



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2021

**DINAS SOSIAL
KABUPATEN PACITAN**

JL. Gatot Subroto No. 79 Pacitan
Telp. (0357) 881318 email: dinsos@pacitankab.go.id

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur hanya milik Allah SWT, atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya semata, maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Sosial Kabupaten Pacitan Tahun 2021 ini berhasil diselesaikan tepat pada waktunya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan salah satu cara perbaikan kinerja organisasi yang harus terus dilakukan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. Laporan ini disusun secara periodik berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah serta Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan LKjIP ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban Dinas Sosial Kabupaten Pacitan dalam pelaksanaan uraian tugas, fungsi dan tata kerjanya serta sebagai parameter dalam mengukur tingkat keberhasilan atau kegagalan kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Sosial selama tahun anggaran 2021. Selanjutnya laporan ini akan dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan program dan kegiatan di masa yang akan datang agar semakin baik dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Pacitan serta bermanfaat bagi seluruh aparat di Dinas Sosial khususnya dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) di Kabupaten Pacitan.

Akhirnya dengan segala kekurangan dan keterbatasan yang ada diharapkan masukan dan saran guna perbaikan dalam kinerja maupun dalam penyusunan laporan ini di masa mendatang.

Demikian semoga bermanfaat.

Pacitan, Januari 2022

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN PACITAN**

Drs. SUMOROHADI, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19650311 198603 1 014

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dinas Sosial Kabupaten Pacitan sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan dan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 136 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan adalah sebagai unsur yang mempunyai tugas membantu Bupati Pacitan dalam melaksanakan urusan sosial.

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Sosial mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pelayanan dan rehabilitasi sosial;
2. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi perlindungan dan jaminan sosial;
3. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pemberdayaan sosial; dan
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan fungsi tersebut maka Dinas Sosial Kabupaten Pacitan mengacu pada Misi ke 2 dari RPJMD yaitu Mewujudkan Pembangunan dan Peningkatan Daya Saing SDM yang kukuh berpijak pada nilai-nilai agama dan budaya bangsa. Sedangkan tujuan Dinas Sosial Kabupaten Pacitan adalah meningkatnya kebahagiaan masyarakat dengan sasaran meningkatkan pelayanan pada masyarakat Pemerlu Pelayanan Keejahteraan Sosial (PPKS).

Berdasarkan Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Pacitan Tahun 2021-2026 maka Dinas Sosial Kabupaten Pacitan pada tahun anggaran 2021 telah menetapkan 2 (dua) sasaran dan 6 (enam) program. Sedangkan dalam Rencana Kinerja Dinas Sosial tahun 2021 melaksanakan 6 (enam) program dan 13 (tiga belas) kegiatan dan 30 (tiga puluh) sub kegiatan.

Dalam rangka menunjang tugas pokok dan fungsinya tersebut pada alokasi APBD Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2021, Dinas Sosial telah ditetapkan anggaran

sebesar Rp. 2.098.577.780,00 dan dapat terealisasi sebesar Rp. 2.040.882.290,00 atau 97,25%, sedangkan sisa anggaran sebesar Rp. 57.695.490,00.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Ikhtisar Eksekutif	iii
Daftar Isi	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Gambaran Umum PD	1
B. Maksud dan Tujuan	23
C. Permasalahan Utama	24
D. Sistematika	24
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	
A. Perencanaan Stratejik Dinas Sosial Tahun 2016-2021	26
B. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2021	29
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2021	33
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja Tahun 2021	35
B. Realisasi Keuangan Tahun 2021	40
BAB IV PENUTUP	42
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM SKPD

Penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel sebagai perwujudan pelaksanaan prinsip *Good Governance* mengharuskan bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan harus dapat dipertanggung-jawabkan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku. Sehubungan dengan hal tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung-jawaban yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme dalam rangka mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan negara.

Berdasar Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, disebutkan bahwa salah satu asas umum penyelenggaraan negara adalah asas akuntabilitas. Asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Wujud akuntabilitas pemerintah yang selama ini digunakan adalah Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang ditetapkan dalam Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 dan teknis penyusunannya diterapkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010

tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan PeLaporan Kinerja Instansi Pemerintah serta Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan PeLaporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam mencapai misi organisasi. Ruang Lingkup Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilakukan pada semua aspek kegiatan, umumnya meliputi aspek managerial, teknis dan keuangan.

Kinerja (*performance*) dalam arti yang sederhana adalah prestasi kerja. Rue & Byars (1991) mendefinisikan kinerja sebagai tingkat pencapaian hasil, hal ini berarti kinerja merupakan tingkat pencapaian tujuan organisasi. Bagi setiap organisasi, pengukuran dan evaluasi kinerja merupakan suatu kegiatan yang dapat menentukan tingkat keberhasilan dan kegagalan organisasi oleh para *stakeholder*. Diketahuinya tingkat kegagalan dan keberhasilan itu akan mendorong Instansi Pemerintah untuk lebih memperhatikan kebutuhan masyarakat yang dilayani dan menuntut perbaikan dan pelayanan publik. Efektifitas pengukuran kinerja akan menjadi kenyataan, jika dapat dirumuskan dan ditetapkan indikator kinerja yang bisa menggambarkan tingkat pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran.

Bahwa dalam kerangka pembangunan *good governance*, penyelenggaraan pemerintahan harus berorientasi pada hasil (*result oriented government*). Oleh karena itu dalam penggunaan anggaran Negara baik pusat maupun daerah harus didasarkan pada anggaran berbasis kinerja, yaitu anggaran yang dihitung dan disusun berdasarkan perencanaan kinerja atau dengan kata lain dihitung dan disusun berdasarkan kebutuhan untuk menghasilkan *output* dan *outcome* yang diinginkan masyarakat. Orientasi pada

input, terutama uang seperti yang selama ini dijalankan, hendaknya ditinggalkan. Pemerintahan yang berorientasi pada hasil akan fokus pada kemaslahatan bagi masyarakat, berupa upaya untuk menghasilkan *output* dan *outcome* yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. *Output* merupakan hasil langsung dari program atau kegiatan yang dijalankan pemerintah dan dapat berwujud sarana, barang dan jasa pelayanan kepada masyarakat, sedang *outcome* adalah berfungsinya sarana, barang dan jasa sehingga memberi manfaat bagi masyarakat. *Output* dan *outcome* inilah yang dipandang sebagai kinerja, bukan kemampuan menyerap anggaran seperti persepsi yang ada selama ini. Namun demikian uang tetap merupakan faktor penting untuk mencapai kinerja tertentu baik *output* maupun *outcome*.

