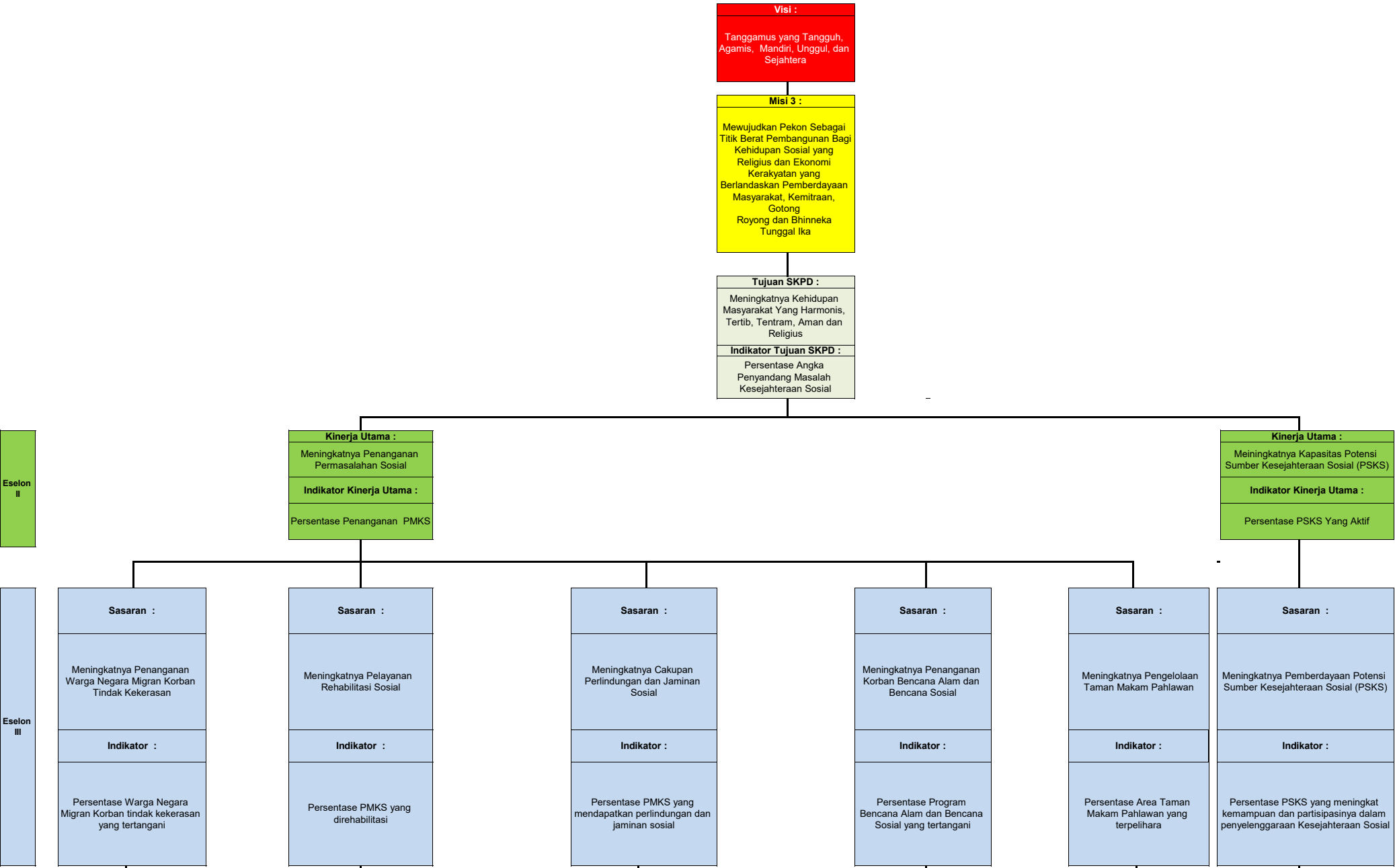
RENCANA AKSI KINERJA SASARAN TAHUN 2023
DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS

[illegible]

[illegible]

[illegible]

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 Pelaksaan 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						

MATRIK II
FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN ANGGARAN 2023)

Triwulan IV (Empat)/Bulan Desember 2023

Kode Rekening	Perangkat Daerah/Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Jumlah Dana/Lokasi/Indikator/Keluaran dan Hasil	Satuan	Anggaran (Rp.)			Realisasi Kinerja Keuangan (%)	Target Kinerja (Keluaran & Hasil)		Permasalahan/ Hambatan	Pemecahan Masalah/ Rekomendasi	Keterangan
			Pagu	Realisasi	Sisa		Rencana (%)	Realisasi (%)			
1	2	3	4a	4b	4c	5	6a	6b	7	8	9
L	BELANJA PERANGKAT DAERAH										
1.06.1.06.01.00	DINAS SOSIAL	Rp.	3,491,085,983.00	3,001,508,723.00	489,577,260.00	85.98	100.00	85.98			
1.06	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR BIDANG SOSIAL	Rp.	3,491,085,983.00	3,001,508,723.00	489,577,260.00	85.98	100.00	85.98			
L	BELANJA	Rp.	3,491,085,983.00	3,001,508,723.00	489,577,260.00	85.98					
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	3,199,535,883.00	2,847,246,197.00	352,289,686.00	88.99					
1.06.1.06.01.00.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp.	24,736,200.00	18,550,900.00	6,185,300.00	74.99					
1.06.1.06.01.00.01.2.01.01	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	5,220,000.00	3,330,000.00	1,890,000.00	63.79					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Buku 30		30	0		100	100.00			
	Hasil : Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Buku 30		30	0		100	100.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.01.02	2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	3,697,500.00	2,161,500.00	1,536,000.00	58.46					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks. 10		10	0		100	100.00			
	Hasil : Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks. 10		10	0		100	100.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.01.03	3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	3,257,400.00	2,106,900.00	1,150,500.00	64.68					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks. 10		10	0		100	100.00			
	Hasil : Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks. 10		10	0		100	100.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.01.04	4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	2,625,000.00	2,625,000.00	-	100.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks. 20		20	0		100	100.00			
	Hasil : Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks. 20		20	0		100	100.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.01.05	5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	2,625,000.00	2,625,000.00	-	100.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks. 10		10	0		100	100.00			
	Hasil : Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks. 10		10	0		100	100.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.01.06	6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	1,767,000.00	1,767,000.00	-	100.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks. 10		10	0		100	100.00			

