



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2022



2023

DINAS SOSIAL
KOTA PEKANBARU

Ikhtisar Eksekutif

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah serta penetapan Kinerja dan Penggunaan Anggaran.

Secara umum LKjIP merupakan bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun untuk membuat gambaran secara keseluruhan yang ingin dicapai selama kurun waktu satu tahun dan memberikan penjelasan capaian hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berpedoman pada Renstra, Tujuna dan Sasaran Program dan Kegiatan Dinas Sosial Kota Pekanbaru.

Berdasarkan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 34 ayat (1) mengamanatkan bahwa fakir miskin dan anak terlantar dipelihara oleh Negara. Dengan demikian Negara mempunyai kewajiban dalam menyelenggarakan pelayanan kesejahteraan sosial bagi fakir miskin dan anak terlantar. Oleh sebab itu, pemerintah pusat dan pemerintah daerah terus memberikan pelayanan sosial berupa rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan perlindungan sosial. Penyelenggaraan pelayanan kesejahteraan sosial tersebut diatas diatur dalam Undang- Undang Nomor 11 tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial. Undang- undang tersebut merupakan landasan dan acuan dalam melaksanakan penyelenggaraan pelayanan kesejahteraan sosial. Berdasarkan hal tersebut, maka kedudukan pembangunan kesejahteraan sosial dalam sistem pembangunan nasional menjadi sangat strategis, karena tidak hanya memberikan penekanan kewajiban penyelenggaraan kesejahteraan sosial kepada pemerintah tetapi juga kepada pemerintah daerah di propinsi dan kabupaten/kota yang didukung oleh peran serta masyarakat. Penyelenggaraan pelayanan kesejahteraan sosial di Kota Pekanbaru sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Ketertiban Sosial.

Dalam rangka mewujudkan pembangunan jangka panjang sebagaimana tercantum di dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Pekanbaru 2005-2025, Visi Kota Pekanbaru adalah **"Terwujudnya Kota Pekanbaru sebagai Pusat Perdagangan dan Jasa, Pendidikan, serta Pusat Kebudayaan Melayu, Menuju Masyarakat Sejahtera yang Berlandaskan Iman dan Taqwa"** telah membangkitkan impian besar masyarakat untuk hidup sejahtera, aman, tentram dan damai Era Globalisasi kedepan.

Berdasarkan Visi dan Misi Daerah Kota Pekanbaru, maka untuk periode 2017 – 2022, ditetapkan Visi Pembangunan Kota Pekanbaru adalah :

“TERWUJUDNYA PEKANBARU SEBAGAI KOTA SMART CITY YANG MADANI”

Dalam Misi Walikota Pekanbaru Periode 2017-2022 terdapat 5 (lima) misi, Dinas Sosial Kota Pekanbaru yang melaksanakan urusan bidang sosial termasuk kedalam Misi 4 yaitu :

“Mewujudkan Pembangunan Ekonomi Berbasis Ekonomi Kerakyatan dan Ekonomi Padat Modal, pada Tiga Sektor Unggulanya itu Jasa, Perdagangan dan Industri (olahan dan MICE)”

Misi ini dilaksanakan dalam rangka mewujudkan Kota Pekanbaru sebagai Kota Smart City yang Madani Untuk mewujudkan impian masyarakat agar hidup sejahtera, aman, tentram, Damai. Rencana Strategis Dinas Sosial Kota Pekanbaru adalah mengakomodir terhadap tuntutan untuk memberikan pelayanan prima dalam Bidang Kesejahteraan Sosial.

BAB I PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM DINAS SOSIAL KOTA PEKANBARU

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah serta Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pada hakekatnya peraturan perundang-undangan tersebut merupakan perubahan yang sangat mendasar terhadap sistem administrasi dan organisasi pemerintahan daerah. Perubahan tersebut merupakan suatu langkah maju menuju terciptanya Indonesia baru di era yang akan datang dengan meletakkan dasar-dasar good governance, performance accountability dan public service oriented dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Terselenggaranya good governance merupakan persyaratan utama dalam mewujudkan pemerintahan yang aspiratif, mengutamakan kepentingan rakyat banyak dan berkeadilan. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate agar pendayagunaan aparatur pemerintah dan pembangunan dapat berjalan secara berdaya guna, berhasil guna, bersih, bertanggungjawab serta bebas dari KKN. Salah satu azas penyelenggaraan pemerintahan adalah akuntabilitas. Akuntabilitas didefinisikan sebagai perwujudan kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau wewenang untuk meminta keterangan atas pertanggungjawaban.

Sebagai media pertanggungjawaban keberhasilan dan kegagalan melaksanakan misi organisasi, Dinas Sosial Kota Pekanbaru menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 dalam upaya mewujudkan Good Governance.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Sosial Kota Pekanbaru Tahun 2022 mengacu pada :

1. Undang-Undang Dasar 1945, Pasal 27, 28B, 33, dan 34;

2. Undang-Undang RI No. 22 Tahun 1954 tentang Undian;
3. Undang-Undang RI No. 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang;
4. Undang-Undang RI No. 5 PRPS Tahun 1964 tentang Pemberian Penghargaan/ Tunjangan Kepada Perintis Pergerakan Kebangsaan/ Kemerdekaan;
5. Undang-Undang RI No. 33 PRPS Tahun 1964 tentang Penetapan Penghargaan dan Pembinaan Terhadap Pahlawan;
6. Undang-Undang RI No. 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak;
7. Undang-Undang RI No. 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Perempuan;
8. Undang-Undang RI No. 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan;
9. Undang-Undang RI No. 10 Tahun 1992 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera;
10. Undang RI No. 3 Tahun 1997 tentang Pengadilan Anak;
11. Undang-Undang RI No. 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat;
12. Undang-Undang RI No. 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika;
13. Undang RI No. 22 Tahun 1997 tentang Narkotika;
14. Undang-Undang RI No. 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia;
15. Undang-Undang RI No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN;
16. Undang-Undang RI No. 39 Tahun 1999 tentang Hak Azasi Manusia (HAM)
17. Undang-Undang RI No. 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
18. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (KPK);
19. Undang-Undang RI No. 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Tindak Kekerasan Dalam Rumah Tangga;
20. Undang-Undang RI No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah);
21. Undang-Undang RI No. 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-undang No. 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;
22. Undang-Undang RI No. 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional;



23. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
24. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
25. Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan;
26. Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 1980 tentang Penanggulangan Gelandangan dan Pengemis;
27. Peraturan Pemerintah No. 42 Tahun 1981 tentang Pelayanan Kesejahteraan Fakir Miskin;
28. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 1988 tentang Usaha Kesejahteraan Anak Bagi Anak Yang Mempunyai Masalah;
29. Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat;
30. Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
31. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
32. PP No. 2 Tahun 2018 dan Permendagri No. 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal
33. Instruksi Presiden No. 20 Tahun 1998 tentang Penertiban Sumber Dana Yayasan;
34. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
35. Keppres RI No. 40 Tahun 1983 tentang Koordinasi Penanggulangan Gelandangan dan Pengemis;
36. Keppres RI No. 83 Tahun 1999 tentang Lembaga Koordinasi Pengendalian dan Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat;
37. Keppres RI No. 11 Tahun 1999 tentang Pembinaan Kesejahteraan Sosial Komunitas Adat Terpencil;
38. Keppres RI No. 3 Tahun 2001 tentang Badan Koordinasi Nasional Penanggulangan Bencana dan Penanganan Pengungsi;

39. Keppres RI No. 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
40. Keppres RI No. 34 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden No. 124 Tahun 2001 tentang Komite Penanggulangan Kemiskinan;
41. Keppres RI No. 88 Tahun 2002 tentang Rencana Aksi Nasional Penghapusan Perdagangan (*Trafficking*) Perempuan dan Anak;
42. Keppres RI No. 43 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia;
43. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM Bidang Sosial
44. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru No 12 Tahun 2008 tentang Ketertiban Sosial;
45. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru No 9 Tahun 2016 tentang pembentukan susunan organisasi, kedudukan dan tugas pokok dinas-dinas dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
46. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 06 Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pekanbaru Tahun 2017-2022 ;
47. Peraturan Walikota Pekanbaru No 97 Tahun 2016 tentang pembentukan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial Kota Pekanbaru.

Dinas Sosial Kota Pekanbaru Tipe B menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang sosial adapun ruang lingkup dalam penyelenggaraan bidang sosial adalah :

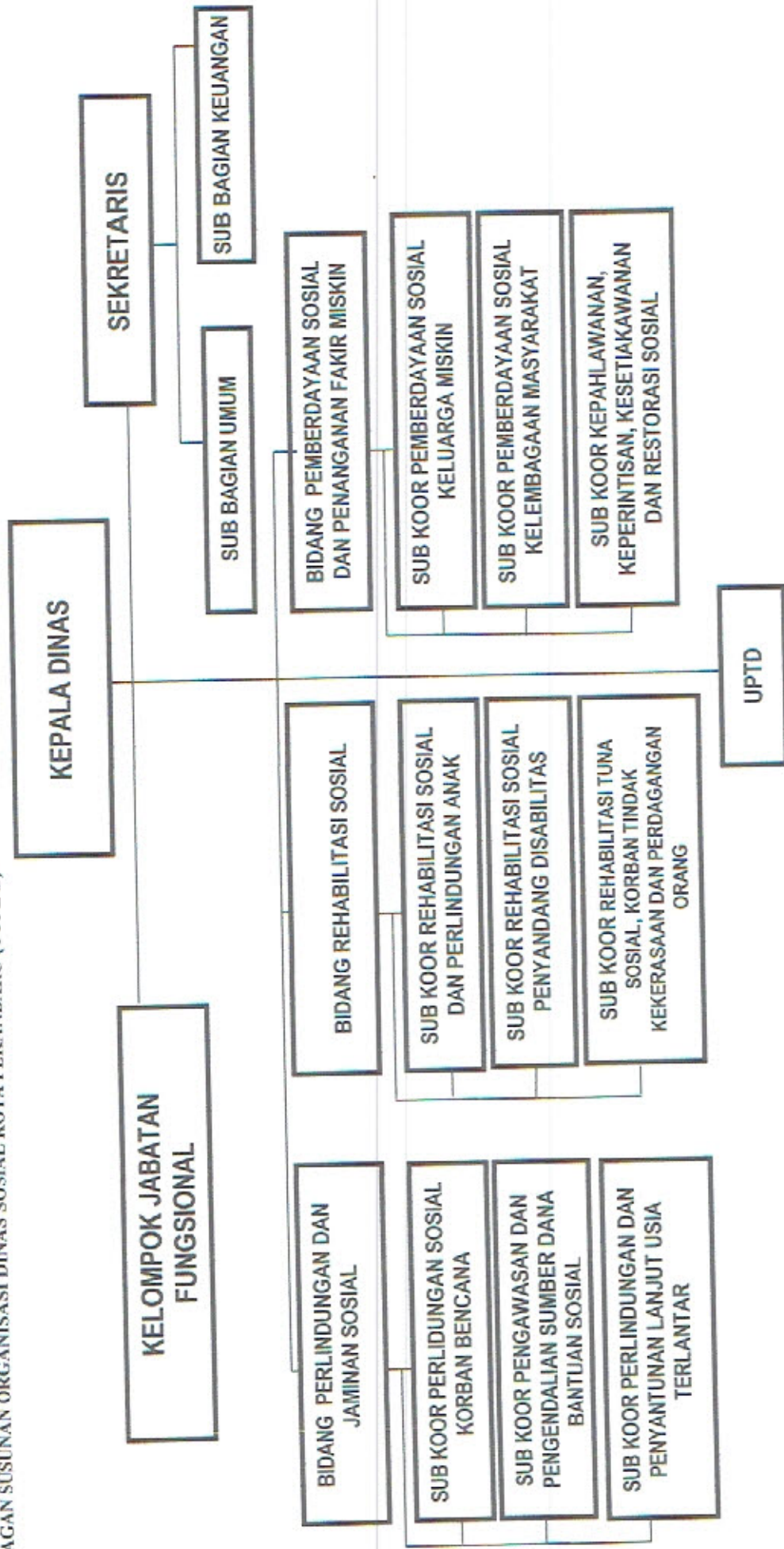
- a. Penyelenggaraan Sosial Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
Penyusunan, rencana dan Program, Pembinaan, Pemberian Perlindungan sosial, bantuan Jaminan sosial dan Advokasi Sosial serta Pengendalian dan pengawasan dan Pengumpulan Dana Sosial
- b. Penyelenggaraan Sosial Bidang Rehabilitasi Sosial
Mengkoordinasikan, Membina dan merumuskan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan bidang rehabilitasi sosial bagi Lanjut Usia Terlantar, Disabilitas, Anak Terlantar, anak bermasalah dengan hukum, korban tindak kekerasan, anak jalanan,
- c. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pembinaan dan perumusan bimbingan teknis dan pengendalian program pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, pengkoordinasian inventarisasi data PMKS dan PSKS dibidang tugasnya