A.1. TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS SOSIAL

Dinas Sosial Kabupaten Pacitan sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan adalah sebagai unsur staf yang mempunyai tugas membantu Bupati Pacitan dalam melaksanakan urusan Sosial berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan. Ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 57 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan, bahwa Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Sosial berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan. Dalam rangka melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Sosial mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pelayanan dan rehabilitasi sosial;
2. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi perlindungan dan jaminan sosial;

3. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pemberdayaan sosial;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Pacitan sesuai Peraturan Bupati Pacitan Nomor 57 Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Sosial
2. Sekretariat
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Program Evaluasi dan Pelaporan
 - c. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial
 - a. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia
 - b. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial
4. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
 - a. Seksi Penanganan Fakir Miskin, Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial
 - b. Seksi Penanganan Bencana
5. Bidang Pemberdayaan Sosial
 - a. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial
 - b. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial

Uraian tugas dan fungsi masing-masing adalah sebagai berikut :

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administrative yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan serta program evaluasi dan pelaporan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Untuk melaksanakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pengordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. Pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. Pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan;
- d. Pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Sekretariat, membawahi 3 sub bagian, yaitu :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. Sub Bagian Keuangan.

Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
- d. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan persuratan dan kearsipan;

- e. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kehumasan dan protokol;
- f. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kepegawaian;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis;
- c. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan kinerja;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengelolaan anggaran;
- b. Melaksanakan perbendaharaan dan gaji;
- c. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi;
- d. Melaksanakan pelaporan keuangan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial yang meliputi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
- b. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pelayanan dan rehabilitasi sosial disabilitas dan penyandang tuna sosial;
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial membawahi :

- a. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
- b. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial;

Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial.

(1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelayanan sosial anak dan lanjut usia;
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pelayanan sosial anak dan lanjut usia;
- c. Memberikan bimbingan teknis pelayanan sosial anak dan lanjut usia;
- d. Mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan sosial anak dan lanjut usia;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Tuna Sosial, mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelayanan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila;
 - b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pelayanan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila;
 - c. Memberikan bimbingan teknis dalam pelayanan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila;
 - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan rehabilitasi sosial;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Rehabilitasi Sosial Disabilitas , mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelayanan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis;
 - b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pelayanan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis;
 - c. Memberikan bimbingan teknis dalam penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis;

- d. Mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial

Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial yang meliputi penanganan fakir miskin, kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial serta pemberdayaan kelembagaan sosial masyarakat dan pengolahan sumber dana sosial

Untuk melaksanakan tugas Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi penanganan fakir miskin;
- b. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- c. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pemberdayaan kelembagaan sosial masyarakat dan pengolahan sumber dana sosial ;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial membawahi :

- a. Seksi Penanganan Fakir Miskin;
- b. Seksi Kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;

- c. Seksi Pemberdayaan kelembagaan social masyarakat dan pengolahan sumber dana sosial.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

- (1) Seksi penanganan fakir miskin, mempunyai tugas :
- a. Menyusun bahan pedoman penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, keluarga rentan dan komunitas terpencil;
 - b. Menyusun pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, keluarga rentan dan komunitas terpencil;
 - c. Memberikan bimbingan dan latihan keterampilan usaha dalam rangka penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, keluarga rentan dan komunitas terpencil;
 - d. Memantau pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, keluarga rentan dan komunitas terpencil;
 - e. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, keluarga rentan dan komunitas terpencil;

- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan dengan unit dan atau instansi terkait kegiatan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, keluarga rentan dan komunitas terpencil;
 - g. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala kegiatan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, keluarga rentan dan komunitas terpencil;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan sosial, mempunyai tugas :
- a. Menyusun bahan pedoman kegiatan pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, guru dan masyarakat, memberikan penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan; memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, memelihara taman makam pahlawan nasional;
 - b. Menyusun pelaksanaan kegiatan pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, guru dan masyarakat, memberikan penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan; memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, memelihara taman makam pahlawan nasional;

- c. Memberikan bimbingan teknis kegiatan pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, guru dan masyarakat, memberikan penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan; memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, memelihara taman makam pahlawan nasional;
- d. Memantau pelaksanaan kegiatan pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, guru dan masyarakat, memberikan penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan; memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, memelihara taman makam pahlawan nasional;
- e. Mengendalikan kegiatan pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, guru dan masyarakat, memberikan penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan; memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, memelihara taman makam pahlawan nasional;
- f. Mengkoordinasikan dengan unit-unit dan atau instansi terkait dengan kegiatan pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, guru dan masyarakat, memberikan penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan; memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, memelihara taman makam pahlawan nasional;

- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat dan Pengolahan Sumber Dana Sosial mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan program gizi;
- b. Menyusun pedoman penyelenggaraan pelayanan program gizi;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan pelayanan gizi keluarga dan masyarakat;
- d. Melaksanakan sistem informasi manajemen gizi masyarakat;
- e. Mengembangkan upaya perbaikan dan peningkatan gizi masyarakat;
- f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan program gizi;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Keluarga sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial meliputi perlindungan korban bencana alam, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial serta perlindungan sosial korban bencana sosial

Untuk melaksanakan tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi perlindungan sosial korban bencana alam;
- b. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial;

- c. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
- b. Seksi Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- c. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam, mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana;
 - b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana;
 - c. Memberikan bimbingan teknis kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana;
 - d. Mengawasi pelaksanaan kegiatan kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana;

- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial, mempunyai tugas ;
- a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, eks penderita penyakit kronis serta penguatan program keluarga harapan;
 - b. Menyiapkan bahan dan meelaksanakan kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, eks penderita penyakit kronis serta penguatan program keluarga harapan;
 - c. Memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, eks penderita penyakit kronis serta penguatan program keluarga harapan;
 - d. Memantau dan mengendalikan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, eks penderita penyakit kronis serta penguatan program keluarga harapan;
 - e. Mengkoordinasikan dengan instansi lain pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, eks penderita penyakit kronis serta penguatan program keluarga harapan;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial, mempunyai tugas ;

- a. Menyusun kebijakan umum dan pedoman teknis terkait pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
- b. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
- c. Melaksanakan identifikasi, assessment serta penjangkauan cepat dalam rangka pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
- d. Menyediakan pelayanan konsultasi dan konseling terhadap korban bencana sosial, warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi terkait pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Pengembangan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial

Bidang Pengembangan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial meliputi pengembangan pelayanan kesejahteraan sosial, pengembangan publikasi dan penyuluhan sosial serta pengembangan kerjasama dan kapasitas kelembagaan kesejahteraan sosial.