	Hasil : Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Triwulan	Eks.	10	10	0		100	100.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.01.07	7. <i>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	5,544,300.00	3,935,500.00	1,608,800.00	70.98					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Buku	10	10	0		100	100.00			
	Hasil : Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Triwulan	Buku	10	10	0		100	100.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp.	2,777,650,588.00	2,581,219,654.00	196,430,934.00	92.93					
1.06.1.06.01.00.01.2.02.01	1. <i>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	2,310,360,488.00	2,143,920,854.00	166,439,634.00	92.80					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran	Bulan	12	12	0		100	100.00			
	Hasil : Tertibnya Pelaksanaan Jasa Administrasi Keuangan	Bulan	12	12	0		100	100.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.02.02	2. <i>Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	415,980,000.00	409,298,700.00	6,681,300.00	98.39					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran	Bulan	12	12	0		100	100.00			
	Hasil : Tertibnya Pelaksanaan Jasa Administrasi Keuangan	Bulan	12	12	0		100	100.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.02.03	3. <i>Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	49,560,000.00	26,250,000.00	23,310,000.00	52.97					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran	Bulan	12	12	0		100	100.00			
	Hasil : Tertibnya Pelaksanaan Jasa Administrasi Keuangan	Bulan	12	12	0		100	100.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.02.04	4. <i>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	1,750,100.00	1,750,100.00	-	100.00					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Buku	5	5	0		100	100.00			
	Hasil : Persentase Penyusunan Laporan Keuangan Akhir	Buku	5	5	0		100	100.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.	115,929,095.00	87,380,699.00	28,548,396.00	75.37					
1.06.1.06.01.00.01.2.06.02	1. <i>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	8,104,000.00	5,066,500.00	3,037,500.00	62.52					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Unit	3	3	0		100	100.00			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan	Unit	3	3	0		100	100.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.06.04	2. <i>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	12,250,000.00	8,964,450.00	3,285,550.00	73.18					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kotak	650	650	0		100	100.00			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kotak	650	650	0		100	100.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.06.05	3. <i>Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	10,007,900.00	7,840,500.00	2,167,400.00	78.34					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan	Buku	120	120	0		100	100.00			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Barang Cetak dan	Buku	120	120	0		100	100.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.06.07	4. <i>Penyediaan Bahan/Material</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	18,049,195.00	16,062,849.00	1,986,346.00	88.99					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Bahan/Material	Bulan	12	12	-		100	50.00			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Bahan/Material	Bulan	12	12	-		100	50.00			

[illegible]

[illegible]

	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	-	-	-	-						
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur											
	Keluaran : Terlaksanannya Pemberian Layanan Kedaruratan	LS	0	0	0	-	-					
	Hasil : Tersedianya Pemberian Layanan Kedaruratan	LS	0	0	0	-	-					
1.06.1.06.01.00.04.2.02.03.2.	Penyediaan Permakanan											
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	-	-	-	-						
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur											
	Keluaran : Terlaksanannya Rehabilitasi Sosial Dasar PMKS	Orang	0	0	0	-	-					
	Hasil : Jumlah Penyediaan Permakanan	Orang	0	0	0	-	-					
1.06.1.06.01.00.04.2.02.14.4.	Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga											
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	-	-	-	-						
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur											
	Keluaran : Terlaksanannya Pelayanan Penelusuran Keluarga	Orang	0	0	0	-	-					
	Hasil : Tersedianya Pelayanan Penelusuran Keluarga	Orang	0	0	0	-	-					
1.06.1.06.01.00.04.2.02.14.5.	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota											
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	35,656,000.00	29,056,000.00	6,600,000.00	81.49						
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur											
	Keluaran : Terlaksanannya Kerjasama Antar Lembaga	Orang	5	4	1	100	80.00					
	Hasil : Jumlah Kerjasama Antar Lembaga	Orang	5	4	1	100	80.00					
5.	Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	Rp.	51,998,700.00	7,247,800.00	44,750,900.00	13.94						
1.06.1.06.01.00.05.2.01	Kegiatan Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar	Rp.	51,998,700.00	7,247,800.00	44,750,900.00	13.94						
1.06.1.06.01.00.05.2.02	Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	51,998,700.00	7,247,800.00	44,750,900.00	13.94						
1.06.1.06.01.00.05.2.02.02.2.	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota											
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	51,998,700.00	7,247,800.00	44,750,900.00	13.94						
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur											
	Keluaran : Terlaksanannya Pengelolaan Data Fakir Miskin	Bulan	12	12	0	100	100.00					
	Hasil : Jumlah Pengelolaan Data Fakir Miskin	Bulan	12	12	0	100	100.00					
6.	Program Penanganan Bencana	Rp.	77,529,000.00	64,225,000.00	13,304,000.00	82.84						
1.06.1.06.01.00.06.2.01	Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Rp.	20,029,000.00	9,225,000.00	10,804,000.00	46.06						
1.06.1.06.01.00.06.2.01.01.1.	Penyediaan Makanan											
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	20,029,000.00	9,225,000.00	10,804,000.00	46.06						
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur											
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Permakanan Pasca	Paket	25	25	0	100	100.00					
	Hasil : Jumlah Penyediaan Permakanan Pasca Bencana	Paket	25	25	0	100	100.00					
1.06.1.06.01.00.06.2.01.04.3.	Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan											
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	-	-	-	-						
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur											
	Keluaran : Terlaksananya Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan	Orang	0	0	0	-	-					
	Hasil : Jumlah Peserta Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan	Orang	0	0	0	-	-					
1.06.1.06.01.00.06.2.02	Kegiatan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	Rp.	57,500,000.00	55,000,000.00	2,500,000.00	95.65						
1.06.1.06.01.00.06.2.02.02.1.	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana											
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	57,500,000.00	55,000,000.00	2,500,000.00	95.65						
	Lokasi : Kabupaten Tanggamus											
	Keluaran : Terlaksananya Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Orang	57	57	0	100	100.00					
	Hasil : Jumlah Peserta Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Orang	57	57	0	100	100.00					

7.	Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	Rp.	28,602,300.00	11,213,726.00	17,388,574.00	39.21					
1.06.1.06.01.00.07.2.01	Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Rp.	28,602,300.00	11,213,726.00	17,388,574.00	39.21					
1.06.1.06.01.00.07.2.01.02	1. Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	28,602,300.00	11,213,726.00	17,388,574.00	39.21					
	Lokasi : Kabupaten Tanggamus										
	Keluaran : Terlaksananya Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Bulan	12	12	0		100	100.00			
	Hasil : Jumlah Terlaksananya Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Bulan	12	12	0		100	100.00			

Kota Agung, 5 Januari 2024

a.n. Plt. KEPALA DINAS SOSIAL KAB. TANGGAMUS

Sekretaris,

MUZLINA R, S.TP.,M.M

NIP. 19750727 200604 2 024

Triwulan III (Tiga)/Bulan September 2023

[illegible]

	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan	Buku	120	40	80		100	33.33			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Barang Cetak dan	Buku	120	40	80		100	33.33			
1.06.1.06.01.00.01.2.06.074.	Penyediaan Bahan/Material										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	17,972,195.00	8,999,675.00	8,972,520.00	50.08					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Bahan/Material	Bulan	12	6	6		100	50.00			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Bahan/Material	Bulan	12	6	6		100	50.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.06.095.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	84,986,000.00	49,446,400.00	35,539,600.00	58.18					
	Lokasi : Kabupaten Tanggamus dan Luar Daerah										
	Keluaran : Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	Kali	200	150	50		100	75.00			
	Hasil : Tertibnya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kali	200	50	50		100	75.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.	125,015,200.00	54,352,092.00	70,663,108.00	43.48					
1.06.1.06.01.00.01.2.08.021.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	89,780,000.00	30,230,707.00	59,549,293.00	33.67					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	12	8	4		100	66.67			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	12	8	4		100	66.67			
1.06.1.06.01.00.01.2.08.042.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	35,235,200.00	24,121,385.00	11,113,815.00	68.46					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Bulan	12	6	6		100	50.00			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Bulan	12	6	6		100	50.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.	172,158,200.00	60,887,903.00	111,270,297.00	35.37					
1.06.1.06.01.00.01.2.09.011.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	44,170,000.00	17,163,245.00	27,006,755.00	38.86					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	Bulan	12	6	6		100	50.00			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas jabatan	Bulan	12	6	6		100	50.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.09.022.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	111,733,200.00	33,924,658.00	77,808,542.00	30.36					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Operasional	Bulan	12	6	6		100	50.00			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Operasional	Bulan	12	6	6		100	50.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.09.063.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	6,130,000.00	2,800,000.00	3,330,000.00	45.68					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Bulan	12	6	6		100	50.00			
	Hasil : Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Bulan	12	6	6		100	50.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.09.094.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	10,125,000.00	7,000,000.00	3,125,000.00	69.14					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Pemeliharaan gedung dan bangunan lainnya	Unit	1	0	1		100	-			