Dinas Sosial Kota Pekanbaru dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru terdiri dari

1. Kepala Dinas.
2. Sekretaris.
 - a. Sub Bagian Umum.
 - b. Sub Bagian Keuangan.
3. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.
 - a. Seksi Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.
 - b. Seksi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin.
 - c. Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat.
4. Bidang Rehabilitasi Sosial.
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Anak.
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.
 - c. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, KTK dan Perdagangan Orang.
5. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
 - a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana.
 - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Dana Bantuan Sosial.
 - c. Seksi Perlindungan dan Penyantunan Lanjut Usia Terlantar.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS SOSIAL KOTA PEKANBARU (TYPE B)



B. TUGAS DAN FUNGSI DINAS SOSIAL KOTA PEKANBARU

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru dan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 97 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Pekanbaru, tugas pokok Dinas Sosial Pekanbaru adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan pelaksanaan pembinaan kewenangan dibidang Kesejahteraan Sosial yang ditetapkan oleh Walikota Pekanbaru.
- b. Penyusunan pelaksanaan rencana program dibidang pembinaan teknis Kesejahteraan Sosial di Kota Pekanbaru.
- c. Melakukan pengelolaan, penyelenggaraan dan penyuluhan Usaha Kesejahteraan Sosial di Kota Pekanbaru.
- d. Pelaksanaan pembinaan, pelatihan keterampilan dan pemberian bantuan kepada klien untuk usaha kesejahteraan sosial.
- e. Melakukan pengawasan, pengendalian dan pemantauan kepada kelayan yang telah dilatih dan diberi bantuan.
- f. Pengelolaan dan Pengolahan serta pengumpulan data dan informasi serta evaluasi kegiatan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS).
- g. Pelaksanaan Koordinasi antar instansi terkait, lembaga-lembaga dan organisasi masyarakat yang menyelenggarakan kegiatan Usaha Kesejahteraan Sosial (UKS).
- h. Pengelolaan administrasi umum, meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan.
- i. Pengelolaan Kegiatan Usaha Kesejahteraan Sosial (UKS) Melalui Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), Pengurus Karang Taruna dan lembaga sosial Masyarakat di kelurahan/desa.

Berikut adalah rincian tugas dan fungsi dari bidang/bagian pada struktur organisasi Dinas Sosial, **Sekretaris** mempunyai tugas :

- Memimpin, menyelenggarakan kegiatan administrasi kepegawaian, umum, perlengkapan, keuangan dan penyusunan program dinas;
- Menyusun rencana kerja dan membuat laporan tahunan;
- Mengkoordinasi, membina dan merumuskan program kerja tahunan dilingkungan dinas;
- Mewakili Kepala Dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada ditempat;
- Mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan sub bagian – sub bagian;
- Mengkoordinasikan, mengarahkan, membina dan merumuskan pedoman dan petunjuk administrasi keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, umum dan rumah tangga dilingkungan dinas;
- Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan;
- Mengkoordinasikan, membina, merumuskan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggung jawaban dinas;
- Mengkoordinasikan, membina pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor;
- Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
- Mengevaluasi tugas Sekretariat berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;
- Melaporkan pelaksanaan tugas Sekretariat kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
- Memfasilitasi dan asistensi tugas Sekretariat dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
- Mengevaluasi tugas Sekretariat berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyelenggarakan fungsi :

- Penyusunan program kerja dinas;
- Penyelenggaraan pelayanan administrasi, keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, umum dan rumah tangga;
- Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi dinas;
- Pengkoordinasian rapat dinas dan keprotokolan;
- Pengkoordinasian laporan tahunan;
- Pengkoordinasian kebersihan, keindahan, ketertiban dan aset dinas;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan;

Sub Bagian Umum mempunyai rincian tugas :

- Merumuskan dan melaksanakan pengelolaan dan pembinaan pegawai, tata usaha, umum, rumah tangga dan perlengkapan serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;
- Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan;
- Merumuskan dan melaksanakan kegiatan penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, umum/ tata usaha dan perlengkapan;
- Merumuskan dan melaksanakan kegiatan dokumentasi serta pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, umum dan perlengkapan;
- Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, pembinaan aparatur (BINAP) serta peningkatan kualitas pegawai;
- Merumuskan dan melaksanakan pelayanan administrasi, inventaris kantor dan dokumentasi kegiatan kantor;
- Melaksanakan urusan keprotokolan , koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat;

- Melaksanakan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara, dan rapat-rapat dinas;
- Merumuskan dan melaksanakan urusan rumah tangga dinas, urusan dalam, akomodasi dan perjalanan dinas,
- Merumuskan dan melaksanakan kegiatan penyusunan kebutuhan dan materiil bagi unit kerja dilingkungan dinas;
- Merumuskan dan melaksanakan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana bagi unit kerja dilingkungan dinas;
- Menyusun tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksaan fungsional dan pengawasan lainnya;
- Merumuskan dan mengkoordinasikan kegiatan kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan dilingkungan kantor;
- Melaksanakan penyusunan perencanaan dan data pegawai serta formasi pegawai, mutasi pegawai, latihan pegawai, ujian dinas, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, Buku Induk Pegawai, menyusun DUK dan registrasi ANS dilingkungan dinas;
- Merumuskan dan melakukan pengelolaan data pegawai serta pengarsipan SKP ASN;
- Merumuskan dan menyusun petunjuk teknis bidang pembinaan, peningkatan kinerja, disiplin dan kesejahteraan pegawai;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- Perumusan dan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;
- Pelaksanaan kegiatan, penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi Sub Bagian Umum;
- Pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat;

- Pelaksanaan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas;
- Pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas;
- Pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah;
- Pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana;
- Pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
- Pelaksanaan pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD);
- Perumusan dan pengkoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan Dinas;
- Pengolahan data pegawai, formasi pegawai, mutasi pegawai, latihan pegawai, ujian dinas, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan Dinas;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- Mengkoordinasikan usulan setiap bidang dan pengelolaan data serta informasi tentang dinas;
- Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan;
- Mengumpulkan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana dinas;
- Merumuskan dan melaksanakan pengendalian dan pelaporan;
- Merumuskan dan melaksanakan dan menghimpun petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program;
- Merumuskan Renstra, Renja dan program pembangunan tiap tahunnya di lingkungan dinas;
- Merumuskan dan mengkoordinasikan pembinaan bidang keuangan;

- Merencanakan program kerja meliputi koordinasi , pembinaan bidang keuangan dinas berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Melakukan verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- Melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
- Melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
- Melaksanakan akuntansi dinas;
- Menyiapkan laporan keuangan dinas;
- Merencanakan program kerja pengelolaan dana perjalanan dinas;
- Merencanakan program kerja pengelolaan operasional rumah tangga dinas;
- Memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilingkungan dinas;
- Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar diproses lebih lanjut;
- Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis;
- Mengevaluasi tugas pembinaan bidang keuangan dinas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;
- Melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan bidang keuangan dinas kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan **fungsi** :

- Penyusunan Program kerja;
- Pengumpulan data dan informasi;
- Pengendalian dan Pelaporan;

- Pengumpulan petunjuk teknis;
- Perumusan rencana kerja;
- Penyusunan tindak lanjut laporan pelayanan;
- Perencanaan program kerja bagian Penyusunan program dan keuangan
- Penyiapan Surat Perintah Membayar;
- Pelaksanaan Akutansi dinas;
- Pembagian tugas kepada bawahan;
- Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- Pembuatan konsep pedoman dan petunjuk teknis;
- Pengevaluasian tugas;
- Pelaporan pelaksanaan Tugas;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan;

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas :

- Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program perlindungan sosial, bantuan, jaminan sosial dan advokasi sosial;
- Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pembinaan, pemberian bantuan perlindungan sosial terhadap korban bencana alam, bencana sosial dan kerusuhan massa;
- Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengendalian dan pengawasan pengumpulan dana bantuan sosial;
- Mengkoordinasi, membina dan merumuskan kegiatan Perlindungan dan Penyantunan Lanjut Usia Terlantar.
- Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan kerjasama dengan unit kerja lain dan instansi terkait sesuai dengan bidang tugas;
- Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan laporan, hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugas;
- Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pemberian petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas lain atas petunjuk pimpinan.
- Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas Bidang;

- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan **fungsi** :

- Penyusunan rencana dan program perlindungan sosial, bantuan dan jaminan sosial, dan advokasi sosial;
- Pembinaan, pemberian perlindungan sosial, bantuan dan jaminan sosial;
- Pembinaan, pemberian perlindungan dan Penyantunan terhadap Lanjut Usia Terlantar;
- Pengendalian, pengawasan dan pengumpulan Dana Sosial;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain;

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana mempunyai **tugas** :

- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan ditempat kerja agar mudah diambil dan digunakan;
- Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang guna menyusun kebijakan, program dan prosedur kerja, petunjuk teknis, pencatatan hasil kerja dan laporan dibidang tugasnya;
- Merumuskan dan melaksanakan pemberian bantuan perlindungan terhadap korban bencana, penyiapan dapur umum dan pembinaan terhadap korban bencana, pemulangan pengungsi, korban bencana, orang terlantar atau terdampar di daerah.
- Merumuskan dan melaksanakan pembinaan, pemberian bantuan dan perlindungan sosial terhadap korban kerusakan massa dan hak azasi manusia.
- Merumuskan dan melaksanakan penyuluhan dan bimbingan di lokasi bencana;
- Merumuskan dan melaksanakan pengusulan perbaikan rumah/ sarana dan prasarana atau pun pemindahan penduduk dari lokasi bencana;
- Merumuskan dan melaksanakan penghimpunan data korban bencana dan identifikasi situasi dan kondisi;

- Merumuskan dan melaksanakan perlindungan, pemberian bantuan dan *rehabilitasi psikososial korban bencana;*
- Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang telah dilaksanakan, sudah sesuai/ belum dengan rencana kerja dan tolok ukur keberhasilan tugas yang telah dibuat;
- Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya;
- Merumuskan dan melaksanakan pengusulan perbaikan rumah/ sarana dan prasarana atau pun pemindahan penduduk dari lokasi bencana;
- Merumuskan dan melaksanakan penghimpunan data korban bencana dan identifikasi situasi dan kondisi;
- Merumuskan dan meaksanakan bimbingan/ pelatihan penanggulangan korban bencana dan melaksanakan sosialisasi bantuan dan perlindungan sosial.
- Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan dibidang tugasnya;
- Merumuskan dan melaksakana pembuatan laporan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil dalam pemecahan masalah.
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan **fungsi** :

- Penyusunan program kerja;
- Pemberian bantuan, penyiapan dapur umum dan pembinaan terhadap korban bencana;
- Penyuluhan dan bimbingan sosial di lokasi bencana;
- Pengusulan perbaikan rumah/ sarana dan prasarana ataupun pemindahan penduduk dari lokasi bencana;
- Penghimpunan data korban bencana dan identifikasi situasi dan kondisi;
- Perlindungan, pemberian bantuan dan rehabilitasi sosial korban bencana di daerah;
- Pelaksanaan tugas lain;

- Merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan pengiriman kesejahteraan Lanjut Usia Terlantar ke panti sosial,
- Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah-langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Perlindungan dan Penyantunan Lanjut Usia dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan **fungsi** :

- Penyusunan program kerja;
- Pendataan terhadap Lanjut Usia Terlantar.
- Pembinaan dan penyantunan Lanjut Usia Terlantar
- Pengiriman Lanjut usia terlantar ke Panti Sosial.
- Pengawasan dan pembinaan kegiatan jaminan sosial Lanjut Usia Terlantar.
- Pelaksanaan tugas-tugas lainnya.