Bidang Pengembangan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pengembangan pelayanan kesejahteraan sosial;
- b. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pengembangan publikasi dan penyuluhan sosial;
- c. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pengembangan kerjasama dan kapasitas kelembagaan kesejahteraan sosial
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bidang Pengembangan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial membawahi :

- a. Seksi Pengembangan Pelayanan Kesejahteraan Sosial;
- b. Seksi Pengembangan Publikasi dan Penyuluhan Sosial;
- c. Seksi Pengembangan Kerjasama dan Kapasitas Kelembagaan Kesejahteraan Sosial.

Masing-masing Seksi dipimpin Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.

- (1) Seksi Pengembangan Pelayanan Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pengembangan pelayanan sosial, kajian program kegiatan kesos, pengembangan model kesos, serta pembinaan lanjut di bidang kesos;
 - b. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan pelayanan sosial, kajian program kegiatan kesos, pengembangan model kesos, serta pembinaan lanjut di bidang kesos;
 - c. Memberikan bimbingan teknis pengembangan pelayanan sosial, kajian program kegiatan kesos, pengembangan model kesos, serta pembinaan lanjut di bidang kesos;
 - d. Memantau pelaksanaan kegiatan pengembangan pelayanan sosial, kajian program kegiatan kesos, pengembangan model kesos, serta pembinaan lanjut di bidang kesos;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

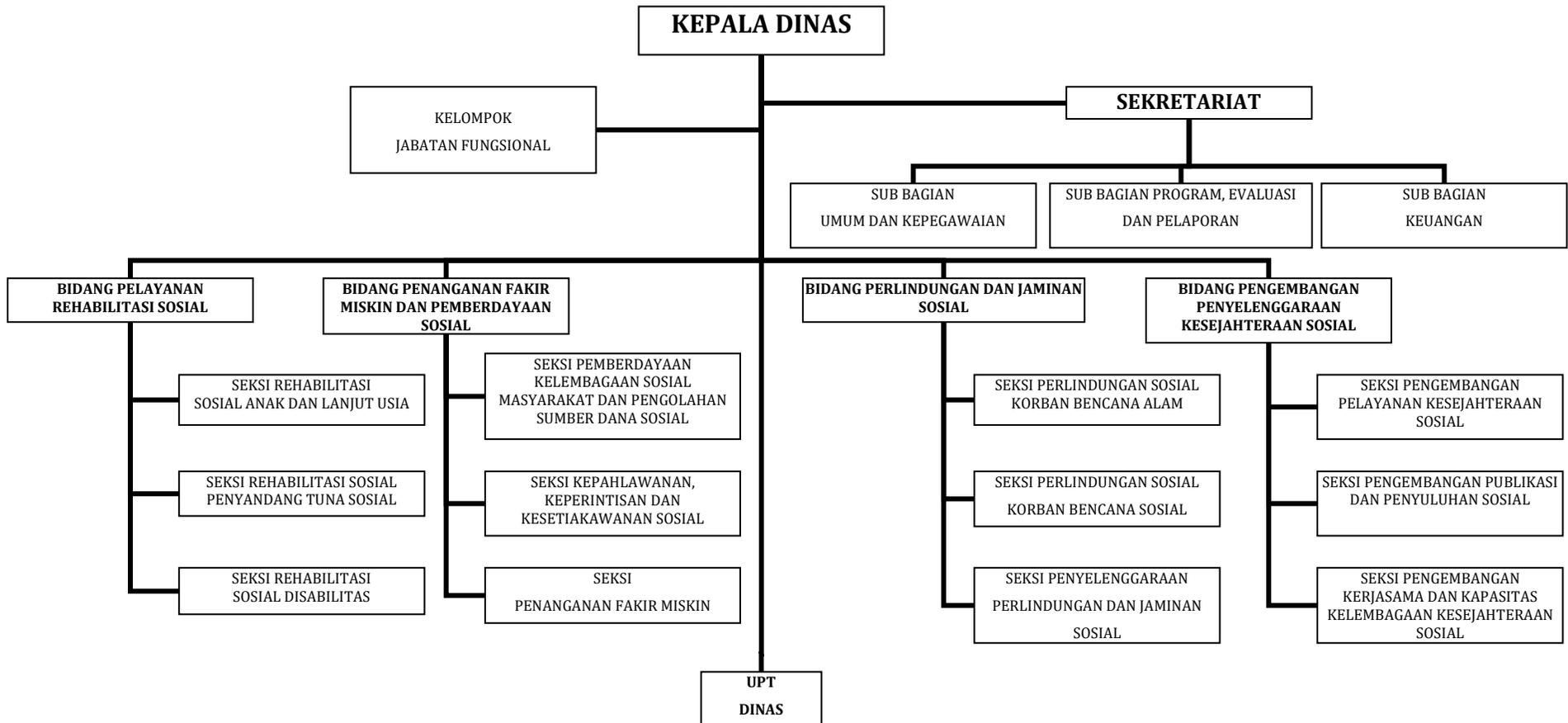
- (2) Seksi Pengembangan publikasi dan penyuluhan sosial, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan perumusan pedoman pengembangan publikasi kegiatan usaha kesejahteraan sosial, pengelolaan website, pengembangan inovasi teknologi informasi kesos;
 - b. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan publikasi kegiatan usaha kesejahteraan sosial, pengelolaan website, pengembangan inovasi teknologi informasi kesos;
 - c. Memberikan bimbingan teknis pengembangan publikasi kegiatan usaha kesejahteraan sosial, pengelolaan website, pengembangan inovasi teknologi informasi kesos;

- d. Memantau pelaksanaan publikasi kegiatan usaha kesejahteraan sosial, pengelolaan website, pengembangan inovasi teknologi informasi kesos;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengembangan Kerjasama dan Kapasitas Kelembagaan Kesos, mempunyai tugas ;
- a. Menyiapkan bahan perumusan pedoman pengembangan kerjasama dengan lembaga pemerintah maupun swasta dalam rangka kegiatan kesos, pengembangan kapasitas lembaga kesos melalui upaya-upaya kompetisi, kemitraan dan pembuatan jejaring;
 - b. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan kerjasama dengan lembaga pemerintah maupun swasta dalam rangka kegiatan kesos, pengembangan kapasitas lembaga kesos melalui upaya-upaya kompetisi, kemitraan dan pembuatan jejaring;
 - c. Memberikan bimbingan teknis bidang pengembangan kerjasama dengan lembaga pemerintah maupun swasta dalam rangka kegiatan kesos, pengembangan kapasitas lembaga kesos melalui upaya-upaya kompetisi, kemitraan dan pembuatan jejaring;
 - d. Memantau pelaksanaan kegiatan pengembangan kerjasama dengan lembaga pemerintah maupun swasta dalam rangka kegiatan kesos, pengembangan kapasitas lembaga kesos melalui upaya-upaya kompetisi, kemitraan dan pembuatan jejaring;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sumberdaya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Bagan Susunan Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Pacitan sebagai berikut :

Gambar I.1.

Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Pacitan



A.2. SUMBER DAYA MANUSIA

Dalam melaksanakan tugas guna mencapai visi dan misi diperlukan sumber daya manusia di Dinas Sosial Kabupaten Pacitan pada Tahun 2021 sebagai berikut :

Berdasarkan jenjang pendidikannya tenaga di Dinas Sosial Kabupaten Pacitan pada Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel I.1.

Berdasar Jenjang Pendidikan
Dinas Sosial Kabupaten Pacitan Tahun 2021

NO	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH (ORANG)
1	SD	1
2	SMP	
3	SMA dan sederajat	7
4	Diploma I	
5	Diploma II	
6	Diploma III	
7	Diploma IV	
8	Sarjana Strata I	14
9	Sarjana Strata II	6
JUMLAH		28

Sumber data : Subbag Umum Dan Kepegawaian Dinas Sosial Kabupaten Pacitan Tahun 2021

A.3. KETATAUSAHAAN

Selama Tahun 2020 Dinas Sosial Kabupaten Pacitan telah melaksanakan kegiatan ketatausahaan sebagai berikut :

a. Administrasi Umum

- Surat masuk = 1170 Surat
- Surat keluar = 1430 Surat

b. Administrasi Kepegawaian

1. Mutasi Pegawai

- Mutasi ke dalam OPD	=	6	orang
- Mutasi keluar OPD	=	7	orang
2. Kenaikan Pangkat			
- Reguler periode April	=	2	orang
- Reguler periode Oktober	=	1	orang
- Penyesuaian ijazah	=	-	orang
3. Rekrutmen Pegawai			
- CPNS	=	-	orang
- Tenaga kontrak	=	5	orang
4. Cuti Tahunan	=	-	orang
5. Sumpah Pegawai	=	-	orang
6. Pensiun Pegawai	=	3	orang
7. Meninggal	=	-	orang
8. Kenaikan gaji berkala	=	12	orang

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ.IP) Dinas Sosial Kabupaten Pacitan ini dimaksudkan sebagai wujud pertanggung-jawaban pelaksanaan Pemerintahan Daerah yang telah dilaksanakan oleh Dinas Sosial pada Tahun 2021.

Adapun tujuan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ.IP) Dinas Sosial Kabupaten Pacitan adalah :

1. Memberikan informasi mengenai perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan tahun anggaran 2021;

2. Sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan pada Tahun 2021, untuk kemudian dapat diperoleh masukan dalam rangka perbaikan kinerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan di masa mendatang;
3. Untuk mendorong penerapan SAKIP di jajaran Dinas Sosial Kabupaten Pacitan sehingga terwujud Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai salah satu prasyarat terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.

C. PERMASALAHAN UTAMA DINAS SOSIAL

Permasalahan utama yang dihadapi Dinas Sosial Kabupaten Pacitan dalam menjalankan tugas dan fungsinya adalah :

1. Belum tercukupinya anggaran bidang sosial dari APBD Kabupaten Pacitan pada Tahun 2021. Hal ini akan mempengaruhi capaian kinerja karena beberapa program sosial tidak bisa dilaksanakan secara optimal tanpa dukungan anggaran yang memadai.
2. Jalinan komunikasi dan kemitraan dengan lintas sektor terkait, pihak swasta dan lembaga swadaya dalam pembangunan belum maksimal sehingga peran serta di bidang sosial belum optimal.
3. Kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkup Dinas Sosial masih belum optimal, kapasitas dan kompetensi SDM yang ada belum memenuhi syarat.

D. SISTEMATIKA

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ/IP) Dinas Sosial Kabupaten Pacitan Tahun 2021 dengan sistematika penulisan berikut :

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Gambaran Umum Dinas Sosial
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Permasalahan Utama
- D. Sistematika Penyajian LKJIP

BAB II : PERENCANAAN KINERJA

- A. Perencanaan Strategik Dinas Sosial Tahun 2021-2026
- B. Rencana Kinerja Dinas Sosial Tahun 2021
- C. Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Tahun 2021

BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Capaian Kinerja Tahun 2021
- B. Realisasi Anggaran Tahun 2021

BAB IV : PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN STRATEGIK DINAS SOSIAL TAHUN 2016-2021

Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 sampai dengan 5 tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhatikan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu Rencana Strategik Instansi Pemerintah, yang setidaknya mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan/kegagalan dalam pelaksanaannya.

Dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), perencanaan strategik merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategik lokal, nasional dan global serta tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Perencanaan strategik setidaknya digunakan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan : (1) dimana kita berada sekarang, (2) kemana kita akan menuju, dan (3) bagaimana kita menuju kesana. Dengan melakukan analisis internal dan eksternal, para perencana strategik mendefinisikan misi organisasi untuk menggambarkan posisi organisasi saat ini. Kemudian, visi dirumuskan untuk menjabarkan kemana organisasi akan dibawa. Rencana strategik merupakan alat bagi manajemen untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan telah selaras dengan upaya pencapaian visi, misi dan tujuan/sasaran strategik.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016–2021 merupakan pedoman dalam pembangunan di Kabupaten Pacitan selama tahun 2016-2021.

Penetapan Visi sebagai bagian dari perencanaan pembangunan merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan suatu pemerintahan. Pada hakekatnya, visi merupakan gambaran bersama mengenai masa depan, berupa komitmen murni tanpa adanya rasa keterpaksaan yang diyakini dan menjadi milik bersama oleh seluruh elemen yang berkepentingan.

Visi Kabupaten Pacitan Tahun 2016-2021 adalah :

“ MAJU DAN SEJAHTERA BERSAMA RAKYAT “

Visi tersebut memberikan makna bahwa :

Maju, memiliki makna bahwa pembangunan daerah dan masyarakat Pacitan mengarah ke depan menuju ke kondisi lebih baik, yang merupakan perwujudan sinergi semua pelaku pembangunan dengan mengoptimalkan semua potensi dan memperhatikan permasalahan yang ada.