	Hasil : Jumlah Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya	Unit	1	0	1		100	-			
2.	Program Pemberdayaan Sosial	Rp.	115,299,500.00	-	115,299,500.00	0.00					
1.06.1.06.01.00.02.2.03	Kegiatan Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	115,299,500.00	-	115,299,500.00	0.00					
1.06.1.06.01.00.02.2.03.01	1. Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	16,765,500.00	-	16,765,500.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Peningkatan Kemampuan PSM	Orang	30	0	30	100	-				
	Hasil : Jumlah PSM Yang Aktif	Orang	30	0	30	100	-				
1.06.1.06.01.00.02.2.03.02	2. Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	28,210,500.00	-	28,210,500.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Peningkatan Kemampuan TSKS	Orang	20	0	20	100	-				
	Hasil : Jumlah TSKS Yang Aktif	Orang	20	0	20	100	-				
1.06.1.06.01.00.02.2.03.03	3. Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	59,335,500.00	-	59,335,500.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Peningkatan Kemampuan PSKS	Orang	126	0	126	100	-				
	Hasil : Jumlah PSKS Keluarga Yang Aktif	Orang	126	0	126	100	-				
1.06.1.06.01.00.02.2.03.04	4. Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	10,988,000.00	-	10,988,000.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Peningkatan Kemampuan PSKS Kelembagaan Masyarakat	Orang	20	0	20	100	-				
	Hasil : Tertibnya Peningkatan Kemampuan PSKS Kelembagaan Masyarakat	Orang	20	0	20	100	-				
3.	Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan	Rp.	5,400,000.00	-	5,400,000.00	0.00					
1.06.1.06.01.00.03.2.01	Kegiatan Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	Rp.	5,400,000.00	-	5,400,000.00	0.00					
1.06.1.06.01.00.03.2.01.01	1. Fasilitas Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	5,400,000.00	-	5,400,000.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Pemulangan Warga Negara Migran	Orang	20	0	20	100	-				
	Hasil : Jumlah Warga Negara Migran yang tertangani	Orang	20	0	20	100	-				
4.	Program Rehabilitasi Sosial	Rp.	220,516,000.00	17,076,000.00	203,440,000.00	7.74					
1.06.1.06.01.00.04.2.01	Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Rp.	92,565,000.00	2,020,000.00	90,545,000.00	2.18					
1.06.1.06.01.00.04.2.01.01	1. Penyediaan Permakanan										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	47,222,000.00	2,020,000.00	45,202,000.00	4.28					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Rehabilitasi Sosial Dasar PMKS	Orang	700	100	600	100	50.00				
	Hasil : Jumlah Penyediaan Permakanan	Orang	700	100	600	100	50.00				
1.06.1.06.01.00.04.2.01.03	2. Penyediaan Alat Bantu										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	12,377,000.00	-	12,377,000.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Rehabilitasi Sosial Dasar PMKS	Orang	120	0	120	100	-				

	Keluaran : Terlaksananya Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan	Orang	20	0	20		100	-			
	Hasil : Jumlah Peserta Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan	Orang	20	0	20		100	-			
1.06.1.06.01.00.06.2.02	Kegiatan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	Rp.	57,500,000.00	55,000,000.00	2,500,000.00	95.65					
1.06.1.06.01.00.06.2.02.02.1.	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	57,500,000.00	55,000,000.00	2,500,000.00	95.65					
	Lokasi : Kabupaten Tanggamus										
	Keluaran : Terlaksananya Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Orang	57	57	0		100	100.00			
	Hasil : Jumlah Peserta Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Orang	57	57	0		100	100.00			
7.	Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	Rp.	29,612,300.00	7,856,430.00	21,755,870.00	26.53					
1.06.1.06.01.00.07.2.01	Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Rp.	29,612,300.00	7,856,430.00	21,755,870.00	26.53					
1.06.1.06.01.00.07.2.01.02.1.	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	29,612,300.00	7,856,430.00	21,755,870.00	26.53					
	Lokasi : Kabupaten Tanggamus										
	Keluaran : Terlaksananya Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Bulan	12	6	6		100	50.00			
	Hasil : Jumlah Terlaksananya Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Bulan	12	6	6		100	50.00			

Kota Agung, 09 Oktober 2023
Pit. KEPALA DINAS SOSIAL KAB. TANGGAMUS

MUZLINA R. STP.,M.M
NIP. 19750727 200604 2 024

MATRIK II
FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN ANGGARAN 2023)

Kode Rekening	Perangkat Daerah/Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Jumlah Dana/Lokasi/Indikator/Keluaran dan Hasil	Satuan	Anggaran (Rp.)			Realisasi Kinerja Keuangan (%)	Target Kinerja (Keluaran & Hasil)		Permasalahan/Hambatan	Pemecahan Masalah/Rekomendasi	Keterangan
			Pagu	Realisasi	Sisa		Rencana (%)	Realisasi (%)			
1	2	3	4a	4b	4c	5	6a	6b	7	8	9
I.	BELANJA PERANGKAT DAERAH										
1.06.1.06.01.00	DINAS SOSIAL	Rp.	4,309,595,054.00	689,928,266.00	3,619,666,788.00	16.01	100.00	100.00			
1.06	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR BIDANG SOSIAL	Rp.	4,309,595,054.00	689,928,266.00	3,619,666,788.00	16.01	100.00	100.00			
I.	BELANJA	Rp.	4,309,595,054.00	689,928,266.00	3,619,666,788.00	16.01					
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	3,675,764,554.00	688,623,566.00	2,987,140,988.00	18.73					
1.06.1.06.01.00.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp.	52,659,700.00	6,340,500.00	46,319,200.00	12.04					
1.06.1.06.01.00.01.2.01.01	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	12,590,000.00	1,800,000.00	10,790,000.00	14.30					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Buku	30	0	30		100	-			
	Hasil : Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Buku	30	0	30		100	-			
1.06.1.06.01.00.01.2.01.02	2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	7,971,500.00	-	7,971,500.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks.	10	0	10		100	-			
	Hasil : Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks.	10	0	10		100	-			
1.06.1.06.01.00.01.2.01.03	3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	7,916,900.00	-	7,916,900.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks.	10	0	10		100	-			
	Hasil : Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks.	10	0	10		100	-			
1.06.1.06.01.00.01.2.01.04	4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	8,435,000.00	-	8,435,000.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks.	20	0	20		100	-			
	Hasil : Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks.	20	0	20		100	-			
1.06.1.06.01.00.01.2.01.05	5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	8,435,000.00	2,625,000.00	5,810,000.00	31.12					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks.	10	10	0		100	100.00			
	Hasil : Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks.	10	10	0		100	100.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.01.06	6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	1,767,000.00	-	1,767,000.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Eks.	10	0	10		100	-			
	Hasil : Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Triwulan	Eks.	10	0	10		100	-			
1.06.1.06.01.00.01.2.01.07	7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	5,544,300.00	1,915,500.00	3,628,800.00	34.55					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Persentase Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Yang Tepat Waktu	Buku	10	0	10		100	-			
	Hasil : Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Triwulan	Buku	10	0	10		100	-			
1.06.1.06.01.00.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp.	3,194,611,359.00	612,411,318.00	2,582,200,041.00	19.17					