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai **tugas** :

- Mengkoordinasi, membina dan merumus penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang rehabilitasi sosial;
- Mengkoordinasi, membina dan merumuskan pelaksanaan pembinaan lanjut, pelaksanaan pembinaan lanjut, pelayanan sosial bagi lanjut usia terlantar, pemberdayaan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas, pelayanan perlindungan dan rehabilitasi sosial anak terlantar, anak bermasalah dengan hukum, anak dengan Kedisabilitas, anak korban tindak kekerasan/ diperlakukan salah, anak jalanan, balita terlantar, eks korban napza, bekas hukuman dan tuna sosial, kaum minoritas, eks penyandang psikotik;
- Mengkoordinasi, membina, merumuskan dan menyusun laporan, hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugas;
- Mengkoordinasi, membina, merumuskan dan menyusun laporan, hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugas;
- Mengkoordinasi, membina dan merumuskan serta memberi petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan;

- Mengkoordinasi, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas lain atas petunjuk pimpinan;
- Mengkoordinasi, menyusun dan merumuskan rencana kegiatan Bidang;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan **fungsi** :

- Penyusunan program kerja
- Pembinaan dan perumusan bimbingan teknis dan bimbingan lanjut serta pelayanan Rehabilitasi sosial;
- Pengkoordinasian inventarisasi data Penyandang Masalah kesejahteraan Sosial (PMKS);
- Pelaksanaan tugas-tugas lain;

Seksi Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Anak mempunyai **tugas** :

- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dan merinci jumlah peralatan kerja yang diperlukan di tempat kerja;
- Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- Merumuskan dan melaksanakan pendataan terhadap anak.
- Merumuskan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan, sudah sesuai/belum dengan rencana kerja dan tolok ukur keberhasilan yang telah dibuat;
- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh kepala bidang guna menyusun kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis perlindungan dan rehabilitasi sosial anak bermasalah dengan hukum, anak korban tindak kekerasan/ diperlakukan salah, anak jalanan, anak terlantar, balita terlantar, anak berkebutuhan khusus (Selain Anak disabilitas),
- Merumuskan dan melaksanakan peningkatan perlindungan dan pelayanan rehabilitasi sosial anak terlantar, bayi terlantar, anak jalanan baik melalui pelayanan dalam panti maupun luar panti;
- Merumuskan dan memperluas jangkauan pelayanan dan perlindungan sosial bayi/anak melalui pengangkatan anak (adopsi);

- Merumuskan dan melaksanakan peningkatan pelayanan kesejahteraan anak baik dalam panti maupun dalam panti dengan memberikan bantuan belajar dan pendekatan gizi;
- Merumuskan dan melaksanakan pembinaan kesejahteraan anak termasuk balita melalui panti sosial, kelompok bermain dan penitipan anak.
- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan rekomendasi pengangkatan anak (adopsi);
- Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha ke arah yang dapat mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan yang ada di bidang tugasnya;
- Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya;
- Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan kebijaksanaan yang diambil dalam pemecahan masalah;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Seksi Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan **fungsi** :

- Penyusunan program kerja;
- Penginventarisasi, identifikasi data anak
- Pencegahan, rehabilitasi sosial dan pembinaan kepada anak ;
- Pembinaan, bimbingan dan konsultasi teknis;
- Pelayanan umum;
- Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lainnya;
- Pengevaluasian dan pelaporan secara berkala;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain.

Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai **tugas** :

- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan di tempat kerja agar mudah diambil dan digunakan;

- Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang dilaksanakan;
- Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan, sudah sesuai/belum dengan rencana kerja dan tolok ukur keberhasilan tugas yang telah dibuat;
- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang guna penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, petunjuk teknis, pencatatan hasil kerja dan laporan di bidang tugasnya;
- Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi, identifikasi data penyandang disabilitas;
- Merumuskan dan melaksanakan rehabilitasi sosial dan pemberdayaan penyandang disabilitas;
- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan pembinaan, bimbingan dan konsultasi teknis terhadap penyandang disabilitas;
- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan pembinaan lanjut dan pelayanan sosial bagi penyandang disabilitas;
- Merumuskan dan mengirimkan penyandang disabilitas ke pusat rehabilitasi sosial/panti sesuai dengan kedisabilitasannya;
- Merumuskan dan melaksanakan pemberian alat bantu penyandang disabilitas sesuai dengan kedisabilitasannya;
- Merumuskan dan melaksanakan peningkatan Pelayanan pada sarana Loka Bina Karya (LBK);
- Merumuskan dan melaksanakan pembinaan kelompok usaha bersama penyandang disabilitas;
- Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, pembinaan dan pemberdayaan terhadap semua upaya kegiatan yang dilaksanakan di bidang tugasnya;
- Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil dalam pemecahan masalah;

- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 menyelenggarakan fungsi :

- Penyusunan program kerja;
- Penginventarisasian, identifikasi data penyandang disabilitas;
- Pemberdayaan penyandang disabilitas;
- Pembinaan, bimbingan dan konsultasi teknis terhadap penyandang disabilitas;
- Pelayanan sosial bagi penyandang disabilitas;
- Peningkatan Pelayanan Loka Bina Karya (LBK);
- Pembinaan kelompok usaha bersama penyandang disabilitas;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain;

Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Tindak Kekerasan dan Perdagangan Orang mempunyai tugas :

- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan di tempat kerja agar mudah diambil dan digunakan;
- Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan, sudah sesuai/belum dengan rencana kerja tolok ukur keberhasilan tugas yang telah dibuat;
- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang guna menyusun kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, petunjuk teknis, pencatatan hasil kerja dan laporan di bidang tugasnya;
- Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan data penyandang tuna sosial (eks WTS, Gelandangan dan Pengemis, gelandangan psikotik, bekas Napi, kaum minoritas); Korban Tindak Kekerasan, Pekerja Migran dan Perdagangan Orang
- Merumuskan dan melaksanakan pencegahan, penertiban bekerjasama dengan pihak terkait dan melaksanakan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial (eks WTS, Gelandangan dan Pengemis, gelandangan psikotik,

- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, konsultasi teknis dan rehabilitasi sosial penyandang tuna sosial (eks WTS, Gelandangan dan Pengemis, gelandangan psikotik, bekas Napi, kaum minoritas); Korban Tindak Kekerasan, Pekerja Migran dan Perdagangan Orang
- Merumuskan dan melaksanakan pembinaan lanjut dan pelayanan perlindungan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial, korban tindak kekerasan, pekerja migran dan perdagangan orang serta ODHA.
- Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan, sudah sesuai/belum dengan rencana kerja dan tolok ukur keberhasilan yang telah dibuat;
- Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha ke arah yang dapat mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya;
- Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan yang dilaksanakan di bidang tugasnya;
- Merumuskan dan melaksanakan pembuatan laporan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil dalam pemecahan masalah;

Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Tindak Kekerasan dan Perdagangan Orang dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- Penyusunan program kerja;
- Penginventarisasian, identifikasi dan data penyandang tuna sosial, korban tindak kekerasan, pekerja migran dan perdagangan orang
- Pencegahan dan penertiban;
- Pemberian bantuan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial dan psikososial
- Pelaksanaan tugas-tugas lain;

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas :

- Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pembinaan dan pengendalian serta pelayanan kesejahteraan sosial keluarga miskin, lembaga-lembaga sosial, dan pemberian penghargaan, bantuan dan perlindungan sosial kepada keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan.
- Mengkoordinasi, membina dan merumuskan penyebar luasan nilai-nilai kepahlawanan, dan restorasi sosial

- Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan bimbingan teknis dan pengendalian program pelayanan sosial dan pemberdayaan sosial;
- Mengkoordinasi, membina dan merumuskan inventarisasi data penyanggah masalah kesejahteraan sosial (PMKS) dan potensi sumber kesejahteraan sosial (PSKS) di bidang tugasnya;
- Mengkoordinasi, membina, merumuskan penyiapan dan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan kegiatan penyuluhan, bimbingan sosial dan pengembangan swadaya masyarakat di bidang kesejahteraan sosial;
- Mengkoordinasikan, membina, merumuskan kerjasama dengan unit kerja lain serta instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
- Mengkoordinasikan, membina, menyusun laporan dan hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugasnya;
- Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas lain atas petunjuk pimpinan;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 menyelenggarakan **fungsi** :

- Penyusunan program kerja;
- Pembinaan dan perumusan bimbingan teknis dan pengendalian program pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- Pengkoordinasian inventarisasi data penyanggah masalah kesejahteraan sosial (PMKS) dan potensi sumber kesejahteraan sosial (PSKS) di bidang tugasnya;
- Pengkoordinasian dan perumusan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan restorasi sosial.
- Pengumpulan bahan kegiatan penyuluhan;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain;

Seksi Pemberdayaan Sosial keluarga Miskin mempunyai **tugas** :

- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja, jenis dan jumlah peralatan kerja yang dibutuhkan;
- Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja kegiatan yang akan dilaksanakan secara rinci serta membuat tolok ukur keberhasilan tugas;

- Merumuskan, memonitor, mengevaluasi pelaksanaan tugas, untuk mengetahui hasil-hasil yang telah dicapai;
- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang guna penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan di bidang tugasnya;
- Merumuskan dan melaksanakan pendataan, penyuluhan dan bimbingan sosial bagi keluarga miskin serta lokasi daerah kumuh fakir miskin;
- Merumuskan dan melaksanakan peningkatan kemampuan petugas lapangan;
- Merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan peningkatan kesejahteraan sosial keluarga miskin melalui bimbingan keterampilan, bantuan modal usaha dan modal kerja dalam rangka peningkatan pendapatan keluarga miskin;
- Merumuskan dan melaksanakan kegiatan bimbingan sosial dan bantuan usaha ekonomis produktif bagi keluarga rentan.
- Merumuskan dan melaksanakan pembinaan, pemberian bantuan usaha ekonomi produktif dan bantuan pengembangan usaha keluarga binaan sosial serta merehabilitasi sosial daerah kumuh keluarga miskin;
- Merumuskan dan melaksanakan pembinaan terhadap Kelompok Usaha Bersama (KUBE)
- Merumuskan dan melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan Program Bantuan Keluarga Miskin;
- Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya;
- Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan meliputi masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Seksi Pemberdayaan Sosial keluarga Miskin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam menyelenggarakan **fungsi** :

- Penyusunan program kerja;
- Pendataan, penyuluhan dan bimbingan sosial bagi keluarga miskin;

- Pemberian bantuan usaha ekonomi produktif dan bantuan pengembangan usaha keluarga binaan sosial;
- Pengendalian, Pengawasan dan pembinaan terhadap kegiatan Kelompok Usaha Bersama (KUBE)
- Pengendalian, Pengawasan dan pembinaan terhadap kegiatan Program Bantuan Keluarga Miskin;
- Pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya;

Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas:

- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja, jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan;
- Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja kegiatan yang dilaksanakan secara rinci, serta membuat tolok ukur keberhasilan tugas;
- Merumuskan, memonitor, mengevaluasi pelaksanaan tugas, untuk mengetahui hasil-hasil yang dicapai;
- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan di bidang tugasnya;
- Merumuskan dan melaksanakan pendataan terhadap orsos/LSM/Yayasan, Panti Sosial, Karang Taruna, Kelompok Bermain dan Taman Penitipan Anak serta penyusunan profil, pendataan kebutuhan komunikasi dan informasi edukasi pembangunan kesejahteraan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) maupun masyarakat pada umumnya;
- Merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan pemantapan organisasi/lembaga sosial berserta pengurusnya;
- Merumuskan dan melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana organisasi/lembaga sosial, pembinaan peran kelembagaan sosial masyarakat dan dunia usaha, peningkatan partisipasi sosial masyarakat serta pelayanan jaminan kesejahteraan sosial dan penyuluhan sosial;
- Merumuskan dan melaksanakan pemberian izin operasional orsos/LSM/Yayasan, Panti Sosial, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak.