Sejahtera, mengandung makna suatu tata kehidupan dan penghidupan sosial baik material maupun spiritual yang diliputi oleh rasa keselamatan, kesusilaan dan ketentraman yang memungkinkan bagi setiap masyarakat untuk mengadakan pemenuhan kebutuhan jasmani, rohani dan sosial yang sebaik-baiknya.

Sebagai upaya yang ditempuh dalam mewujudkan visi ditetapkan misi pembangunan Kabupaten Pacitan Tahun 2016-2021, sebagai berikut :

1. Membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif dan akuntabel;
2. Meningkatkan kualitas hidup dan kehidupan sosial masyarakat;
3. Membangun perekonomian masyarakat dengan menggerakkan potensi daerah didukung ketersediaan infrastruktur yang memadai;

4. Meningkatkan kesalehan sosial dan harmonisasi antar seluruh lapisan masyarakat.

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja PD selama 5 tahun.

Tujuan organisasi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang menjadi hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan dalam merealisasikan misi. Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi yang berhubungan dengan layanan dan tugas fungsi PD. Tujuan merupakan sesuatu yang ingin dicapai dari setiap misi PD, yang dirumuskan bersifat spesifik, realistis, dilengkapi dengan sasaran yang terukur dan dapat dicapai dalam periode yang direncanakan.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang lebih spesifik dan terukur akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan organisasi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya, secara kolektif, tujuan organisasi menggambarkan arah strategik organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas dan fungsi organisasi. Tujuan organisasi mempertajam fokus pelaksanaan misi, meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan aktivitas organisasi dalam melaksanakan misinya.

Tujuan dan Pembangunan Kabupaten Pacitan Tahun 2016-2021, yang didukung oleh Dinas Sosial adalah Menurunnya penyandang masalah kesejahteraan sosial, dengan sasaran meningkatnya akses pelayanan kesejahteraan sosial bagi PMKS.

B. RENCANA KINERJA TAHUN 2021

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu kondisi yang ingin dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran adalah sebagai hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Dinas Sosial Kabupaten Pacitan dalam rumusan yang lebih spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi PD atau kelompok sasaran yang dilayani, serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja.

Sedangkan uraian sasaran yang akan dicapai Dinas Sosial Kabupaten Pacitan pada tahun 2016-2021 adalah :

1. Meningkatnya akses pelayanan kesejahteraan sosial bagi PMKS

Keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator :

- Prosentase PMKS yang mendapatkan pelayanan sosial

2. Meningkatnya pelayanan Perangkat Daerah

Keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator :

- Nilai Hasil survey IKM

3. Meningkatnya akuntabilitas Dinas Sosial

Keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator :

- Nilai SAKIP PD

Matriks Hubungan antara Tujuan dan Sasaran

PERANGKAT DAERAH					
No	TUJUAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	
1	2	3	4	5	
1.	Menurunnya penyandang masalah kesejahteraan sosial	Persentase penurunan penyandang masalah kesejahteraan sosial	Meningkatnya akses pelayanan kesejahteraan sosial bagi PMKS	1.1	Persentase PMKS yang mendapatkan pelayanan
2.	Terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik di bidang sosial	Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Perangkat Daerah Dinas Sosial	Meningkatnya pelayanan Perangkat Daerah	2.1	Nilai Hasil Survei IKM
			Meningkatnya Akuntabilitas Dinas Sosial	2.2	Nilai SAKIP PD

Program merupakan proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana, rincian tentang langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan, dapat bersifat jangka panjang dan menengah antara 3-5 tahun atau bersifat tahunan saja. Program adalah kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa organisasi ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, atau partisipasi aktif masyarakat guna mencapai sasaran dan tujuan yang ditetapkan.

Program PD merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi PD. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu per-PD sebagaimana tercantum dalam rancangan awal RPJMD, selanjutnya dijabarkan PD ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah PD.

Program-program yang sesuai tugas dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Pacitan berdasarkan RPJMD Kabupaten Pacitan Tahun 2016-2021 ada 6 program, sebagai berikut :

1. Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya;
2. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial;
3. Program Pembinaan Eks Penyandang Penyakit Sosial (Eks Narapidana, PSK, Narkoba dan Penyakit Sosial);
4. Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial.

Serta program wajib di setiap PD yaitu :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Dalam komponen kegiatan ini perlu ditetapkan indikator kinerja kegiatan dan rencana capaiannya.

Matriks Hubungan Sasaran, Program dan Kegiatan

PERANGKAT DAERAH						
SASARAN	INDIKATOR		PROGRAM	INDIKATOR	KEGIATAN	INDIKATOR
1	2		3	4	5	6
Meningkatnya akses pelayanan kesejahteraan sosial bagi PMKS	1.1	Prosentase PMKS yang mendapatkan pelayanan	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan PMKS lainnya	Persentase PMKS yang memperoleh bantuan	Penanganan dan Pemberdayaan Fakir Miskin	- Jumlah fakir miskin yang mendapatkan pemberdayaan dan pelayanan social - Jumlah kelompok fakir miskin yang dibina
					Peningkatan koordinasi dan pengendalian bantuan bagi masyarakat miskin	Jumlah sasaran Rastra, Rastrada dan bantuan lainnya
					Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan	- Jumlah peserta peningkatan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial - Jumlah Taman makam dan monument pahlawan yang dipelihara
					Pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial	Jumlah PSKS yang dibina
			Program Pelayanan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Persentase korban bencana skala kab/kota yang menerima bantuan selama masa tanggap darurat	Penanggulangan bencana alam berbasis masyarakat	- Jumlah petugas penanggulangan bencana yang mendapatkan pelatihan - Jumlah pengadaan logistik bencana
					Penanggulangan dan penanganan bencana sosial	Jumlah petugas penanggulangan bencana sosial yang dilatih
					Penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial	Jumlah PMKS yang menerima perlindungan dan jaminan sosial
					Penguatan Program Keluarga Harapan (PKH)	Jumlah kelompok KPM yang diberdayakan
			Program Pembinaan eks penyandang penyakit sosial	Persentase eks penyandang penyakit sosial yang dibina	Fasilitasi dan Rehabilitasi Penyandang Disabilitas	Jumlah penyandang disabilitas potensial yang