Kode Rekening	Perangkat Daerah/Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Jumlah Dana/Lokasi/Indikator/Keluaran dan Hasil	Satuan	Anggaran (Rp.)			Realisasi Kinerja Keuangan (%)	Target Kinerja (Keluaran & Hasil)		Permasalahan/Hambatan	Pemecahan Masalah/Rekomendasi	Keterangan
			Pagu	Realisasi	Sisa		Rencana (%)	Realisasi (%)			
1	2	3	4a	4b	4c	5	6a	6b	7	8	9
1.06.1.06.01.00.01.2.02.01	1. <i>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	2,717,661,259.00	507,061,318.00	2,210,599,941.00	18.66					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis	Bulan	12	4	8		100	33.33			
	Hasil : Tertibnya Pelaksanaan Jasa Administrasi Keuangan	Bulan	12	4	8		100	33.33			
1.06.1.06.01.00.01.2.02.02	2. <i>Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	432,480,000.00	102,560,000.00	329,920,000.00	23.71					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis	Bulan	12	4	8		100	33.33			
	Hasil : Tertibnya Pelaksanaan Jasa Administrasi Keuangan	Bulan	12	4	8		100	33.33			
1.06.1.06.01.00.01.2.02.03	3. <i>Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	42,720,000.00	2,790,000.00	39,930,000.00	6.53					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis	Bulan	12	1	11		100	8.33			
	Hasil : Tertibnya Pelaksanaan Jasa Administrasi Keuangan	Bulan	12	1	11		100	8.33			
1.06.1.06.01.00.01.2.02.05	4. <i>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	1,750,100.00	-	1,750,100.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis	Buku	5	0	5		100	-			
	Hasil : Tertibnya Pelaksanaan Jasa Administrasi Keuangan	Buku	5	0	5		100	-			
1.06.1.06.01.00.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.	131,320,095.00	19,815,825.00	111,504,270.00	15.09					
1.06.1.06.01.00.01.2.06.02	1. <i>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	6,104,000.00	1,034,000.00	5,070,000.00	16.94					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Unit	3	0	3		100	-			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Unit	3	0	3		100	-			
1.06.1.06.01.00.01.2.06.04	2. <i>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	12,250,000.00	1,485,000.00	10,765,000.00	12.12					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kotak	650	150	500		100	23.08			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kotak	650	150	500		100	23.08			
1.06.1.06.01.00.01.2.06.05	3. <i>Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	10,007,900.00	750,000.00	9,257,900.00	7.49					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Buku	120	6	114		100	5.00			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Buku	120	6	114		100	5.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.06.07	4. <i>Penyediaan Bahan/Material</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	17,972,195.00	4,268,825.00	13,703,370.00	23.75					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Bahan/Material	Bulan	12	4	8		100	50.00			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Bahan/Material	Bulan	12	4	8		100	50.00			
1.06.1.06.01.00.01.2.06.09	5. <i>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	84,986,000.00	12,278,000.00	72,708,000.00	14.45					
	Lokasi : Kabupaten Tanggamus dan Luar Daerah										
	Keluaran : Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Kali	200	25	175		100	12.50			
	Hasil : Tertibnya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kali	200	25	175		100	12.50			
1.06.1.06.01.00.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.	125,015,200.00	34,638,865.00	90,376,335.00	27.71					
1.06.1.06.01.00.01.2.08.02	1. <i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	89,780,000.00	11,781,480.00	77,998,520.00	13.12					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	12	4	8		100	33.33			

Kode Rekening	Perangkat Daerah/Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Jumlah Dana/Lokasi/Indikator/Keluaran dan Hasil	Satuan	Anggaran (Rp.)			Realisasi Kinerja Keuangan (%)	Target Kinerja (Keluaran & Hasil)		Permasalahan/Hambatan	Pemecahan Masalah/Rekomendasi	Keterangan
			Pagu	Realisasi	Sisa		Rencana (%)	Realisasi (%)			
1	2	3	4a	4b	4c	5	6a	6b	7	8	9
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	12	4	8		100	33.33			
1.06.1.06.01.00.01.2.08.04	2. <i>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	35,235,200.00	22,857,385.00	12,377,815.00	64.87					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Bulan	12	4	8		100	33.33			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Bulan	12	4	8		100	33.33			
1.06.1.06.01.00.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.	172,158,200.00	15,417,058.00	156,741,142.00	8.96					
1.06.1.06.01.00.01.2.09.01	1. <i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	44,170,000.00	5,632,000.00	38,538,000.00	12.75					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	Bulan	12	2	10		100	16.67			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas jabatan	Bulan	12	2	10		100	16.67			
1.06.1.06.01.00.01.2.09.02	2. <i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	111,733,200.00	9,785,058.00	101,948,142.00	8.76					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Operasional	Bulan	12	1	11		100	8.33			
	Hasil : Tertibnya Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Operasional	Bulan	12	1	11		100	8.33			
1.06.1.06.01.00.01.2.09.06	3. <i>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	6,130,000.00	-	6,130,000.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Bulan	12	0	12		100	-			
	Hasil : Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Bulan	12	0	12		100	-			
1.06.1.06.01.00.01.2.09.09	4. <i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	10,125,000.00	-	10,125,000.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya	Unit	1	0	1		100	-			
	Hasil : Jumlah Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya	Unit	1	0	1		100	-			
2.	Program Pemberdayaan Sosial	Rp.	115,299,500.00	-	115,299,500.00	0.00					
1.06.1.06.01.00.02.2.03	Kegiatan Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	115,299,500.00	-	115,299,500.00	0.00					
1.06.1.06.01.00.02.2.03.01	1. <i>Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	16,765,500.00	-	16,765,500.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Peningkatan Kemampuan PSM	Orang	30	0	30		100	-			
	Hasil : Jumlah PSM Yang Aktif	Orang	30	0	30		100	-			
1.06.1.06.01.00.02.2.03.02	2. <i>Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	28,210,500.00	-	28,210,500.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Peningkatan Kemampuan TKSK	Orang	20	0	20		100	-			
	Hasil : Jumlah TKSK Yang Aktif	Orang	20	0	20		100	-			
1.06.1.06.01.00.02.2.03.03	3. <i>Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	59,335,500.00	-	59,335,500.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Peningkatan Kemampuan PSKS Keluarga	Orang	126	0	126		100	-			
	Hasil : Jumlah PSKS Keluarga Yang Aktif	Orang	126	0	126		100	-			
1.06.1.06.01.00.02.2.03.04	4. <i>Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota</i>										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	10,988,000.00	-	10,988,000.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										