- Merumuskan dan melaksanakan pemberian izin operasional sosial dan forum komunikasi dan konsultasi, penyediaan perangkat, petugas analisis, programmer dan operator;
- Merumuskan dan melaksanakan pengembangan kerjasama dan petunjuk teknis pengembangan organisasi sosial/lembaga penyanggah dana dan dunia usaha;
- Merumuskan dan melaksanakan penyempurnaan pola, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan organisasi/lembaga sosial khususnya pengembangan partisipasi sosial masyarakat;
- Merumuskan dan melaksanakan peningkatan penyuluhan sosial kepada masyarakat terutama generasi muda;
- Merumuskan dan melaksanakan peningkatan bimbingan, pendidikan dan pelatihan keterampilan pengurus Karang Taruna, orsos / Lembaga Sosial, Panti Sosial, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak dalam bidang manajemen, usaha kesejahteraan sosial, kewirausahaan dan keterampilan.
- Merumuskan dan melaksanakan pengembangan forum-forum komunikasi;
- Merumuskan dan melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan, pembinaan terhadap Orsos/LSM/Yayasan, Panti Sosial, Kelompok Bermain dan Taman Penitipan Anak di bidang usaha kesejahteraan sosial;
- Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan dan pengumpulan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah di bidang tugasnya;
- Merumuskan dan melaksanakan rekrutmen, pendidikan, pembinaan sumber daya manusia sebagai petugas penyuluh dan pembimbing sosial;
- Merumuskan dan melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana penyuluhan dan bimbingan sosial;
- Merumuskan dan melaksanakan penyempurnaan pola dan materi penyuluhan dan bimbingan sosial bekerjasama dengan berbagai lembaga ilmiah, organisasi sosial, LSM dan badan internasional;
- Merumuskan dan melaksanakan pembinaan teknis, bimbingan umum, bimbingan sosial, pengenalan masalah, teknis pengembangan serta peningkatan fungsi sosial wanita;

- Merumuskan dan melaksanakan pembinaan serta pengembangan pekerja sosial masyarakat serta pemutakhiran data kuantitatif dan kualitatif Pekerja Sosial Masyarakat (PSM);
- Merumuskan dan melaksanakan pemantapan sarana pembinaan pekerja sosial masyarakat (PSM);
- Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah-langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan **fungsi** :

- Penyusunan program kerja;
- Pendataan terhadap orsos/LSM/Yayasan, Panti Sosial, Karang Taruna, Kelompok Bermain dan Taman Penitipan Anak;
- Penyusunan profil, pendataan kebutuhan komunikasi dan informasi edukasi (KIE);
- Pemberian izin operasional orsos/LSM/Yayasan, Panti Sosial, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak;
- Pengembangan sistem organisasi sosial;
- Peningkatan penyuluhan sosial kepada masyarakat;
- Pengembangan forum-forum komunikasi;
- Pembinaan, pengendalian dan pengawasan, pembinaan terhadap Orsos;
- Penyuluhan dan bimbingan sosial;
- Pembinaan fungsi sosial wanita;
- Pemutakhiran data kuantitatif dan kualitatif Pekerja Sosial Masyarakat (PSM);
- Pembinaan pekerja sosial masyarakat;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain.

Seksi Pemberdayaan Sosial Kepahlawanan, Keberintisan dan Restorasi Sosial mempunyai **tugas** :

- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan atau peralatan kerja dengan cara merinci jenis, jumlah peralatan kerja yang diperlukan di tempat kerja yang mudah diambil dan digunakan;
- Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang telah dilaksanakan sudah sesuai atau belum dengan rencana kerja dan tolok ukur keberhasilan yang telah dibuat;
- Merumuskan dan melaksanakan pemberian penghargaan, bantuan dan perlindungan sosial kepada keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan;
- Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha ke arah yang dapat mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugas;
- Merumuskan dan melaksanakan bimbingan, menyebarluaskan nilai-nilai kepahlawanan, peningkatan upaya pelestarian, pengembangan, penghayatan serta mengamalkan nilai-nilai kepahlawanan;
- Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha ke arah yang dapat mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya;
- Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil dalam pemecahan masalah;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Seksi Pemberdayaan Sosial Kepahlawanan, Keberintisan dan Restorasi Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 menyelenggarakan fungsi :

- Penyusunan program kerja;
- Pemberian penghargaan, bantuan dan perlindungan sosial kepada keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan;
- Penghimpunan dan sistemisasi data;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain.

Berjalannya organisasi Dinas Sosial Kota Pekanbaru di tentukan oleh kualitas maupun kuantitas Sumber Daya Aparatur . Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Kota Pekanbaru di dukung oleh 35 Pegawai dengan profil dapat dilihat pada tabel 1.1 sebagai berikut :

Tabel 1.1

**Data Pegawai Dinas Sosial Kota Pekanbaru
berdasarkan Golongan**

Jenis Kelamin	Golongan				Jumlah
	IV	III	II	I	
Laki-laki	3	5	4	1	13
Perempuan	4	18	0	0	22
Total	7	23	4	1	35

Sedangkan kondisi pegawai Dinas Sosial Kota Pekanbaru menurut Jenjang Pendidikan adalah sebagai berikut :

Tabel 1.2

**Data Pegawai Dinas Sosial Kota
Pekanbaru berdasarkan Jenjang Pendidikan**

Jenis Kelamin	Golongan					Jumlah
	S2	S1	D3	SMA	SMP	
Laki-laki	5	4	0	4	1	14
Perempuan	2	18	1	0	0	21
Total	7	22	1	4	1	35

Kondisi Pegawai Dinas Sosial Kota Pekanbaru menurut Esselon yang dimiliki bisa dilihat sebagai berikut :

Tabel 1.3

**Data Pegawai Dinas Sosial
Kota Pekanbaru berdasarkan Eselon**

No	Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	Eselon II.b	1	0	1
2	Eselon III.a	0	1	1
3	Eselon III.b	1	2	3
4	Eselon IV.a	1	7	8
5	Eselon IV.b	0	0	0
6	Non Eselon	9	13	22
Total		12	23	35

C. ISU-ISU STRATEGIS DINAS SOSIAL KOTA PEKANBARU

Dalam penetapan visi, misi, tujuan dan sasaran didasarkan isu-isu strategis yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi serta berpengaruh dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial, sehingga visi, misi, program dan kegiatan diharapkan dapat dilaksanakan dan dicapai sebagaimana mestinya. Isu-isu strategis tersebut perlu diidentifikasi karena mempunyai pengaruh yang amat kuat pada keputusan yang mendefinisikan bagaimana organisasi itu, apa yang dikerjakannya dan mengapa organisasi itu mengerjakannya.

Pernyataan isu-isu strategis memberikan gambaran tentang hal-hal yang menjadi fokus dan prioritas penanganan karena pengaruhnya yang besar, luas dan signifikan terhadap perbaikan kondisi yang akan dihadapi SKPD. Isu-isu strategis adalah isu-isu yang jika diprioritaskan penanganannya, maka peluang tercapainya tujuan dan sasaran SKPD akan lebih benar dan lebih pasti, jika isu strategi ini tidak ditangani maka tujuan dan sasaran menjadi sulit di capai.

Isu-Isu Strategis yang dihadapi Dinas Sosial Kota Pekanbaru Sebagai Berikut :

- a. Masih adanya penduduk miskin yang belum diusulkan kedalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial hal ini menyebabkan ketika pemberian program penanganan kemiskinan masih ada masyarakat yang belum mendapat bantuan faktor penyebab masalah ini adalah, belum maksimalnya kelurahan dalam memperbaiki data dan pengusulan warga miskin untuk dimasukkan ke DTKS;
- b. Jangkauan pelayanan program pembangunan bidang kesejahteraan sosial yang terdiri dari Rehabilitasi Sosial, Pemberdayaan Sosial, Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial masih terbatas bila dibandingkan dengan jumlah PPKS yang ada dan harus ditangani;
- c. Kurangnya partisipasi masyarakat serta dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;
- d. Kurangnya kualitas SDM penyelenggara pelayanan kesejahteraan sosial, terutama yang berpendidikan Kesejahteraan Sosial;
- e. Belum adanya sarana dan prasarana yang representatif untuk melaksanakan pelayanan sosial bagi para penyandang masalah kesejahteraan sosial di Kota Pekanbaru;
- f. Masih kurangnya regulasi dalam penanganan permasalahan kesejahteraan sosial.

D. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Pada dasarnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Dinas Sosial Kota Pekanbaru selama tahun 2022. Capaian kinerja (performance results) 2022 tersebut diperbandingkan dengan Penetapan Kinerja (performance agreement) 2022 sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja (performance gap) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Dengan pola pikir seperti itu, sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial Kota Pekanbaru tahun 2022 adalah sebagai berikut ini

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama yang sedang dihadapi organisasi

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan /ikhtisari Perjanjian Kinerja tahun yang bersangkutan

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pada sub bagian ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategi organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi . untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategi tersebut dilakukan analisis capaian kinerja adalah sebagai berikut :

- A.1. Membandingkan antara target dan kinerja tahun ini
- A.2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir
- A.3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi
- A.4. Analisa penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan
- A.5. Analisa atas efisiensi penggunaan sumber daya
- A.6. Analisa program kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

B. REALISASI ANGGARAN

Pada Sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerja

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN STRATEGIS

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Sosial Kota Pekanbaru Tahun 2017-2022 merupakan perencanaan Jangka Menengah Dinas Sosial Kota Pekanbaru yang berisi tentang gambaran sasaran atau kondisi hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun oleh Dinas Sosial serta strategi yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran sesuai dengan tugas, fungsi dan peran yang diamanahkan.

Penyusunan Renstra Perubahan Dinas Sosial Kota Pekanbaru telah mengacu pada RPJMD Perubahan tahun 2017-2022 yang telah ditetapkan, khususnya terkait dengan prioritas pembangunan bidang Kesejahteraan sosial. Proses penyusunan juga telah dilakukan secara partisipatif antara bidang terkait dan stakeholder yang ada.

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya agar efektif, efisien dan akuntabel, Dinas Sosial Kota Pekanbaru berpedoman pada dokumen perencanaan yang terdapat pada :

- a. RPJMD Perubahan 2017-2022.
- b. Renstra Perubahan Dinas Sosial Kota Pekanbaru 2017-2022.
- c. Penetapan Kinerja Tahun 2022.

Pembangunan Kota Pekanbaru

Visi Walikota dan Wakil Walikota Pekanbaru yang hendak dicapai pada tahun 2017-2022 adalah: **“Terwujudnya Pekanbaru Sebagai Smart City Madani”**

Dalam upaya mewujudkan visi pembangunan pemerintah Kota Pekanbaru tahun 2017 – 2022 tersebut, maka misi pembangunan pemerintah Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang Bertaqwa, Berkualitas dan Berdaya Saing Tinggi
- 2) Mewujudkan Pembangunan Masyarakat Madani Dalam Lingkup Masyarakat Berbudaya Melayu
- 3) Mewujudkan Pekanbaru Kota Cerdas dan Penyediaan Infrastruktur yang Memadai

- 4) Mewujudkan Pembangunan Ekonomi Berbasis Ekonomi Kerakyatan dan Ekonomi Padat Modal, pada Tiga Sektor Unggulanya itu Jasa, Perdagangan dan Industri (olahan dan MICE)
- 5) Mewujudkan Lingkungan Perkotaan yang Layak Huni (Liveable City) dan Ramah Lingkungan (Green City)

Berkaitan dengan misi Kota Pekanbaru, misi Dinas Sosial Kota Pekanbaru juga mempunyai keterkaitan dengan misi kota yaitu :

Misi Keempat : **Mewujudkan Pembangunan Ekonomi Berbasis Ekonomi Kerakyatan dan Ekonomi Padat Modal, pada Tiga Sektor Unggulanya itu Jasa, Perdagangan dan Industri (olahan dan MICE).**

Sedangkan misi-misi Kota Pekanbaru yang lainnya adalah sebagai bagian atau penunjang pelaksanaan dalam mewujudkan visi dan misi Kota Pekanbaru.