			(eks narapidana, PSK, Narkoba dan penyakit sosial lainnya)			dilatih kemandirian
					Fasilitasi dan Rehabilitasi Sosial anak dan lanjut usia	- Jumlah anak bermasalah social yang dilayani - Jumlah lanjut usia terlantar yang mendapatkan pelayanan sosial
					Pemberdayaan Eks Penyandang Penyakit Sosial	Jumlah klien tuna social yang mendapatkan pelayanan sosial
			Program Pemberdayaan Kelembagaan kesejahteraan sosial	Persentase lembaga kesejahteraan sosial yang mendapatkan pemberdayaan	Peningkatan jejaring kerjasama pelaku-pelaku usaha kesejahteraan sosial	Jumlah peserta peningkatan jejaring kerjasama pelaku usaha kesejahteraan sosial masyarakat
					Pengembangan pelayanan kesos	Jumlah peserta pengembangan pelayanan kesos
					Pengembangan publikasi dan penyuluhan sosial	Jumlah peserta penyuluhan sosial
Meningkatnya pelayanan Perangkat Daerah	2.1	Nilai Hasil Survey IKM	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional PD	Peningkatan dan pengelolaan Administrasi perkantoran	Jumlah operasional rutin yang dilaksanakan PD; Jumlah asset yang dikelola; Jumlah pegawai yang dikelola; Jumlah pengadaan logistik; Jumlah perjalanan dinas PD;
Meningkatnya akuntabilitas Dinas Sosial	3.1	Nilai SAKIP PD	Program Peningkatan Pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Hasil Nilai Evaluasi SAKIP PD	Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan program perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan
					Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen keuangan

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Dokumen

Perjanjian Kinerja dimanfaatkan oleh setiap pimpinan instansi pemerintah untuk memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi, melaporkan capaian realisasi kinerja dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan menilai keberhasilan organisasi. Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Tahun 2021 pada lampiran laporan berikut.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA DINAS SOSIAL

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) adalah kewajiban suatu Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam mencapai misi organisasi. LKj.IP adalah dokumen yang berisi gambaran perwujudan AKIP yang disusun dan disampaikan secara sistemik dan melembaga, sebagai alat untuk menilai kinerja pejabat dalam melaksanakan tugasnya.

Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Dalam bab ini diuraikan mengenai pengukuran kinerja terhadap tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Kinerja.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. Data kinerja lazimnya dapat diperoleh melalui dua sumber, yaitu : (1) data internal, berasal dari sistem informasi yang diterapkan pada instansi, dan (2) data eksternal, berasal dari luar instansi baik data primer maupun data sekunder. Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan menggunakan metode perbandingan capaian kinerja sasaran, yaitu dengan membandingkan antara rencana kinerja yang diharapkan dengan realisasi kinerja yang

dicapai. Selanjutnya dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan dimasa mendatang. Metode ini bermanfaat untuk memberikan gambaran kepada pihak-pihak eksternal tentang sejauhmana pelaksanaan misi organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Pengumpulan data kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu, dan konsisten, yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi pemerintah tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas.

Pengukuran capaian kinerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan pada tahun anggaran 2020 ini didasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah serta Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah, dilakukan terhadap indikator kinerja sasaran dan kegiatan. Guna menilai keberhasilan pencapaian indikator kinerja sasaran digunakan skala ordinal sebagai berikut :

Tabel III.1.

Skala Ordinal Capaian Indikator Kinerja
Dinas Sosial Kabupaten Pacitan Tahun 2021

No	Capaian Kinerja	Kriteria
1.	Nilai ≥ 100	SANGAT BAIK
2.	Nilai $85 < 100$	BAIK
3.	Nilai $70 < 85$	SEDANG
4.	Nilai $55 < 70$	KURANG
5.	Nilai < 55	SANGAT KURANG

Hasil pengukuran kinerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan Tahun 2021 adalah sebagai berikut ini :

Pengukuran Kinerja
Dinas Sosial Kabupaten Pacitan Tahun 2021

No.	Fokus RPJMD	Indikator Kinerja	Target RPJMD 2021	Realisasi 2018	Realisasi 2019	Realisasi 2020	Realisasi 2021	Capaian (%)
1.	Pelayanan urusan wajib dasar sosial	Sarana sosial seperti panti asuhan, panti jompo dan panti rehabilitasi	16	17	17	17	17	106,25
		Penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial	84,5	88,20	89,13	97,80	98,62	116,71
		Persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang memperoleh bantuan	84,5	88,20	89,13	97,80	98,62	116,71
		Persentase korban bencana skala kab/kota yang menerima bantuan selama masa tanggap darurat	64,8	100	100	79,8	100	154,32
		Cakupan eks penyandang penyakit sosial yang dibina	86,4	82,95	85,26	84,4	89,2	103,2
		Persentase lembaga kesejahteraan sosial yang mendapatkan pemberdayaan	71,8	100	100	100	100	139,27

Berdasarkan data diatas menunjukkan perkembangan sebagai berikut :

- Indikator sarana sosial seperti panti asuhan, panti jompo dan panti rehabilitasi pada tahun 2021 mencapai 17 buah yang berarti melebihi target yang sudah ditentukan yaitu 16 buah, dengan kata lain mengalami kenaikan sebesar 106,25 %.
- Indikator penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial dengan rumus $\frac{\text{Jumlah PMKS yang mendapatkan bantuan}}{\text{jumlah PMKS yang ada}} \times 100$. Pada tahun 2021 Jumlah PMKS yang memperoleh bantuan sebanyak 29.568 orang sedangkan jumlah PMKS yang ada sebanyak 29,980, sehingga capaiannya sebesar 98,62 % yang berarti melebihi target yang sudah ditentukan yaitu 84,5 %, dengan kata lain mengalami kenaikan sebesar 116,71 %.
- Indikator persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang memperoleh bantuan dengan rumus $\frac{\text{Jumlah PMKS yang memperoleh bantuan}}{\text{jumlah PMKS yang ada}} \times 100$. Pada tahun 2021 Jumlah PMKS yang memperoleh bantuan sebanyak 29.568 orang sedangkan jumlah PMKS yang ada sebanyak 29,980, sehingga capaiannya sebesar 98,62 % yang berarti melebihi target yang sudah ditentukan yaitu 84,5 %, dengan kata lain mengalami kenaikan sebesar 116,71 %.
- Indikator persentase korban bencana skala kab/kota yang menerima bantuan selama masa tanggap darurat, menggunakan rumus $\frac{\text{jumlah korban bencana alam yang memperoleh bantuan sosial}}{\text{jumlah masyarakat yang menjadi korban bencana}} \times 100$. Jumlah korban bencana yang memperoleh bantuan sosial pada tahun 2021 sebanyak 334 orang dan

yang menjadi korban bencana sebanyak 334 orang sehingga hasil yang dicapai 100 % yang berarti melebihi target yang sudah ditentukan yaitu 64,8 % dengan kata lain mengalami kenaikan sebesar 154,32%.