Kode Rekening	Perangkat Daerah/Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Jumlah Dana/Lokasi/Indikator/Keluaran dan Hasil	Satuan	Anggaran (Rp.)			Realisasi Kinerja Keuangan (%)	Target Kinerja (Keluaran & Hasil)		Permasalahan/Hambatan	Pemecahan Masalah/Rekomendasi	Keterangan
			Pagu	Realisasi	Sisa		Rencana (%)	Realisasi (%)			
1	2	3	4a	4b	4c	5	6a	6b	7	8	9
	Keluaran : Terlaksananya Peningkatan Kemampuan PSKS Kelembagaan Masyarakat	Orang	20	0	20		100	-			
	Hasil : Terbnyra Peningkatan Kemampuan PSKS Kelembagaan Masyarakat	Orang	20	0	20		100	-			
3.	Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan	Rp.	5,400,000.00	-	5,400,000.00	0.00					
1.06.1.06.01.00.03.2.01	Kegiatan Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	Rp.	5,400,000.00	-	5,400,000.00	0.00					
1.06.1.06.01.00.03.2.01.01	1. Fasilitas Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	5,400,000.00	-	5,400,000.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Pemulangan Warga Negara Migran	Orang	20	0	20		100	-			
	Hasil : Jumlah Warga Negara Migran yang tertangani	Orang	20	0	20		100	-			
4.	Program Rehabilitasi Sosial	Rp.	220,516,000.00	-	220,516,000.00	0.00					
1.06.1.06.01.00.04.2.01	Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Rp.	92,565,000.00	-	92,565,000.00	0.00					
1.06.1.06.01.00.04.2.01.01	1. Penyediaan Permakanan										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	47,222,000.00	-	47,222,000.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Rehabilitasi Sosial Dasar PMKS	Orang	700	-	700		100	50.00			
	Hasil : Jumlah Penyediaan Permakanan	Orang	700	-	700		100	50.00			
1.06.1.06.01.00.04.2.01.03	2. Penyediaan Alat Bantu										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	12,377,000.00	-	12,377,000.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Rehabilitasi Sosial Dasar PMKS	Orang	120	0	120		100	-			
	Hasil : Jumlah Penyediaan Alat Bantu	Orang	120	0	120		100	-			
1.06.1.06.01.00.04.2.01.12	3. Pemberian Layanan Rujukan										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	32,966,000.00	-	32,966,000.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Rehabilitasi Sosial Dasar PMKS	Orang	5	0	5		100	-			
	Hasil : Jumlah Penyediaan Layanan Rujukan	Orang	5	0	5		100	-			
1.06.1.06.01.00.04.2.02	Kegiatan Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	Rp.	127,951,000.00	-	127,951,000.00	0.00					
1.06.1.06.01.00.04.2.02.02	1. Pemberian Layanan Kedaruratan										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	55,000,000.00	-	55,000,000.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Pemberian Layanan Kedaruratan	LS	1	0	1		100	-			
	Hasil : Tersedianya Pemberian Layanan Kedaruratan	LS	1	0	1		100	-			
1.06.1.06.01.00.04.2.02.03	2. Penyediaan Permakanan										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	19,447,500.00	-	19,447,500.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Rehabilitasi Sosial Dasar PMKS Lainnya	Orang	105	0	105		100	-			
	Hasil : Jumlah Penyediaan Permakanan	Orang	105	0	105		100	-			
1.06.1.06.01.00.04.2.02.11	4. Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	3,262,500.00	-	3,262,500.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Pelayanan Penelusuran Keluarga	Orang	40	0	40		100	-			
	Hasil : Tersedianya Pelayanan Penelusuran Keluarga	Orang	40	0	40		100	-			
1.06.1.06.01.00.04.2.02.14	5. Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota										
	Masukan : Jumlah Dana	Rp.	50,241,000.00	-	50,241,000.00	-					
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Kerjasama Antar Lembaga	Orang	15	0	15		100	-			
	Hasil : Jumlah Kerjasama Antar Lembaga	Orang	15	0	15		100	-			

Kode Rekening	Perangkat Daerah/Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Jumlah Dana/Lokasi/Indikator/Keluaran dan Hasil	Satuan	Anggaran (Rp.)			Realisasi Kinerja Keuangan (%)	Target Kinerja (Keluaran & Hasil)		Permasalahan/Hambatan	Pemecahan Masalah/Rekomendasi	Keterangan
			Pagu	Realisasi	Sisa		Rencana (%)	Realisasi (%)			
1	2	3	4a	4b	4c	5	6a	6b	7	8	9
5.	Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	Rp.	160,488,700.00	1,304,700.00	159,184,000.00	0.81					
1.06.1.06.01.00.05.2.01	Kegiatan Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar	Rp.	160,488,700.00	1,304,700.00	159,184,000.00	0.81					
1.06.1.06.01.00.05.2.02	Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	160,488,700.00	1,304,700.00	159,184,000.00	0.81					
1.06.1.06.01.00.05.2.02.02	2. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	160,488,700.00	1,304,700.00	159,184,000.00	0.81					
	Masukan : Jumlah Dana										
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Pengelolaan Data Fakir Miskin	Bulan	12	1	11		100	8.33			
	Hasil : Jumlah Pengelolaan Data Fakir Miskin	Bulan	12	0	11		100	8.33			
6.	Program Penanganan Bencana	Rp.	102,514,000.00	-	102,514,000.00	0.00					
1.06.1.06.01.00.06.2.01	Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Rp.	45,014,000.00	-	45,014,000.00	0.00					
1.06.1.06.01.00.06.2.01.01	1. Penyediaan Makanan	Rp.	39,514,000.00	-	39,514,000.00	-					
	Masukan : Jumlah Dana										
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penyediaan Permakanaan Pasca Bencana	Paket	120	0	120		100	-			
	Hasil : Jumlah Penyediaan Permakanaan Pasca Bencana	Paket	120	0	120		100	-			
1.06.1.06.01.00.06.2.01.04	3. Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	Rp.	5,500,000.00	-	5,500,000.00	-					
	Masukan : Jumlah Dana										
	Lokasi : Kecamatan Kota Agung Timur										
	Keluaran : Terlaksananya Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan	Orang	20	0	20		100	-			
	Hasil : Jumlah Peserta Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan	Orang	20	0	20		100	-			
1.06.1.06.01.00.06.2.02	Kegiatan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	Rp.	57,500,000.00	-	57,500,000.00	0.00					
1.06.1.06.01.00.06.2.02.02	1. Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Rp.	57,500,000.00	-	57,500,000.00	-					
	Masukan : Jumlah Dana										
	Lokasi : Kabupaten Tanggamus										
	Keluaran : Terlaksananya Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Orang	57	0	57		100	-			
	Hasil : Jumlah Peserta Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Orang	57	0	57		100	-			
7.	Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	Rp.	29,612,300.00	-	29,612,300.00	0.00					
1.06.1.06.01.00.07.2.01	Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Rp.	29,612,300.00	-	29,612,300.00	0.00					
1.06.1.06.01.00.07.2.01.02	1. Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Rp.	29,612,300.00	-	29,612,300.00	-					
	Masukan : Jumlah Dana										
	Lokasi : Kabupaten Tanggamus										
	Keluaran : Terlaksananya Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Bulan	12	0	12		100	-			
	Hasil : Jumlah Terlaksananya Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Bulan	12	0	12		100	-			

Kota Agung, 10 April 2023
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS

ZULFADLI, SE, MM
NIP. 19720604 199203 1 006

<i>Kode Rekening</i>	Perangkat Daerah/Urusan/Program Dana/Lokasi/Indikator
<i>1</i>	
I.	BELANJA PERANGKAT DAERAH
1.06.1.06.01.00	DINAS SOSIAL
1.06	URUSAN PEMERINTAHAN PELAYANAN DASAR BIDANG
I.	BELANJA
1.	Program Penunjang Urusan Pemer
1.06.1.06.01.00.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Pengangga
1.06.1.06.01.00.01.2.01.01	1. <i>Penyusunan Dokumen Perencan</i> Masukan : Jumlah Dana Lokasi : Kecamatan Kota / Keluaran : Persentase Dokum : Tepat Waktu Hasil : Tersusunnya Doku : Tepat Waktu
1.06.1.06.01.00.01.2.01.02	2. <i>Koordinasi dan Penyusunan Dok</i> Masukan : Jumlah Dana Lokasi : Kecamatan Kota / Keluaran : Persentase Dokum : Tepat Waktu Hasil : Tersusunnya Doku : Tepat Waktu
1.06.1.06.01.00.01.2.01.03	3. <i>Koordinasi dan Penyusunan Dok</i> Masukan : Jumlah Dana Lokasi : Kecamatan Kota / Keluaran : Persentase Dokum : Tepat Waktu Hasil : Tersusunnya Doku : Tepat Waktu
1.06.1.06.01.00.01.2.01.04	4. <i>Koordinasi dan Penyusunan DPA</i> Masukan : Jumlah Dana Lokasi : Kecamatan Kota / Keluaran : Persentase Dokum : Tepat Waktu