A.1. TUJUAN DAN SASARAN DINAS SOSIAL KOTA PEKANBARU

Dinas Sosial Kota Pekanbaru menetapkan tujuan yang dicapai dalam jangka waktu sampai tahun 2022 yaitu ” **Terwujudnya Pemenuhan Kebutuhan Dasar PPKS, Terwujudnya Kapasitas dan Partisipasi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial dan Terwujudnya Reformasi Birokrasi**”

Berdasarkan atas tujuan diatas selanjutnya Dinas Sosial Kota Pekanbaru dengan Indikator Tujuan yaitu Persentase PSKS yang meningkat kemampuan dan partisipasinya dalam penyelenggaraan kesos serta mampu mewujudkan nilai-nilai keperintisan kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial, Indeks Kepuasan Masyarakat serta Nilai Evaluasi AKIP, Sasaran Strategis selama Tahun 2017 s/d 2022 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1.
Sasaran Strategis Dinas Sosial Kota Pekanbaru
Sesuai Revisi 2017-2022

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
1	Meningkatkan kebutuhan dasar PMKS Melalui rehabilitasi sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial	Persentase PPKS yang memperoleh pelayanan rehabilitasi, perlindungan, pemberdayaan dan jaminan sosial
2	Meningkatkan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang berintegritas serta tumbuh kembangnya nilai-nilai keperintisan, kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial kepada masyarakat	Persentase PSKS yang meningkat kemampuan dan partisipasinya dalam penyelenggaraan kesos serta mampu mewujudkan nilai-nilai keperintisan kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial.
3	Meningkatnya kualitas Reformasi Birokrasi	Indek Kepuasan Masyarakat
		Nilai Evaluasi AKIP

A.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS SOSIAL KOTA PEKANBARU

Dinas Sosial Kota Pekanbaru juga sudah menetapkan Indikator Kinerja Utama sen secara berjenjang, sebagai ukuran keberhasilan dinas dalam mencapai sasaran strategis dinas. Penetapan IKU telah mengacu pada Renstra Dinas Sosial Serta a RPJMD tahun 2017-2022. Indikator kinerja utama ditetapkan dengan memilih indikator-indikator kinerja yang ada dalam Renstra sesuai periode renstra dapat kita lihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.2.
Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Kota Pekanbaru

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PEMELASAN		KETERANGAN/KRITERIA
				ALASAN	FORMULASI / DATA PENGUKURAN	
1	Meningkatkan kebutuhan dasar PPKS Melalui rehabilitasi sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial	Persentase PPKS yang memperoleh pelayanan rehabilitasi, perlindungan, pemberdayaan dan jaminan sosial	%	Mendukung Pencapaian SPM	Jumlah PPKS yang memperoleh pelayanan rehabilitasi, perlindungan, pemberdayaan dan jaminan sosial (dalam 1 tahun) ----- X100 Jumlah PPKS (dalam 1 tahun)	Pembilang : Jumlah PPKS yang memperoleh pelayanan rehabilitasi, perlindungan, pemberdayaan dan jaminan sosial (dalam 1 tahun) Penyebut : Jumlah PPKS (dalam 1 tahun)
2	Meningkatkan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PKS) yang berintegritas serta tumbuh kembangnya nilai-nilai keperintisan, kepelatihan dan kesetiakawanan sosial kepada masyarakat	Persentase PKS yang meningkat kemampuan dan partisipasinya dalam penyelenggaraan kesos serta mampu mewujudkan nilai-nilai keperintisan kepelatihan dan kesetiakawanan sosial	%	Mendukung Misi Walikota	Jumlah PKS yang meningkat kemampuan dan partisipasinya dalam penyelenggaraan kesos serta mampu mewujudkan nilai-nilai keperintisan kepelatihan, kesetiakawanan dan restorasi sosial (dalam 1 tahun) ----- X100 Jumlah PKS (dalam 1 tahun)	Pembilang : Jumlah PKS yang meningkat kemampuan dan partisipasinya dalam penyelenggaraan kesos serta mampu mewujudkan nilai-nilai keperintisan kepelatihan, kesetiakawanan dan restorasi sosial (dalam 1 tahun) Penyebut : Jumlah PKS (dalam 1 tahun)

A.3 PROGRAM –PROGRAM DINAS SOSIAL KOTA PEKANBARU

Program-Program Dinas Sosial Kota Pekanbaru untuk mencapai Indikator Kinerja Utama tabel dibawah ini dapat dilihat pada penjabaran berikut ini:

Tabel 2.3

Anggaran Dinas Sosial Kota Pekanbaru Tahun Anggaran 2022

NO	Nama Kegiatan / Perincian Kegiatan	JUMLAH ANGGARAN APBD	JUMLAH ANGGARAN APBD-P
01	PROGRAM PENUNJANG PEMERINTAHAN KABUPATEN/KOTA	10,998,908,622	6,749,073,194
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11,413,508	11,413,508
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4,499,665	4,499,665
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2,913,898	2,913,898
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3,999,945	3,999,945
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	6,322,065,465	4,430,793,066
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6,316,232,553	4,424,960,154
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2,944,828	2,944,828
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	2,888,084	2,888,084
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	70,462,000	70,462,000
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	-	-
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	-	-
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	-	-
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	70,462,000	70,462,000
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1,404,644,195	1,022,994,660
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	34,733,300	34,733,300
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	626,021,000	533,381,000
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	299,382,615	199,716,840
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	10,800,000	10,800,000

	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	347,269,280	244,363,520
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	86,438,000	-
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	582,167,900	54,030,600
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	420,000,000	
	Pengadaan Mebel	14,425,800	-
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	147,742,100	54,030,600
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	578,540,348	578,540,348
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	347,759,880	347,759,880
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	32,308,100	32,308,100
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	198,472,368	198,472,368
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2,029,615,206	632,669,012
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	529,615,206	572,669,012
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1,500,000,000	60,000,000
02	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	681,465,977	623,929,642
	Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	55,683,535	-
	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	55,683,535	-
	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	625,782,442	623,929,642
	Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	49,999,745	49,999,745
	Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota	77,597,645	77,597,645
	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	368,048,125	414,795,125
	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	81,538,127	81,538,127
	Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	-	-
03	PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN	49,976,080	-
	Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah	49,976,080	-

	Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal		
	Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	49,976,080	
04	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	2,163,594,295	1,555,690,118
	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	1,691,674,886	1,499,190,118
	Penyediaan Permakanan	166,590,000	166,590,000
	Penyediaan Sandang	222,966,500	222,966,500
	Penyediaan Alat Bantu	84,100,000	84,100,000
	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	39,915,912	8,194,662
	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	197,254,890	143,921,487
	Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat	37,831,605	-
	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	13,209,300	13,209,300
	Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	46,956,913	-
	Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	651,243,393	715,252,169
	Pemberian Layanan Kedaruratan	130,302,941	60,000,000
	Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	49,999,432	-
	Pemberian Layanan Rujukan	51,304,000	84,956,000
	Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	471,919,409	56,500,000
	Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	90,650,125	-
	Pemberian Layanan Kedaruratan	100,228,000	-
	Penyediaan Permakanan	63,000,000	-
	Penyediaan Sandang	53,995,000	-
	Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	77,546,284	-
	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	86,500,000	56,500,000
05	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	1,879,061,479	704,587,536
	Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar	181,012,676	58,383,636
	Penjangkauan Anak-Anak Terlantar	37,049,336	37,049,336
	Rujukan Anak-Anak Terlantar	120,514,000	12,048,000
	Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar	23,449,340	9,286,300
	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	1,698,048,803	646,203,900
	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	515,782,830	-
	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	391,147,563	299,622,200
	Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	314,322,365	311,768,000

	Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat	476,796,045	34,813,700
06	PROGRAM PENANGANAN BENCANA	473,684,996	316,896,312
	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	375,035,956	223,477,272
	Penyediaan Makanan	166,675,272	166,675,272
	Penyediaan Sandang	89,735,000	-
	Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi	62,910,000	49,254,000
	Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	38,837,684	-
	Pelayanan Dukungan Psikososial	16,878,000	7,548,000
	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	98,649,040	93,419,040
	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana	48,861,030	48,861,030
	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	49,788,010	44,558,010
07	PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN	213,615,760	168,342,955
	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	213,615,760	168,342,955
	Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	213,615,760	168,342,955
	JUMLAH	16,460,307,209	10,118,519,757

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Dinas Sosial Kota Pekanbaru telah membuat perjanjian kinerja tahun 2017-2022 secara berjenjang sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi yang ada. Perjanjian kinerja ini telah mengacu pada Revisi Renstra Dinas Sosial Kota Pekanbaru serta Perubahan RPJMD tahun 2017-2022. Oleh karena itu indikator-indikator kinerja dan target tahunan yang digunakan dalam perjanjian kinerja ini adalah indikator kinerja utama tingkat dinas yang telah ditetapkan dan telah diintegrasikan dalam Revisi Renstra Dinas Sosial Kota Pekanbaru tahun 2017-2022. Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Kota Pekanbaru yang sudah ditetapkan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.4

Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Kota Pekanbaru Tahun Anggaran 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan kebutuhan dasar PMKS Melalui rehabilitasi sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial	Persentase PMKS yang memperoleh pelayanan rehabilitasi, perlindungan, pemberdayaan dan jaminan sosial	70
2	Meningkatkan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang berintegritas serta tumbuh kembangnya nilai-nilai keperintisan, kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial kepada masyarakat	Persentase PSKS yang meningkat kemampuan dan partisipasinya dalam penyelenggaraan kesos serta mampu mewujudkan nilai-nilai keperintisan kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial.	90
3	Meningkatnya kualitas Reformasi Birokrasi	Indek Kepuasan Masyarakat	83
		Nilai Evaluasi AKIP	A

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah sedangkan Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik (Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014). Pengukuran kinerja membandingkan realisasi Kinerja dengan Sasaran (target) Kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan APBD tahun berjalan. Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan metode perbandingan capaian kinerja sasaran, yaitu dengan membandingkan antara rencana kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang dicapai organisasi. Selanjutnya dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya perbedaan kinerja (*performance gap*) yang terjadi, serta tindakan perbaikan yang diperlukan di masa mendatang. Metode ini bermanfaat untuk memberikan gambaran tentang pelaksanaan misi organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

A. CAPAIAN KINERJA DINAS SOSIAL KOTA PEKANBARU

A.1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Tahun 2022

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan target dan realisasi. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik atau semakin rendah realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin jelek, dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = (\text{Realisasi/Rencana}) \times 100\%$$

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

Kemudian Nilai Capaian kinerja dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1
Skala Nilai Perangkat Kinerja

No.	Internal Nilai Capaian Kinerja	Kriteria Penilaian Capaian Kinerja
1	> 85	Sangat berhasil
2	$70 < 85$	Berhasil
3	$55 < 70$	Cukup berhasil
4	< 55	Tidak berhasil

Untuk melihat perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2022 dapat dilihat pada tabel 3.2 berikut :

Tabel 3.2
Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	2022		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatkan kebutuhan dasar PMKS Melalui rehabilitasi sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial	Persentase PMKS yang memperoleh pelayanan rehabilitasi, perlindungan, pemberdayaan dan jaminan sosial	70	73.27	104.67
2	Meningkatkan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang berintegritas serta tumbuh kembangnya nilai-nilai keperintisan, kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial kepada masyarakat	Persentase PSKS yang meningkat kemampuan dan partisipasinya dalam penyelenggaraan kesos serta mampu mewujudkan nilai-nilai keperintisan kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial.	90	82.79	91.98
3	Meningkatnya kualitas Reformasi Birokrasi	Indek Kepuasan Masyarakat	83	83.88	101.06
		Nilai Evaluasi AKIP	A	B	87.38
RATA- RATA CAPAIAN					96.28

Dari tabel 3.2 bisa dilihat bahwa capaian kinerja Dinas Sosial dengan rata rata capaian indikator kinerja senilai 96,28 dari keempat indikator yang ada 2 diantaranya memiliki capaian lebih 100%, sedangkan Penjelasan mengenai capaian masing masing indikator sasaran sebagai berikut :

Sasaran ke -1 : Meningkatkan kebutuhan dasar PMKS Melalui rehabilitasi sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial

Indikator Kinerja : Persentase PPKS yang memperoleh pelayanan rehabilitasi, perlindungan, pemberdayaan dan jaminan sosial

Jumlah Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial yang mendapat pelayanan rehabilitasi Sosial, Perlindungan, Pemberdayaan dan Jaminan Sosial dapat Kita Lihat Pada Tabel berikut :

Tabel 3.3
REKAPITULASI DATA PENYANDANG MASALAH
KESEJAHTERAAN SOSIAL
Tahun 2022

NO	KATEGORI PMKS	Jumlah	JUMLAH YANG DIBANTU	PERSENTASE
1	Anak Balita Terlantar	13	13	100.00
2	Anak Terlantar	10	10	100.00
3	Anak Berhadapan Dengan Hukum	28	28	100.00
4	Anak Jalanan	77	77	100.00
5	Anak Dengan Kedisabilitas	20	20	100.00
6	Anak Yang Memerlukan Perlindungan Khusus	5	5	100.00
7	Anak Yang Mengalami Tindak Kekerasan	1	1	100.00
8	Lanjut Usia Terlantar	38	38	100.00
9	Orang Dengan Kedisabilitas	240	240	100.00
10	Tuna Susila	22	22	100.00
11	Gelandangan	124	124	100.00

12	Pengemis	99	99	100.00
13	Pemulung (DTKS)	2	2	100.00
14	Kelompok Minoritas	-	-	-
15	Orang Dengan HIV/AIDS	-	-	-
16	Korban Eks Napza	-	-	-
17	Korban Trafficking	-	-	-
18	Pekerja Migran Bermasalah Sosial	-	-	-
19	Bekas Warga Binaan Lembaga Perasyarakatan	-	-	-
20	Korban Bencana Alam	62	62	100.00
21	Korban Bencana Sosial	74	74	100.00
22	Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis	-	-	-
23	Korban Tindak Kekerasan	-	-	-
24	Perempuan Rawan Sosial Ekonomi	-	-	-
25	Fakir Miskin	280,354	205,202	73.19
	Fakir Miskin (DTKS)	280,354	205,202	73.19
	pbi apbn bdt	139765	139765	100.00
	BPNT	16905	16905	100.00
	PKH	12255	12255	100.00

	kube produksi	90	90	100.00
	kube jasa (c-warong)	290	290	100.00
	BLT BBM	17427	17427	100.00
	PBI APBD DTKS (Rekomendasi DTKS dari Dinsos ke Dinkes)	3447	3447	100.00
	Fakir Miskin Non DTKS (PBI)	26,664	26,664	100.00
	Fakir Miskin APBD (Integrasi)	17899	17899	100.00
26	Komunitas Adat Terpencil	n/a	n/a	n/a
	Jumlah	281,169	206,017	73.27

Berdasarkan tabel diatas dapat kita uraikan bahwa dari 281,169 jumlah Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang sudah mendapat pelayanan Rehabilitasi Sosial, Perlindungan, Pemberdayaan dan Jaminan Sosial pelayanan 206,017 Jiwa atau 73,27 %, target yang ditetapkan adalah 70 % sehingga capaian untuk indikator ini adalah 104,67 %.