- Indikator cakupan eks penyandang penyakit sosial yang dibina menggunakan rumus jumlah penyandang penyakit sosial yang dibina dibagi jumlah target yang ada kali 100. Jumlah penyandang penyakit sosial yang dibina pada tahun 2021 sebanyak 223 orang sedangkan target yang ada sebanyak 250 orang sehingga capaiannya sebesar 89,2 % yang berarti melebihi dengan target yang ditentukan yaitu 86,4 %, dengan kata lain persentase sebesar 103,2 %.
- Indikator persentase lembaga kesejahteraan sosial yang mendapatkan pemberdayaan dengan rumus jumlah lembaga yang mendapatkan pemberdayaan dibagi jumlah lembaga yang ada. Jumlah lembaga kesejahteraan sosial yang mendapatkan pemberdayaan sebanyak 17 lembaga dan lembaga kesejahteraan sosial yang ada sebanyak 17 lembaga sehingga hasil yang dicapai 100 % yang berarti melebihi target yang sudah ditentukan yaitu 71,8 %, dengan kata lain mengalami kenaikan sebesar 139,27 %.

Keterkaitan Visi, Misi Tujuan dan Sasaran RPJMD

Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target 2021	Realisasi
Meningkatkan kualitas hidup dan kehidupan sosial masyarakat	Percepatan Penanggulangan Kemiskinan	Angka Kemiskinan	Menurunnya Penyandang masalah kesejahteraan sosial	Persentase penurunan penyandang masalah kesejahteraan sosial	15,5	16,89

B. REALISASI ANGGARAN

Keberhasilan atau kegagalan dalam pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan tidak terlepas dari dukungan sumber daya manusia yang berdaya guna dan juga dana (anggaran) yang tersedia.

Rincian anggaran dan realisasi belanja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Alokasi Dan Realisasi Anggaran
Dinas Sosial Kabupaten Pacitan Tahun 2021

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU	REALISASI	%	SISA
1	2	3	4	5	6
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	3,503,061,781	3.359.195.258	95,89%	143.866.523
I.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	21,369,500	21,183,850	99,13%	115,650
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8,035,500	7,939,850	98,81%	95,650
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3,650,000	3,600,000	98,63%	50,000
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9,684,000	9,644,000	99,59%	40,000
I.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2,563,926,711	2,449,064,924	95,52%	114,861,787
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,512,531,911	2,398,393,924	95,46%	114,137,987
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	17,110,000	16,630,000	97,19%	480,000
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	34,284,800	34,041,000	99,29%	243,800
I.3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	245,733,450	242,045,910	99,50%	3,687,540
1	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	130,855,200	130,610,660	99,81%	244,540
2	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	20,475,000	20,475,000	100%	0
3	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	94,403,250	90,960,250	96,35%	3,443,000
I.4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	123,554,450	123,537,200	99,99%	17,250

1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	123,554,450	123,537,200	99,99%	17,250
I.5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	454,213,670	435,426,407	95,86%	18,787,263
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3,580,000	3,185,000	88,97%	395,000
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	95,128,670	77,786,407	81,77%	17,342,263
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	355,505,000	354,455,000	99,70%	1,050,000
I.6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	94,264,000	87,936,967	93,29%	6,327,033
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	55,074,000	49,369,500	89,64%	5,704,500
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	24,190,000	23,617,000	97,63%	573,000
3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	15,000,000	14,950,467	99,67%	49,533
II	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	223,907,550	217,182,800	97%	6,724,750
II.1	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	223,907,550	217,182,800	97%	6,724,750
1	Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	50,000,000	48,701,950	97,40%	1,298,050
2	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	50,000,000	47,766,300	95,53%	2,233,700
3	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	73,800,000	73,634,800	99,78%	165,200
4	Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	50,107,550	47,079,750	93,96%	3,027,800
III	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	690,497,000	689,821,550	99,90%	675,450
III.1	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	690,497,000	689,821,550	99,90%	675,450
1	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	565,497,000	564,926,550	99,90%	570,450
2	Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	125,000,000	124,895,000	99,92%	105,000

IV	PROGRAM PENANGANAN BENCANA	125,000,000	123,760,795	99,01%	1,239,205
IV.1	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	30,000,000	28,898,000	96,33%	1,102,000
1	Penyediaan Makanan	30,000,000	28,898,000	96,33%	1,102,000
IV.2	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	95,000,000	94,862,795	99,86%	137,205
1	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	95,000,000	94,862,795	99,86%	137,205
V	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	2,607,788,030	2,577,351,348	98,83%	30,436,682
V.1	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	682,788,030	664,407,448	96,43%	18,380,582
1	Penyediaan Alat Bantu	275,000,000	268,882,216	97,78%	6,117,784
2	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	207,788,030	200,372,480	96,43%	7,415,550
3	Pemberian Layanan Rujukan	200,000,000	195,152,752	97,58%	4,847,248
V.2	Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	1,925,000,000	1,912,943,900	99,37%	12,056,100
1	Penyediaan Permakanan	1,885,000,000	1,873,174,900	99,73%	11,825,100
2	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	40,000,000	39,769,000	99,42%	231,000
VI	PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN	35,000,000	33,573,100	95,92%	1,426,900
VI.1	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	35,000,000	33,573,100	95,92%	1,426,900
1	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	35,000,000	33,573,100	95,92%	1,426,900
Jumlah		7,185,254,361	7,000,884,851	97,43%	184,369,510

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) Dinas Sosial Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2021 merupakan uraian tentang capaian indikator kinerja kegiatan, program dan sasaran yang telah dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Pacitan pada tahun anggaran 2021. Laporan ini disusun sebagai pertanggungjawaban kepada publik terhadap kinerja atau hasil yang telah dicapai serta upaya Dinas Sosial Kabupaten Pacitan dalam mendukung terwujudnya pemerintahan yang baik, terpercaya dan akuntabel.

Pelaksanaan kegiatan dan program dalam mendukung pencapaian sasaran tersebut diatas secara umum dapat dikatakan berhasil dengan baik.

Dalam melaksanakan kegiatan guna mencapai indikator kinerja yang sudah ditetapkan pada tahun 2021 ini di lingkup Dinas Sosial Kabupaten Pacitan tentunya tidak terlepas dari permasalahan dan hambatan yang mempengaruhi pencapaian indikator kinerja. Permasalahan tersebut adalah :

1. Belum tercukupinya anggaran dari APBD Kabupaten Pacitan Tahun 2021.
2. Jalinan komunikasi dan kemitraan dengan lintas sektor terkait, pihak swasta dan lembaga swadaya dalam bidang sosial belum maksimal.
3. Kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkup Dinas Sosial yang masih belum optimal. Kapasitas dan kompetensi SDM ada yang masih belum memenuhi.