	Hasil : Tersusunnya Dokumen : Tepat Waktu
1.06.1.06.01.00.01.2.01.05	5. <i>Koordinasi dan Penyusunan Perencanaan</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Persentase Dokumen : Tepat Waktu
	Hasil : Tersusunnya Dokumen : Tepat Waktu
1.06.1.06.01.00.01.2.01.06	6. <i>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja SKPD</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Persentase Dokumen : Tepat Waktu
	Hasil : Jumlah Dokumen
1.06.1.06.01.00.01.2.01.07	7. <i>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Persentase Dokumen : Tepat Waktu
	Hasil : Jumlah Dokumen
1.06.1.06.01.00.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Pe
1.06.1.06.01.00.01.2.02.01	1. <i>Penyediaan Gaji dan Tunjangan</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Jasa : Perkantoran
	Hasil : Tertibnya Pelaksa
1.06.1.06.01.00.01.2.02.02	2. <i>Penyediaan Administrasi Pelaksa</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Jasa : Perkantoran
	Hasil : Tertibnya Pelaksa
1.06.1.06.01.00.01.2.02.03	3. <i>Pelaksanaan Penatausahaan da</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Jasa : Perkantoran
	Hasil : Tertibnya Pelaksa

1.06.1.06.01.00.01.2.02.05	4. <i>Koordinasi dan Penyusunan Laporan</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Persentase Peny
1.06.1.06.01.00.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Peran
1.06.1.06.01.00.01.2.06.02	1. <i>Penyediaan Peralatan dan Perle</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Tertibnya Penyedi
1.06.1.06.01.00.01.2.06.04	2. <i>Penyediaan Bahan Logistik Kanta</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Tertibnya Penyedi
1.06.1.06.01.00.01.2.06.05	3. <i>Penyediaan Barang Cetak dan</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Tertibnya Penyedi
1.06.1.06.01.00.01.2.06.07	4. <i>Penyediaan Bahan/Material</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Tertibnya Penyedi
1.06.1.06.01.00.01.2.06.09	5. <i>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kabupaten Tangg
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Tertibnya Penyele
1.06.1.06.01.00.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunja
1.06.1.06.01.00.01.2.08.02	1. <i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Su</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe dan Listrik
	Hasil : Tertibnya Penyed Listrik
1.06.1.06.01.00.01.2.08.04	2. <i>Penyediaan Jasa Pelayanan Um</i>
	Masukan : Jumlah Dana

	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Tertibnya Penyedi
1.06.1.06.01.00.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Mil
	Daerah
1.06.1.06.01.00.01.2.09.01	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Perorangan Dinas atau Kendaraan
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Tertibnya Penyec
1.06.1.06.01.00.01.2.09.02	2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Kendaraan Dinas Operasional at
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Tertibnya Penyec
1.06.1.06.01.00.01.2.09.06	3. Pemeliharaan Peralatan dan Mes
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Jumlah Pemelihar
1.06.1.06.01.00.01.2.09.09	4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedur
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Jumlah Pemelihar
2.	Program Pemberdayaan Sosial
1.06.1.06.01.00.02.2.03	Kegiatan Pengembangan Potens
	Kabupaten/Kota
1.06.1.06.01.00.02.2.03.01	1. Peningkatan Kemampuan Potens
	Kabupaten/Kota
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Jumlah PSM Yang
1.06.1.06.01.00.02.2.03.02	2. Peningkatan Kemampuan Potens
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /

	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Jumlah TKSK Yar
1.06.1.06.01.00.02.2.03.03	3. <i>Peningkatan Kemampuan Potensi</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Jumlah PSKS Kel
1.06.1.06.01.00.02.2.03.04	4. <i>Peningkatan Kemampuan Potensi</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Tertibnya Peningk
	Masyarakat
3.	Program Penanganan Warga Negara
1.06.1.06.01.00.03.2.01	Kegiatan Pemulangan Warga Negara
	Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kot
1.06.1.06.01.00.03.2.01.01	1. <i>Fasilitasi Pemulangan Warga Ne</i>
	<i>Debarkasi di Daerah Kabupaten/</i>
	<i>ke Desa/Kelurahan Asal</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Jumlah Warga Ne
4.	Program Rehabilitasi Sosial
1.06.1.06.01.00.04.2.01	Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar
	Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, s
	Sosial
1.06.1.06.01.00.04.2.01.01	1. <i>Penyediaan Permakanan</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya R
	Hasil : Jumlah Penyediaa
1.06.1.06.01.00.04.2.01.03	2. <i>Penyediaan Alat Bantu</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya R
	Hasil : Jumlah Penyediaa
1.06.1.06.01.00.04.2.01.12	3. <i>Pemberian Layanan Rujukan</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /

	Keluaran : Terlaksanannya R
	Hasil : Jumlah Penyediaa
1.06.1.06.01.00.04.2.02	Kegiatan Rehabilitasi Sosial Penyai Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS da
1.06.1.06.01.00.04.2.02.02	1. <i>Pemberian Layanan Kedaruratan</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksanannya P
	Hasil : Tersedianya Pemi
1.06.1.06.01.00.04.2.02.03	2. <i>Penyediaan Permakanan</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksanannya R
	Hasil : Jumlah Penyediaa
1.06.1.06.01.00.04.2.02.11	4. <i>Pemberian Pelayanan Penelusur</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksanannya P
	Hasil : Tersedianya Pelay
1.06.1.06.01.00.04.2.02.14	5. <i>Kerjasama antar Lembaga dan K Sosial Kabupaten/Kota</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksanannya K
	Hasil : Jumlah Kerjasama
5.	Program Perlindungan dan Jaminan
1.06.1.06.01.00.05.2.01	Kegiatan Pemeliharaan Anak-Anak
1.06.1.06.01.00.05.2.02	Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Mi
1.06.1.06.01.00.05.2.02.02	2. <i>Pengelolaan Data Fakir Miskin C</i>
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Jumlah Pengelola
6.	Program Penanganan Bencana
1.06.1.06.01.00.06.2.01	Kegiatan Perlindungan Sosial Korb
1.06.1.06.01.00.06.2.01.01	1. <i>Penyediaan Makanan</i>

	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Jumlah Penyediaa
1.06.1.06.01.00.06.2.01.04	3. Penanganan Khusus bagi Kelom
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kecamatan Kota /
	Keluaran : Terlaksananya Pe
	Hasil : Jumlah Peserta P
1.06.1.06.01.00.06.2.02	Kegiatan Penyelenggaraan Pember Bencana Kabupaten/Kota
1.06.1.06.01.00.06.2.02.02	1. Koordinasi, Sosialisasi dan Pelak
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kabupaten Tangg
	Keluaran : Terlaksananya Ko : Siaga Bencana
	Hasil : Jumlah Peserta K : Siaga Bencana
7.	Program Pengelolaan Taman Makar
1.06.1.06.01.00.07.2.01	Kegiatan Pemeliharaan Taman Maki
1.06.1.06.01.00.07.2.01.02	1. Pemeliharaan Taman Makam Pa
	Masukan : Jumlah Dana
	Lokasi : Kabupaten Tangg
	Keluaran : Terlaksananya Pe : Kabupaten/Kota
	Hasil : Jumlah Terlaksa : Kabupaten/Kota