Sasaran ke -2 : Meningkatkan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang berintegritas serta tumbuh kembangnya nilai-nilai keperintisan, kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial kepada masyarakat

Indikator Kinerja : Persentase PSKS yang meningkat kemampuan dan partisipasinya dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial serta mampu mewujudkan nilai-nilai keperintisan kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial

Pada Sasaran yang ketiga ini untuk peningkatan kemampuan Kapasitas PSKS dalam penyelenggaraan sosial tidak dapat dilaksanakan karena protokol kesehatan covid-19 yang melarang berkumpulnya masyarakat / orang pada suatu tempat tertentu, sehingga untuk lebih memanfaatkan anggaran di refocusing untuk kegiatan penanganan covid pemerintah kota pekanbaru , akan tatapi dari segi partisipasi dalam penanganan bencana terutama penangana Bencana Covid-19 semua pilar pilar, ikut dalam memberikan bantuan kepada masyarakat misalnya pemberian bantuan sembako, Bantuan Langsung Tunai dan table partisipasi dari PSKS bisa kita lihat sebagai berikut :

Tabel 3.5

DATA PSKS

No	Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	2021		2022	
		Jumlah PSKS yang ada	Jumlah PSKS yang ada	Jumlah PSKS yang ada	Jumlah PSKS yang berpartisipasi
1	PEKERJA SOSIAL PROFESIONAL	2	2	2	2
2	PEKERJA SOSIAL MASYARAKAT	156	156	199	199
3	TARUNA SIAGA BENCANA (TAGANA)	159	159	150	150
4	LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL (LKS)	96	96	109	109
5	KARANG TARUNA (KT)	213	213	216	83
6	LEMBAGA KONSULTASI KESEJAHTERAAN KELUARGA (LK3)	1	1	1	1
7	KELUARGA PIONEER	-	-	-	-
8	WAHANA KESEJAHTERAAN SOSIAL KELUARGA BERBASIS MASYARAKAT (WKSMB)	288	288	-	-
9	WANITA PEMIMPIN KESEJAHTERAAN SOSIAL	-	-	-	-
10	PENYULUH SOSIAL	69	69	84	84
11	TENAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL KECAMATAN (TKSK)	12	12	12	12
12	DUNIA USAHA	-	-	-	-
JUMLAH		1032	996	733	640
Persentase		83.16		82.79	

Sasaran ke -3 : Meningkatnya kualitas Reformasi Birokrasi

Indikator Kinerja : Indek Kepuasan

Nilai Evaluasi AKIP

Indek Kepuasan

Survey Kepuasan Masyarakat adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik. Indeks Kepuasan Masyarakat adalah hasil pengukuran dari kegiatan survey Kepuasan Masyarakat berupa angka, angka ditetapkan sebagai kategori B

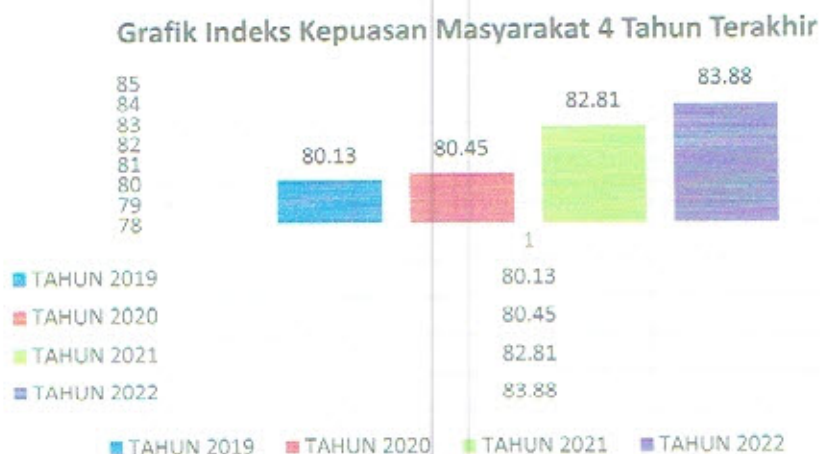
Tabel 3.6
Hasil Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat

NO	UNSUR LAYANAN	NILAI RATA-RATA	MUTU
U1	Persyaratan Pelayanan	3.45	B
U2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	3.33	B
U3	Waktu Penyelesaian	3.14	B
U4	Biaya / Tarif	3.89	A
U5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3.31	B
U6	Kompetensi Pelaksana	3.44	B
U7	Perilaku Pelaksana	3.28	B
U8	Sarana dan Prasarana	3.29	B
NRR TERTIMBANG		3.36	B
IKM		83.88	

Sumber: Laporan Akhir Survey Kepuasan Masyarakat 2022

Dilihat dari perbandingan Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Sosial 3 Tahun terakhir Bisa Kita Lihat Pada Grafik berikut ini :

Grafik Indeks Kepuasan Masyarakat 3 Tahun Terakhir



Jika dilihat dari grafik diatas perbandingan indeks kepuasan masyarakat dalam 4 tahun terakhir terlihat upaya perbaikan Dinas Sosial Kota Pekanbaru walaupun dengan keterbatasan dan persoalan yang ada Dinas Sosial Kota Pekanbaru tetap berupaya memberikan pelayanan yang maksimal.

Nilai Evaluasi AKIP

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi Atas Implementasi Nomor : 045.2/Inspektorat/1043/2021 Tanggal 19 Oktober 2021 tentang Evaluasi AKIP Oleh Inspektorat Kota Pekanbaru . Evaluasi dilaksanakan terhadap 5 (lima) komponen besar manajemen kinerja sebagai berikut dapat kita lihat dari table di bawah ini:

Tabel 3.7
Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2022

NO	KOMPONEN	BOBOT	NILAI
1	Perencanaan Kinerja	30	23.01
2	Pengukuran Kinerja	25	15.94
3	Pelaporan Kinerja	15	11.14
4	Monitoring dan Evaluasi Kinerja	10	4.20
5	Pencapaian Sasaran Kinerja Organisasi	20	15.63
Nilai Hasil Evaluasi		100	69.92
Tingkat Akuntabilitas Kinerja			B

Sumber Data LHE Nomor : B.PW.01.01/INSPEKTORAT/20/2022

Terhadap hal-hal yang perlu menjadi perhatian yang telah di kemukakan di atas, kami Dinas Sosial perlu melakukan perbaikan, sebagai berikut :

1. Untuk **Perencanaan Kinerja**,:

- Memonitor pencapaian target jangka menengah dalam renstra sampai dengan tahun berjalan
- Mereviu dokumen renstra secara berkala
- Memanfaatkan rencana kerja tahunan dalam penyusunan anggaran

- Menggunakan target kinerja yang diperjanjikan untuk mengukur keberhasilan
 - Memonitori pencapaian atas kinerja dengan rencana aksi secara berkala
 - Memanfaatkan rencana aksi dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan
2. Untuk **Pengukuran Kinerja**, agar:
- Menggunakan teknologi informasi untuk mengukur kinerja.
 - Memanfaatkan IKU dalam dokumen perencanaan dan penganggaran
 - Memanfaatkan IKU untuk penilaian kinerja
 - Melakukan monitoring pencapaian target kinerja eselon III dan IV
 - Menggunakan hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai tingkat eselon IV keatas sebagai dasar *reward* dan *Punishment*
 - Melakukan Reviu IKU secara berkala dengan baik
 - Menggunakan pengukuran kinerja atas rencana aksi untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.
3. Untuk **Pelaporan Kinerja**,
- Menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya dalam laporan kinerja
 - Menyajikan Informasi kinerja yang dapat diandalkan dalam laporan kinerja
 - Menggunakan informasi yang disajikan dalam perbaikan perencanaan
 - Menggunakan informasi yang disajikan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi
 - Menggunakan informasi yang disajikan untuk peningkatan kinerja
 - Menggunakan informasi yang disajikan untuk penilaian kinerja.
4. Untuk **Evaluasi Internal**, agar:
- Melaksanakan evaluasi program dalam rangka menilai keberhasilan program
 - Memberikan rekomendasi evaluasi program untuk perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan

- Melaksanakan pemantauan rencana aksi dalam rangka mengendalikan kinerja
 - Pemantauan rencana aksi harus memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan
 - Hasil evaluasi rencana aksi harus menunjukkan perbaikan setiap periode
 - Hasil evaluasi program harus ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program dimasa yang akan datang
 - Hasil evaluasi rencana aksi harus ditindaklanjuti dalam Langkah-langkah nyata.
5. Untuk **Pencapaian Sasaran/ Kinerja Organisasi**, agar:
- Meningkatkan pencapaian target kinerja
 - Capaian kinerja harus lebih baik dari tahun sebelumnya.



A.2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021 (Tahun sebelumnya)

Tabel 3.8
Realisasi kinerja serta capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	2021			2022			KINERJA
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	
1	Meningkatkan kebutuhan dasar PMKS Melalui rehabilitasi sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial	Persentase PMKS yang memperoleh pelayanan rehabilitasi, perlindungan, pemberdayaan dan jaminan sosial	65	73.06	112.39	70	73.27	104.67	93.13
2	Meningkatkan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang berintegritas serta tumbuh kembangnya nilai-nilai keperintisan, kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial kepada masyarakat	Persentase PSKS yang meningkat kemampuannya dan partisipasinya dalam penyelenggaraan kesos serta mampu mewujudkan nilai-nilai keperintisan kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial.	80	81.43	101.78	90	82.79	91.98	90.38
3	Meningkatnya kualitas Reformasi Birokrasi	Indek Kepuasan Masyarakat Nilai Evaluasi AKIP	82.5 BB	82.81 B	100.37 99.86	83 A	83.88 B	101.06 87.39	100.69 87.51

A.3. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan dengan Target Jangka Menengah

Tabel 3.9

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Target Jangka Menengah

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAKUPAN TAHUN 2022 TERHADAP TARGET/AKHIR RENSTRA
			JANGKA MENENGAH	TAHUN 2022	
1	Meningkatkan kebutuhan dasar PMKS Melalui rehabilitasi sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial	Persentase PMKS yang memperoleh pelayanan rehabilitasi, perlindungan, pemberdayaan dan jaminan sosial	70	73.27	104.67
2	Meningkatkan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang berintegritas serta tumbuh kembangnya nilai-nilai keperintisan, kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial kepada masyarakat	Persentase PSKS yang meningkat kemampuan dan partisipasinya dalam penyelenggaraan kesos serta mampu mewujudkan nilai-nilai keperintisan kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial.	90	82.79	91.98
3	Meningkatnya kualitas Reformasi Birokrasi	Indek Kepuasan Masyarakat	83	83.88	101.06
		Nilai Evaluasi AKIP	A	B	87.39

A.4. Analisa penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Mengacu kepada ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang sistem akuntabilitas Kinerja Akuntabilitas Pemerintah, Kinerja Dinas Sosial diukur berdasarkan Pencapaian Kinerja Sasaran dan Program / Kegiatan adapun sasaran diperoleh dengan membandingkan target dengan realisas indikator sasaran dapat dilihat pada tabel 3.10 berikut :

Tabel 3.10

Pencapaian Kinerja Dinas Sosial Kota Pekanbaru Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN 2021	2022			TARGET AKHIR RENSTRA 2022	CAPAIAN TAHUN 2022 TERHADAP TARGET/ AKHIR RENSTRA
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
1	Meningkatkan kebutuhan dasar PMKS Melalui rehabilitasi sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial	Persentase PMKS yang memperoleh pelayanan rehabilitasi, perlindungan, pemberdayaan dan jaminan sosial	112.39	70	73.27	104.67	70	104.67
2	Meningkatkan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang berintegritas serta tumbuh kembangnya nilai-nilai keperintisan, kepatrawanan dan kesetiakawanan sosial kepada masyarakat	Persentase PSKS yang meningkat kemampuan dan partisipasinya dalam penyelenggaraan kesos serta mampu mewujudkan nilai-nilai keperintisan kepatrawanan dan kesetiakawanan sosial.	101.78	90	82.79	91.98	90	91.98
3	Meningkatnya kualitas Reformasi Birokrasi	Indek Kepuasan Masyarakat	100.37	83.00	83.88	101.06	83.00	101.06
		Nilai Evaluasi AKIP	99.86	A	B	87.39	A	87.39

Berdasarkan tabel diatas secara umum dapat dilihat keberhasilan penaikan pencapain kinerja dan juga terdapat penurunan capaiannya kinerja Dinas Sosial Kota Peknbaru, dibandingkan dengan pencapaian kinerja tahun sebelumnya..