Dari permasalahan-permasalahan tersebut perlu mendapatkan upaya pemecahan sehingga tidak mempengaruhi kinerja pada tahun berikutnya. Upaya pemecahan masalah tersebut antara lain :

1. Agar hasil capaian indikator kinerja bidang sosial dapat menggambarkan secara utuh sebagai indikator kinerja bidang sosial Kabupaten Pacitan, maka sumber data tidak hanya berasal dari Dinas Sosial, tetapi harus berasal dari seluruh pelayanan baik pemerintah maupun swasta. Untuk itu perlu dijalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan seluruh pihak untuk mendapatkan data capaian kinerja.
2. Menyusun perencanaan anggaran dan kegiatan yang lebih baik agar seluruh program mendapatkan pembiayaan dari APBD Kabupaten Pacitan. Juga adanya dukungan dana dari Pemerintah Propinsi maupun Pemerintah Pusat agar seluruh program dan kegiatan dapat dilaksanakan dengan lebih optimal.
3. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan lintas sektor, swasta dan lembaga swadaya serta masyarakat agar peran serta dalam bidang sosial lebih optimal.
4. Selalu meningkatkan upaya-upaya koordinasi, konsolidasi dan kerjasama yang harmonis dengan pihak-pihak terkait.
5. Perlu meningkatkan ketersediaan data dan informasi capaian kinerja dengan pencatatan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan yang lebih baik.
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM (personil) yang ada diantaranya dengan menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan sosialisasi.

Dengan adanya upaya-upaya pemecahan masalah tersebut diharapkan permasalahan yang sama tidak akan muncul di tahun-tahun mendatang sehingga capaian kinerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan akan meningkat.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa LKjIP Dinas Sosial Kabupaten Pacitan Tahun 2021 ini masih belum sempurna, oleh karena itu kami mengharapkan saran dan kritik yang membangun guna kesempurnaan penyusunan laporan ini pada tahun-tahun mendatang. Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Sosial Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2021 ini dapat bermanfaat dan menjadi bahan evaluasi dan pedoman dalam meningkatkan kinerja di masa-masa mendatang.

LAMPIRAN



**PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
DINAS SOSIAL**

Jl. Gatot Subroto No. 79 Telp. (0357) 881318, Fax. 883453

Email : dinsos@pacitankab.go.id

PACITAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. **SUNARYO, MM**
Jabatan : **Kepala Dinas Sosial Kabupaten Pacitan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **INDARTATO**
Jabatan : **BUPATI PACITAN**

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Pacitan, 02 Januari 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

BUPATI PACITAN

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN PACITAN**

INDARTATO

Drs. SUNARYO, MM
Pembina Utama Muda
NIP.19621108 199003 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DINAS SOSIAL KABUPATEN PACITAN**

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)		Target (4)
1	Meningkatnya Akses pelayanan kesejahteraan sosial bagi PMKS	1.1	Prosentase PMKS yang mendapatkan pelayanan sosial	80 %
2	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam upaya meningkatkan pelayanan publik yang prima	2.1	Tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional PD	100 %
		2.2	Hasil Nilai evaluasi SAKIP PD	>B

Program		ANGGARAN	Keterangan (Sumber Dana)
1.	Program Pemberdayaan Fakir miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Sosial (PMKS) lainnya	Rp. 527.950.000	PAD, BHP/BP Pusat
2.	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Rp.1.003.156.000	DBH/BK Prov, PAD, DAU
3.	Program Pembinaan eks penyandang penyakit Sosial (Eks narapidana, PSK, narkoba dan penyakit sosial lainnya)	Rp. 733.900.000	Pajak Rokok, DAU
4.	Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	Rp. 100.350.000	BHP/BP Prov, DBH/BK Prov
5.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 760.227.900	PAD, DBH/BK Prov
6.	Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Rp. 94.500.000	PAD
Jumlah		Rp. 3.220.083.900	

Mengetahui,
BUPATI PACITAN

INDARTATO

Pacitan, 02 Januari 2020

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN PACITAN**

Drs. SUNARYO, MM
Pembina Utama Muda
NIP.19621108 199003 1 007



**PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
DINAS SOSIAL**

Jl. Gatot Subroto No. 79 Telp. (0357) 881318, Fax. 883453

Email : dinsos@pacitankab.go.id

PACITAN

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. SUNARYO, MM
Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Pacitan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : INDARTATO
Jabatan : BUPATI PACITAN

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Pacitan, 01 Oktober 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

BUPATI PACITAN

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN PACITAN**

INDARTATO

Drs. SUNARYO, MM
Pembina Utama Muda
NIP.19621108 199003 1 007

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020
DINAS SOSIAL KABUPATEN PACITAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target
(1)	(2)	(3)		(4)
1	Meningkatnya Akses pelayanan kesejahteraan sosial bagi PMKS	1.1	Prosentase PMKS yang mendapatkan pelayanan sosial	80 %
2	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam upaya meningkatkan pelayanan publik yang prima	2.1	Tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional PD	100 %
		2.2	Hasil Nilai evaluasi SAKIP PD	>B

Program		Anggaran		Keterangan (Sumber Dana)
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	
1.	Program Pemberdayaan Fakir miskin ,Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Sosial (PMKS) lainnya	Rp. 527.950.000	Rp. 211.547.500	PAD, BHP/BP Pusat
2.	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Rp.1.003.156.000	Rp .226.449.950	BHP/BP Prov, PAD, DAU
3.	Program Pembinaan eks penyandang penyakit Sosial (Eks narapidana, PSK, narkoba dan penyakit sosial lainnya)	Rp. 733.900.000	Rp. 380.546.802	Pajak Rokok, BHP/BP Pusat
4.	Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	Rp. 100.350.000	Rp. 19.422.200	BHP/BP Prov
5	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 760.227.900	Rp. 1.234.868.700	DAU
6	Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Rp. 94.500.000	Rp. 25.742.628	DAU
Jumlah		Rp. 3.220.083.900	Rp. 2.098.577.780	

Mengetahui,
BUPATI PACITAN

INDARTATO

Pacitan, 01 Oktober 2020

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN PACITAN**

Drs. SUNARYO, MM
Pembina Utama Muda
NIP.19621108 199003 1 007