FORMAT LAPORAN REALISASI AN PEMERINTAH KABU

ogram/Kegiatan/Sub Kegiatan/Jumlah ikator/Keluaran dan Hasil	Satuan	Pagu
		4a
2	3	
DAERAH		
	<i>Rp.</i>	4,309,595,054.00
WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN SOSIAL	<i>Rp.</i>	4,309,595,054.00
	<i>Rp.</i>	4,309,595,054.00
ntahan Daerah Kabupaten/Kota	<i>Rp.</i>	3,675,764,554.00
ran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<i>Rp.</i>	52,659,700.00
<i>aan Perangkat Daerah</i>		
	<i>Rp.</i>	12,590,000.00
Agung Timur		
men Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang	Buku	30
umen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang	Buku	30
<i>umen RKA-SKPD</i>		
	<i>Rp.</i>	7,971,500.00
Agung Timur		
nen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang	Eks.	10
umen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang	Eks.	10
<i>umen Perubahan RKA-SKPD</i>		
	<i>Rp.</i>	7,916,900.00
Agung Timur		
men Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Yang	Eks.	10
umen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang	Eks.	10
<i>A-SKPD</i>		
	<i>Rp.</i>	8,435,000.00
Agung Timur		
men Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Yang	Eks.	20

umen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang	Eks.	20
<i>ubahan DPA-SKPD</i>		
	Rp.	8,435,000.00
Agung Timur		
men Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Yang	Eks.	10
umen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang	Eks.	10
<i>oran Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi</i>		
	Rp.	1,767,000.00
Agung Timur		
nen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang	Eks.	10
Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Triwulan	Eks.	10
<i>ah</i>		
	Rp.	5,544,300.00
Agung Timur		
men Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Yang	Buku	10
Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Triwulan	Buku	10
erangkat Daerah	Rp.	3,194,611,359.00
ASN		
	Rp.	2,717,661,259.00
Agung Timur		
sa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis	Bulan	12
inaan Jasa Administrasi Keuangan	Bulan	12
<i>anaan Tugas ASN</i>		
	Rp.	432,480,000.00
Agung Timur		
sa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis	Bulan	12
inaan Jasa Administrasi Keuangan	Bulan	12
<i>n Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</i>		
	Rp.	42,720,000.00
Agung Timur		
sa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis	Bulan	12
inaan Jasa Administrasi Keuangan	Bulan	12

<i>oran Keuangan Akhir Tahun SKPD</i>		
	Rp.	1,750,100.00
Agung Timur		
nyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Buku	5
isunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Buku	5
ingkat Daerah	Rp.	131,320,095.00
<i>ngkapan Kantor</i>		
	Rp.	6,104,000.00
Agung Timur		
nyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Unit	3
iaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Unit	3
<i>or</i>		
	Rp.	12,250,000.00
Agung Timur		
nyediaan Bahan Logistik Kantor	Kotak	650
iaan Bahan Logistik Kantor	Kotak	650
<i> Penggandaan</i>		
	Rp.	10,007,900.00
Agung Timur		
nyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Buku	120
iaan Barang Cetak dan Penggandaan	Buku	120
	Rp.	17,972,195.00
Agung Timur		
nyediaan Bahan/Material	Bulan	12
iaan Bahan/Material	Bulan	12
<i>asi dan Konsultasi SKPD</i>		
	Rp.	84,986,000.00
amus dan Luar Daerah		
nyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Kali	200
nggaran Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kali	200
ng Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.	125,015,200.00
<i>umber Daya Air dan Listrik</i>		
	Rp.	89,780,000.00
Agung Timur		
nyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air	Bulan	12
liaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan	Bulan	12
<i>um Kantor</i>		
	Rp.	35,235,200.00

Agung Timur		
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Bulan	12
Pelayanan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Bulan	12
Sik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Rp.	172,158,200.00
<i>Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan dan Dinas Jabatan</i>		
	Rp.	44,170,000.00
Agung Timur		
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Bulan	12
Pelayanan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Bulan	12
<i>Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan atau Lapangan</i>		
	Rp.	111,733,200.00
Agung Timur		
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan	Bulan	12
Pelayanan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Operasional	Bulan	12
<i>Lain Lainnya</i>		
	Rp.	6,130,000.00
Agung Timur		
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Bulan	12
Peralatan Peralatan dan Mesin Lainnya	Bulan	12
<i>Dag Kantor dan Bangunan Lainnya</i>		
	Rp.	10,125,000.00
Agung Timur		
Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya	Unit	1
Peralatan Gedung dan Bangunan Lainnya	Unit	1
	Rp.	115,299,500.00
Si Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah	Rp.	115,299,500.00
<i>Si Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan</i>		
	Rp.	16,765,500.00
Agung Timur		
Peningkatan Kemampuan PSM	Orang	30
g Aktif	Orang	30
<i>Si Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan</i>		
	Rp.	28,210,500.00
Agung Timur		

peningkatan Kemampuan TKSK	Orang	20
ng Aktif	Orang	20
<i>si Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga</i>		
	Rp.	59,335,500.00
Agung Timur		
peningkatan Kemampuan PSKS Keluarga	Orang	126
uarga Yang Aktif	Orang	126
<i>si Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan</i>		
	Rp.	10,988,000.00
Agung Timur		
peningkatan Kemampuan PSKS Kelembagaan	Orang	20
katan Kemampuan PSKS Kelembagaan	Orang	20
a Migran Korban Tindak Kekerasan	Rp.	5,400,000.00
a Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik	Rp.	5,400,000.00
ta untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal		
<i>gara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik</i>		
<i>Kota untuk dipulangkan</i>		
	Rp.	5,400,000.00
Agung Timur		
mulangan Warga Negara Migran	Orang	20
egara Migran yang tertangani	Orang	20
	Rp.	220,516,000.00
ar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak	Rp.	92,565,000.00
erta Gelandangan Pengemis di Luar Panti		
	Rp.	47,222,000.00
Agung Timur		
ehabilitasi Sosial Dasar PMKS	Orang	700
an Permakanan	Orang	700
	Rp.	12,377,000.00
Agung Timur		
ehabilitasi Sosial Dasar PMKS	Orang	120
an Alat Bantu	Orang	120
	Rp.	32,966,000.00
Agung Timur		

Rehabilitasi Sosial Dasar PMKS	Orang	5
dan Layanan Rujukan	Orang	5
pendang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) di NAPZA di Luar Panti Sosial	Rp.	127,951,000.00
	Rp.	55,000,000.00
Agung Timur		
Pemberian Layanan Kedaruratan	LS	1
Pemberian Layanan Kedaruratan	LS	1
	Rp.	19,447,500.00
Agung Timur		
Rehabilitasi Sosial Dasar PMKS Lainnya	Orang	105
dan Permakanan	Orang	105
<i>dan Keluarga</i>		
	Rp.	3,262,500.00
Agung Timur		
Pelayanan Penelusuran Keluarga	Orang	40
Pelayanan Penelusuran Keluarga	Orang	40
<i>Pemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi</i>		
	Rp.	50,241,000.00
Agung Timur		
Kerjasama Antar Lembaga	Orang	15
Kerjasama Antar Lembaga	Orang	15
dan Sosial	Rp.	160,488,700.00
Terlantar	Rp.	160,488,700.00
skan Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	160,488,700.00
<i>akupan Daerah Kabupaten/Kota</i>		
	Rp.	160,488,700.00
Agung Timur		
Pengelolaan Data Fakir Miskin	Bulan	12
dan Data Fakir Miskin	Bulan	12
	Rp.	102,514,000.00
dan Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Rp.	45,014,000.00