- a. Analisa Terhadap Indikator kinerja yang mengalami Penurunan adalah sebagai berikut :

Persentase PMKS yang memperoleh pelayanan rehabilitasi, perlindungan, pemberdayaan dan jaminan sosial pada tahun sebelumnya 112,39 % dan tahun 2022 mencapai 104,67 % hal ini mengalami penurunan sebanyak 7,72 % karena:

- o Data DTKS mengalami peningkatan dan Penanganan pada kelompok Fakir Miskin yang mendapat pelayanan dan jaminan sosial mengalami penurunan. Dalam memperoleh bantuan kebutuhan dasar sesama masa pandemic covid baik itu bantuan dari pusat maupun bantuan dari APBN , Propinsi dan APBD Kota Pekanbaru.
- o Belum Terpenuhinya kebutuhan dasar untuk kasus keterlantaran dan kebencanaan.

Persentase PSKS yang meningkat kemampuan dan partisipasinya dalam penyelenggaraan kesos serta mampu mewujudkan nilai-nilai keperintisan kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial pada tahun sebelumnya 101.78 % dan tahun 2022 menjadi 91.98 % terjadi penurunan 9,8 % karena:

- o Pada masa pandemi Covid tidak bisa dilaksanakan bimbingan teknis dan pelatihan untuk PSKS karena protokol covid. Sehingga peningkatan kemampuan tidak terlaksana secara optimal.

- b. Solusi yang dilakukan untuk mengatasi penurunan capaian indikator
- o Tetap melakukan koordinasi dan komunikasi serta informasi kepada PSKS terhadap penanganan PMKS melalui media elektronik, dan dalam penanganan covid PSKS yang ada tetap menjalankan fungsinya untuk membantu Dinas Sosial dalam penanganan PMKS
 - o Membentuk TRC dalam berupa satgas penanganan PPKS sehingga penjangkauan terhadap masyarakat mejadi lebih meningkat.

A.5. Analisa atas efisiensi penggunaan sumber daya

Efisiensi (daya guna) anggaran menunjukkan bagaimana sasaran dengan indikator yang dirumuskan telah berhasil dicapai dengan memanfaatkan sumber daya/input tertentu. Semakin tinggi jumlah sumber daya yang dikeluarkan untuk mencapai keluaran tertentu, maka efisiensinya akan semakin rendah. Begitu juga sebaliknya, semakin rendah sumber daya yang dihabiskan untuk mencapai sasaran, maka efisiensi anggarannya akan semakin tinggi. Pencapaian kinerja dan anggaran pada tahun 2022 secara umum menunjukkan tingkat efisiensi anggaran yang cukup tinggi. Hal ini bisa dilihat bahwa keseluruhan sasaran menunjukkan realisasi anggarannya lebih kecil dari pada realisasi kinerjanya. Ini bisa bermakna bahwa secara umum, pencapaian kinerja dari aspek program telah dicapai dengan cara yang efisien karena realisasi anggarannya lebih kecil dari pada yang ditargetkan namun pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik dan tuntas.

Banyaknya sasaran yang berhasil dicapai dengan sumber daya yang efisien menunjukkan bahwa efisien anggaran telah mencapai tingkat yang tinggi atau pun sangat tinggi. Kondisi ini sejalan dengan prinsip pengelolaan anggaran publik dan lebih jauh, juga sejalan dengan prinsip pemerintahan yang baik, yang salah satunya adalah pengelolaan sumber daya anggaran yang efisien dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan, dapat dilihat pada tabel 3.11 dibawah ini:

Tabel 3.11

Efisiensi Anggaran Dinas Sosial Kota Pekanbaru Tahun Anggaran 2022

NO	Nama Kegiatan / Perincian Kegiatan	JUMLAH ANGGARAN APBD	JUMLAH ANGGARAN APBD-P	REALISASI ANGGARAN	%	Eff %
01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	10,998,908,622	6,749,073,194	6,072,177,277	98.15	1.85
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11,413,508	11,413,508	11,348,560	99.43	0.57
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4,499,665	4,499,665	4,474,425	99.44	0.56
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2,913,898	2,913,898	2,896,010	99.39	0.61
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3,999,945	3,999,945	3,978,125	99.45	0.55
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	6,322,065,465	4,430,793,066	4,164,172,258	107.65	-7.65
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6,316,232,553	4,424,960,154	4,160,832,878	107.72	-7.72
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2,944,828	2,944,828	469,000	15.93	84.07
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	2,888,084	2,888,084	2,870,380	99.39	0.61
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	70,462,000	70,462,000	9,695,900	52.04	4.76
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	-	-	-	-	-
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	-	-	-	-	-
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	-	-	-	-	-
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	70,462,000	70,462,000	9,695,900	52.04	47.96
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1,404,644,195	1,022,994,660	848,175,780	82.91	17.09
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	34,733,300	34,733,300	34,733,300	100.00	0.00
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	626,021,000	533,381,000	427,125,900	80.08	19.92
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	299,382,615	199,716,840	195,681,900	97.98	2.02

	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	10,800,000	10,800,000	10,800,000	100.00	0.00
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	347,269,280	244,363,520	179,834,680	73.59	26.41
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	86,438,000	-	-		
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	582,167,900	54,030,600	42,900,000	79.40	20.60
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	420,000,000		-		
	Pengadaan Mebel	14,425,800	-	-		
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	147,742,100	54,030,600	42,900,000	79.40	20.60
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	578,540,348	578,540,348	494,034,279	85.39	14.61
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	347,759,880	347,759,880	279,065,811	80.25	19.75
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	32,308,100	32,308,100	32,308,100	100.00	0.00
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	198,472,368	198,472,368	182,660,368	92.03	7.97
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2,029,615,206	632,669,012	501,850,500	79.32	20.68
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	529,615,206	572,669,012	444,203,500	77.57	22.43
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1,500,000,000	60,000,000	57,647,000	96.08	3.92
02	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	681,465,977	623,929,642	216,134,675	82.21	9.69
	Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	55,683,535	-	-		
	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	55,683,535	-	-		
	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	625,782,442	623,929,642	562,791,127	90.31	9.69
	Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	49,999,745	49,999,745	49,998,700	100	0.00



	Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota	77,597,645	77,597,645	74,667,500	97.16	2.84
	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	368,048,125	414,795,125	356,962,500	86.06	13.94
	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	81,538,127	81,538,127	81,162,427	99.54	0.46
	Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	-	-	-		
03	PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN	49,976,080	-	-		
	Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	49,976,080	-	-		
	Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	49,976,080		-		
04	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	2,163,594,295	1,555,690,118	1,310,022,495	84.85	15.15
	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	1,691,674,886	1,499,190,118	1,253,522,495	84.27	15.73
	Penyediaan Permakanan	166,590,000	166,590,000	41,957,600	25.19	74.81
	Penyediaan Sandang	222,966,500	222,966,500	221,382,500	99.29	0.71
	Penyediaan Alat Bantu	84,100,000	84,100,000	83,400,000	99.17	0.83
	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	39,915,912	8,194,662	-	-	-
	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	197,254,890	143,921,487	141,295,887	98.53	1.47
	Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat	37,831,605	-	-	-	-



	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	13,209,300	13,209,300	600,000	5.88	94.12
	Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	46,956,913	-	-	-	-
	Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	651,243,393	715,252,169	683,353,408	95.54	4.46
	Pemberian Layanan Kedaruratan	130,302,941	60,000,000	60,000,000	100.00	0.00
	Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	49,999,432	-	-	0.00	100.00
	Pemberian Layanan Rujukan	51,304,000	84,956,000	21,533,100	25.35	74.65
	Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	471,919,409	56,500,000	56,500,000	100.00	0.00
	Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	90,650,125	-	-	-	-
	Pemberian Layanan Kedaruratan	100,228,000	-	-	-	-
	Penyediaan Permakanan	63,000,000	-	-	-	-
	Penyediaan Sandang	53,995,000	-	-	-	-
	Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	77,546,284	-	-	-	-
	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	86,500,000	56,500,000	56,500,000	100.00	0.00
05	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	1,879,061,479	704,587,536	669,261,000	95.30	4.70
	Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar	181,012,676	58,383,636	48,531,300	86.53	13.47
	Penjangkauan Anak-Anak Terlantar	37,049,336	37,049,336	31,754,900	91.37	8.63
	Rujukan Anak-Anak Terlantar	120,514,000	12,048,000	7,651,800	63.51	36.49
	Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar	23,449,340	9,286,300	9,124,600	98.26	1.74
	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	1,698,048,803	646,203,900	620,729,700	96.06	3.94
	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	515,782,830	-	-	0.00	100.00
	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	391,147,563	299,622,200	299,622,200	100.00	0.00
	Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	314,322,365	311,768,000	291,608,000	93.53	6.47
	Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat	476,796,045	34,813,700	29,499,500	84.74	15.26
06	PROGRAM PENANGANAN BENCANA	473,684,996	316,896,312	235,781,530	76.61	23.39

	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	375,035,956	223,477,272	148,093,000	68.34	31.66
	Penyediaan Makanan	166,675,272	166,675,272	125,665,000	75.40	24.60
	Penyediaan Sandang	89,735,000	-	-	0.00	100.00
	Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi	62,910,000	49,254,000	21,660,000	43.98	56.02
	Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	38,837,684	-	-		
	Pelayanan Dukungan Psikososial	16,878,000	7,548,000	768,000	10.17	89.82
	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	98,649,040	93,419,040	87,688,530	96.30	3.70
	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana	48,861,030	48,861,030	48,861,030	100.00	0.00
	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	49,788,010	44,558,010	38,827,500	92.01	7.99
07	PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN	213,615,760	168,342,955	166,284,950	98.78	1.22
	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	213,615,760	168,342,955	166,284,950	98.78	1.22
	Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	213,615,760	168,342,955	166,284,950	98.78	1.22
	JUMLAH	16,460,307,209	10,118,519,757	9,016,318,379	94.59	5.41

A.6. Analisa Program / Kegiatan tahun 2022

Dapat kami sajikan Analisis terhadap Program dan Kegiatan yang telah dilaksanakan selama Tahun Anggaran 2022. Dari berbagai kegiatan yang direncanakan tidak seluruhnya dapat dilaksanakan dan dapat dioperasionalkan, dan juga mengalami kendala atau kesulitan operasional pada waktu pelaksanaannya.