	Rp.	39,514,000.00
Agung Timur		
Penyediaan Permakanan Pasca Bencana	Paket	120
an Permakanan Pasca Bencana	Paket	120
<i>kelompok Rentan</i>		
	Rp.	5,500,000.00
Agung Timur		
Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan	Orang	20
Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan	Orang	20
Kesiapsiagaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan	Rp.	57,500,000.00
<i>Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana</i>		
	Rp.	57,500,000.00
Amus		
Kordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna	Orang	57
Kordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna	Orang	57
Pelestarian Pahlawan	Rp.	29,612,300.00
Pelestarian Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Rp.	29,612,300.00
<i>Pelestarian Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota</i>		
	Rp.	29,612,300.00
Amus		
Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional	Bulan	12
Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional	Bulan	12

MATRIK II
ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH
(PATEN TANGGAMUS TAHUN ANGGARAN 2023)

Anggaran (Rp.)		Realisasi Kinerja Keuangan (%)	Target Kinerja (Keluaran & Hasil)	
Realisasi	Sisa		Rencana (%)	Realisasi (%)
4b	4c	5	6a	6b
1,351,902,826.00	2,957,692,228.00	31.37	100.00	100.00
1,351,902,826.00	2,957,692,228.00	31.37	100.00	100.00
1,351,902,826.00	2,957,692,228.00	31.37		
1,324,349,763.00	2,351,414,791.00	36.03		
8,360,500.00	44,299,200.00	15.88		
1,800,000.00	10,790,000.00	14.30		
10	20		100	33.33
10	20		100	33.33
-	7,971,500.00	-		
0	10		100	-
0	10		100	-
-	7,916,900.00	-		
0	10		100	-
0	10		100	-
-	8,435,000.00	-		
0	20		100	-

0	20		100	-
2,625,000.00	5,810,000.00	31.12		
10	0		100	100.00
10	0		100	100.00
-	1,767,000.00	-		
0	10		100	-
0	10		100	-
3,935,500.00	1,608,800.00	70.98		
10	0		100	100.00
10	0		100	100.00
1,162,569,101.00	2,032,042,258.00	36.39		
977,519,101.00	1,740,142,158.00	35.97		
6	6		100	50.00
6	6		100	50.00
171,670,000.00	260,810,000.00	39.69		
6	6		100	50.00
6	6		100	50.00
13,380,000.00	29,340,000.00	31.32		
5	7		100	41.67
5	7		100	41.67

-	1,750,100.00	-		
0	5		100	-
0	5		100	-
55,660,975.00	75,659,120.00	42.39		
1,034,000.00	5,070,000.00	16.94		
0	3		100	-
0	3		100	-
4,059,000.00	8,191,000.00	33.13		
300	350		100	46.15
300	350		100	46.15
1,713,500.00	8,294,400.00	17.12		
12	108		100	10.00
12	108		100	10.00
7,070,075.00	10,902,120.00	39.34		
6	6		100	50.00
6	6		100	50.00
41,784,400.00	43,201,600.00	49.17		
150	50		100	75.00
50	50		100	75.00
36,871,284.00	88,143,916.00	29.49		
14,013,899.00	75,766,101.00	15.61		
4	8		100	33.33
4	8		100	33.33
22,857,385.00	12,377,815.00	64.87		

4	8		100	33.33
4	8		100	33.33
60,887,903.00	111,270,297.00	35.37		
17,163,245.00	27,006,755.00	38.86		
6	6		100	50.00
6	6		100	50.00
33,924,658.00	77,808,542.00	30.36		
6	6		100	50.00
6	6		100	50.00
2,800,000.00	3,330,000.00	45.68		
-				
6	6		100	50.00
6	6		100	50.00
7,000,000.00	3,125,000.00	69.14		
0	1		100	-
0	1		100	-
-	115,299,500.00	0.00		
-	115,299,500.00	0.00		
-	16,765,500.00	-		
0	30		100	-
0	30		100	-
-	28,210,500.00	-		

0	20		100	-
0	20		100	-
-	59,335,500.00	-		
0	126		100	-
0	126		100	-
-	10,988,000.00	-		
0	20		100	-
0	20		100	-
-	5,400,000.00	0.00		
-	5,400,000.00	0.00		
-	5,400,000.00	-		
0	20		100	-
0	20		100	-
16,020,000.00	204,496,000.00	7.26		
2,020,000.00	90,545,000.00	2.18		
2,020,000.00	45,202,000.00	4.28		
100	600		100	50.00
100	600		100	50.00
-	12,377,000.00	-		
0	120		100	-
0	120		100	-
-	32,966,000.00	-		

0	5		100	-
0	5		100	-
14,000,000.00	113,951,000.00	10.94		
-	55,000,000.00	-		
0	1		100	-
0	1		100	-
-	19,447,500.00	-		
0	105		100	-
0	105		100	-
-	3,262,500.00	-		
0	40		100	-
0	40		100	-
14,000,000.00	36,241,000.00	27.87		
2	13		100	13.33
2	13		100	13.33
4,770,000.00	155,718,700.00	2.97		
4,770,000.00	155,718,700.00	2.97		
4,770,000.00	155,718,700.00	2.97		
4,770,000.00	155,718,700.00	2.97		
6	6		100	50.00
6	6		100	50.00
-	102,514,000.00	0.00		
-	45,014,000.00	0.00		

-	39,514,000.00	-		
0	120		100	-
0	120		100	-
-	5,500,000.00	-		
0	20		100	-
0	20		100	-
-	57,500,000.00	0.00		
-	57,500,000.00	-		
0	57		100	-
0	57		100	-
6,763,063.00	22,849,237.00	22.84		
6,763,063.00	22,849,237.00	22.84		
6,763,063.00	22,849,237.00	22.84		
6	6		100	-
6	6		100	-

H

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

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



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

2019

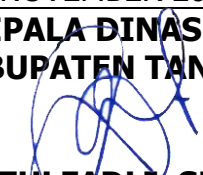
PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS

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  ZULFADLI, SE.,MM 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

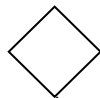
1. Apabila draft RKA yang disampaikan tidak sesuai dengan prioritas dan aturan Standar Belanja maka draft RKA akan sering dikembalikan dan menghambat jadwal selanjutnya seperti pencermatan oleh TAPD

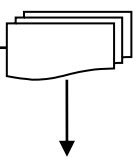
Pencatatan dan Pendataan

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

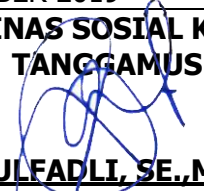


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH
(LPPD)

2019

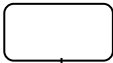
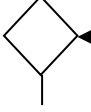
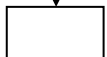
PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS

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

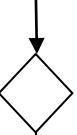
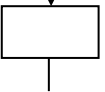
1. Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan SAKIP ini tidak berjalan lancar.

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,

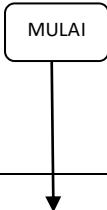
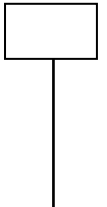
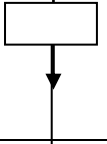
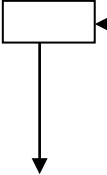
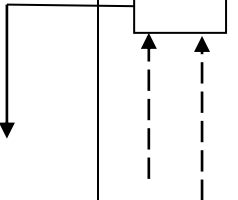
Peringatan

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