Selain itu juga terdapat kegiatan yang memiliki kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap pencapaian kinerja. Program dan Kegiatan yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja telah dilaksanakan untuk mendukung tercapainya sasaran dan Indikator Kinerja Dinas Sosial Kota Pekanbaru Tahun 2022, dapat dilihat pada tabel 3.12 dibawah ini:

Tabel 3.12

Sasaran, indikator sasaran, persentase capaian sasaran dan Program/kegiatan/sub kegiatan
Dinas Sosial Kota Pekanbaru

No	Sasaran	Indikator Sasaran	% Capaian	Bidang Urusan Pemerintahan Dan program Prioritas Pembangunan
1	Meningkatnya kualitas Reformasi Birokrasi	Nilai Evaluasi AKIP	87.39	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
		Indek Kepuasan Masyarakat	101.06	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan Administrasi Umum Perangkat Daerah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Bahan Logistik Kantor Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD



				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
				Pengadaan Mebel
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
				Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	Meningkatkan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang berintegritas serta tumbuh kembangnya nilai-nilai keperintisan, kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial kepada masyarakat	Persentase PSKS yang meningkat kemampuan dan partisipasinya dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial serta mampu mewujudkan nilai-nilai keperintisan kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial.	91.98	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL
				Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota
				Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang
				Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota
				Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota
				Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota
				Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota
				Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota
				Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)
	Meningkatkan kebutuhan dasar PMKS Melalui	Persentase PMKS yang memperoleh	104.67	PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN



rehabilitasi sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial	pelayanan rehabilitasi, perlindungan, pemberdayaan dan jaminan sosial	Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal
		Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal
		PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
		Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial
		Penyediaan Permakanan
		Penyediaan Sandang
		Penyediaan Alat Bantu
		Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
		Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial
		Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat
		Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak
		Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
		Pemberian Layanan Data dan Pengaduan
		Pemberian Layanan Kedaruratan
		Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga
		Pemberian Layanan Rujukan
		Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial
		Pemberian Layanan Data dan Pengaduan
		Pemberian Layanan Kedaruratan
		Penyediaan Permakanan
		Penyediaan Sandang
		Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga
		Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota
		PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
		Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar



				Penjangkauan Anak-Anak Terlantar
				Rujukan Anak-Anak Terlantar
				Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar
				Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota
				Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota
				Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota
				Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga
				Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat
				PROGRAM PENANGANAN BENCANA
				Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota
				Penyediaan Makanan
				Penyediaan Sandang
				Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi
				Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan
				Pelayanan Dukungan Psikososial
				Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota
				Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana
				Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana
	Meningkatkan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang berintegritas serta tumbuh kembangnya nilai-nilai keperintisan, kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial kepada masyarakat	Persentase PSKS yang meningkat kemampuan dan partisipasinya dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial serta mampu mewujudkan nilai-nilai keperintisan kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial.	91.98	PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN
				Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota
				Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota

B. REALISASI ANGGARAN

Untuk mencapai indikator keberhasilan sebagaimana yang telah diuraikan pada bagian depan, selain faktor pendukung maka aspek keuangan sangat berpengaruh untuk mencapai indikator keberhasilan dimaksud. Operasionalisasi kegiatan dapat dilaksanakan apabila didukung pembiayaan yang memadai. Sumber pembiayaan kegiatan dimaksud berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Adapun realisasi anggaran tahun 2022 dapat kita lihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.13
Realisasi Anggaran Tahun 2022

NO	Nama Kegiatan / Perincian Kegiatan	JUMLAH ANGGARAN APBD	JUMLAH ANGGARAN APBD-P	REALISASI ANGGARAN	%
01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	10,998,908,622	6,749,073,194	6,072,177,277	98.15
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11,413,508	11,413,508	11,348,560	99.43
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4,499,665	4,499,665	4,474,425	99.44
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2,913,898	2,913,898	2,896,010	99.39
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3,999,945	3,999,945	3,978,125	99.45
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	6,322,065,465	4,430,793,066	4,164,172,258	93.98
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6,316,232,553	4,424,960,154	4,160,832,878	94.03
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2,944,828	2,944,828	469,000	15.93
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	2,888,084	2,888,084	2,870,380	99.39
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	70,462,000	70,462,000	9,695,900	52.04
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	-	-	-	-
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	-	-	-	-
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	-	-	-	-
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	70,462,000	70,462,000	9,695,900	52.04
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1,404,644,195	1,022,994,660	848,175,780	82.91
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	34,733,300	34,733,300	34,733,300	100.00



	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	626,021,000	533,381,000	427,125,900	80.08
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	299,382,615	199,716,840	195,681,900	97.98
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	10,800,000	10,800,000	10,800,000	100.00
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	347,269,280	244,363,520	179,834,680	73.59
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	86,438,000	-	-	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	582,167,900	54,030,600	42,900,000	79.40
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	420,000,000		-	
	Pengadaan Mebel	14,425,800	-	-	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	147,742,100	54,030,600	42,900,000	79.40
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	578,540,348	578,540,348	494,034,279	85.39
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	347,759,880	347,759,880	279,065,811	80.25
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	32,308,100	32,308,100	32,308,100	100.00
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	198,472,368	198,472,368	182,660,368	92.03
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2,029,615,206	632,669,012	501,850,500	79.32
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	529,615,206	572,669,012	444,203,500	77.57
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1,500,000,000	60,000,000	57,647,000	96.08
02	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	681,465,977	623,929,642	562,791,127	90.20
	Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	55,683,535	-	-	
	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	55,683,535	-	-	

	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	625,782,442	623,929,642	562,791,127	90.20
	Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	49,999,745	49,999,745	49,998,700	100
	Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota	77,597,645	77,597,645	74,667,500	96.22
	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	368,048,125	414,795,125	356,962,500	86.06
	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	81,538,127	81,538,127	81,162,427	99.54
	Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	-	-	-	
03	PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN	49,976,080	-	-	
	Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	49,976,080	-	-	
	Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	49,976,080	-	-	
04	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	2,163,594,295	1,555,690,118	1,310,022,495	84.21
	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	1,691,674,886	1,499,190,118	1,253,522,495	83.61
	Penyediaan Permakanan	166,590,000	166,590,000	41,957,600	25.19
	Penyediaan Sandang	222,966,500	222,966,500	221,382,500	99.29
	Penyediaan Alat Bantu	84,100,000	84,100,000	83,400,000	99.17
	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	39,915,912	8,194,662	-	
	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	197,254,890	143,921,487	141,295,887	98.18
	Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat	37,831,605	-	-	-
	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	13,209,300	13,209,300	600,000	4.54

	Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	46,956,913	-	-	
	Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	651,243,393	715,252,169	683,353,408	95.54
	Pemberian Layanan Kedaruratan	130,302,941	60,000,000	60,000,000	100.00
	Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	49,999,432	-	-	0.00
	Pemberian Layanan Rujukan	51,304,000	84,956,000	21,533,100	25.35
	Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	471,919,409	56,500,000	56,500,000	100.00
	Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	90,650,125	-	-	-
	Pemberian Layanan Kedaruratan	100,228,000	-	-	-
	Penyediaan Permakanan	63,000,000	-	-	-
	Penyediaan Sandang	53,995,000	-	-	-
	Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	77,546,284	-	-	-
	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	86,500,000	56,500,000	56,500,000	100.00
05	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	1,879,061,479	704,587,536	669,261,000	94.99
	Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar	181,012,676	58,383,636	48,531,300	83.12
	Penjangkauan Anak-Anak Terlantar	37,049,336	37,049,336	31,754,900	85.71
	Rujukan Anak-Anak Terlantar	120,514,000	12,048,000	7,651,800	63.51
	Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar	23,449,340	9,286,300	9,124,600	98.26
	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	1,698,048,803	646,203,900	620,729,700	96.06
	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	515,782,830	-	-	0.00
	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	391,147,563	299,622,200	299,622,200	100.00
	Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	314,322,365	311,768,000	291,608,000	93.53
	Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat	476,796,045	34,813,700	29,499,500	84.74
06	PROGRAM PENANGANAN BENCANA	473,684,996	316,896,312	235,781,530	74.40
	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	375,035,956	223,477,272	148,093,000	66.27
	Penyediaan Makanan	166,675,272	166,675,272	125,665,000	75.40
	Penyediaan Sandang	89,735,000	-	-	0.00
	Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi	62,910,000	49,254,000	21,660,000	43.98
	Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	38,837,684	-	-	-
	Pelayanan Dukungan Psikososial	16,878,000	7,548,000	768,000	10.17

	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	98,649,040	93,419,040	87,688,530	93.87
	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana	48,861,030	48,861,030	48,861,030	100.00
	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	49,788,010	44,558,010	38,827,500	87.14
07	PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN	213,615,760	168,342,955	166,284,950	98.78
	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	213,615,760	168,342,955	166,284,950	98.78
	Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	213,615,760	168,342,955	166,284,950	98.78
	JUMLAH	16,460,307,209	10,118,519,757	9,016,318,379	89.11

Adapun pagu dan realisasi dapat kami jelaskan sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN /KOTA

Realisasi penyerapan dana sebesar Rp. 6,072,177,277,- atau 89,97% dari jumlah anggaran yang tersedia melalui beberapa kegiatan sebesar Rp. 6,749,073,194,-.

2. PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL

Realisasi Penyerapan dana sebesar Rp. 562,791,127,- atau 90,20 % dari jumlah anggaran yang tersedia sebesar Rp. 623,929,642,-.

3. PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK
KEKERASAN

Realisasi Penyerapan dana sebesar Rp. 0,- atau 0 % dari jumlah anggaran yang tersedia sebesar Rp. 0,-.

4. PROGRAM REHABILITASI SOSIAL

Realisasi Penyerapan dana sebesar Rp. 1310,022,495,- atau 84.21 % dari jumlah anggaran yang tersedia sebesar Rp. 1,555,690,118,-.

5. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

Realisasi penyerapan dana sebesar Rp. 669,261,000,- atau 94.99% dari jumlah anggaran yang tersedia melalui beberapa kegiatanRp. 704,587,536,-.

6. PROGRAM PENANGANAN BENCANA

Realisasi penyerapan dana sebesar Rp. 235,781,530,- atau 74,40% dari jumlah anggaran yang tersedia melalui beberapa kegiatan sebesarRp. 316,896,312,-.

7. PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN

Realisasi penyerapan dana sebesar Rp. 166,284,950,- atau 98,78% dari jumlah anggaran yang tersedia melalui beberapa kegiatan sebesar Rp. 168,342,955,-.

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada Dinas Sosial Kota Pekanbaru yang telah disusun ini, sebagai evaluasi dan tindak lanjut program dan kegiatan, sekaligus sebagai bahan pertanggung jawaban, sebagai unti Instansi di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru yang memegang peranan penting dalam melaksanakan tugas Walikota selaku pimpinan Daerah dalam melaksanakan kewenangan sesuai dengan undang-undang, yang akan berupaya seoptimal mungkin untuk mendukung visi dan misi Kota Pekanbaru. Dengan telah dirumuskan rencana strategis, berarti Dinas Sosial telah mempersiapkan diri untuk mengantisipasi perkembangan dimasa yang akan datang dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai pada kurun waktu 5 (lima) tahun, dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Penjabaran dari pada program dan kegiatan Tahun Anggaran 2022, semua itu didukung oleh dana yang berasal APBD Kota Pekanbaru. Berdasarkan uraian tersebut diatas dapat kami simpulkan sebagai berikut :

1. Permasalahan Sosial dan fasilitas yang ada walaupun dalam keterbatasan baik dari segi dana, sarana dan prasarana, sumber daya manusia yang ada, namun tidak menghalangi kegiatan yang dilaksanakan.
2. Dari pagu Anggaran Tahun 2022 sebesar Rp. 14,411,844,160,- (Empat Belas milyar empat ratus sebelas juta delapan ratus empat puluh empat ribu seratus enam puluh rupiah) dan Pagu Anggaran Perubahan Dinas Sosial Kota Pekanbaru Tahun 2022 sebesar : Rp. 9,689,766,020,- (Sembilan milyar enam ratus delapan puluh sembilan juta tujuh ratus enam puluh enam ribu dua puluh rupiah) dan sampai tanggal 31 Desember 2022 telah terrealisasikan sebesar Rp. 6,820,988,278,- (Enam milyar delapan ratus dua puluh juta sembilan ratus delapan puluh delapan ribu dua ratus tujuh puluh delapan rupiah) atau 70,39 %.
3. Dalam upaya mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan dapat terwujud berkat dukungan dana berasal dari Anggaran dan belanja daerah (APBD) Kota Pekanbaru.

Dinas Sosial Kota Pekanbaru sebagai perangkat Pemerintah Kota bertanggung jawab dan juga konsisten antara program dan kegiatan yang tercantum dalam rencana stratejik, dengan saran sebagai berikut:

1. Dengan lajunya pertumbuhan dan perkembangan Kota Pekanbaru yang begitu pesat pada saat ini, permasalahan-permasalahan sosial cenderung meningkat, untuk itu kami mengharapkan peningkatan alokasi Anggaran dalam menangani permasalahan sosial di Kota Pekanbaru.
2. Dalam rangka peningkatan sumber daya manusia (SDM) pegawai dilingkungan Dinas Sosial Kota Pekanbaru perlu kiranya diberi kesempatan untuk dapat mengikuti pendidikan/tugas belajar pada Perguruan Tinggi yang ada didalam maupun diluar negeri untuk tingkat Strata 1 (S1) ataupun Strata 2 (S2).

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini (LKjIP) tahun anggaran 2022 kami susun sebagai tanggung jawab dan bahan pertimbangan pada kegiatan masa yang akan datang, terima kasih.

Pekanbaru, Maret 2023

**KEPALA DINAS SOSIAL
KOTA PEKANBARU**



Dr. H. IDRUS, S.Ag., M.Ag

Pembina Utama Muda

NIP : 19730215 199803 1 003