



LKjIP

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

**DINAS SOSIAL
TAHUN 2023**

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

DINAS SOSIAL KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

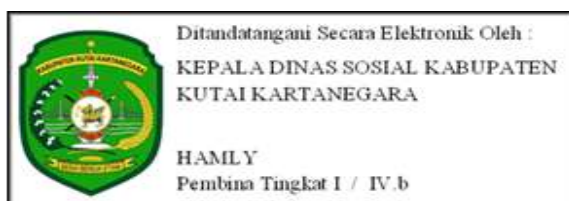
KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2023 merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2023, disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara disusun pada akhir periode anggaran pelaksanaan program/kegiatan memiliki dua fungsi yaitu merupakan sarana untuk menyampaikan pertanggung jawaban kinerja kepada seluruh *stakeholder* yang berisi informasi tentang keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian indikator kinerja utama organisasi yang telah ditetapkan, serta sebagai sarana dan upaya untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja di masa yang akan datang (*performance improvement*). Rencana Strategis (Renstra) Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 – 2026 dijadikan landasan dalam penyusunan dokumen LKjIP Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2023 untuk mengukur pencapaian kinerja berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023.

Akhir kata, kami berharap dengan adanya laporan ini dapat memperoleh umpan balik yang bermanfaat guna mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel, efektif dan efisien dalam mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik, serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat menjadi media pertanggungjawaban kinerja Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara kepada pemberi mandat dan sarana perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Kutai Kartanegara, 5 Pebruari 2024



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Tugas Pokok dan Fungsi	2
1.4 Permasalahan dan Isu Strategis	15
1.5 Uraian Singkat Organisasi	18
BAB II PERENCANAAN KINERJA	23
2.1 Perencanaan Strategis	23
2.2 Perjanjian Kinerja	27
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	32
3.1 Capaian Kinerja	32
3.2 Realisasi Anggaran Tahun 2023	51
BAB IV PENUTUP	54
4.1 Kesimpulan	54
4.2 Perbaikan Kedepan	54
 LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Terselenggaranya *good governance* merupakan pra-syarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih, dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk pertanggungjawaban setiap instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah yang menyusun Perjanjian Kinerja, atas penggunaan anggaran yang bersumber dari APBD dan/atau APBN. Dalam rangka itu, pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan Presiden tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta pengelolaan kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan sesuatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi. Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing, lembaga-lembaga pengawasan, dan penilai akuntabilitas, dan akhirnya disampaikan kepada Presiden selaku kepala pemerintahan. Laporan tersebut menggambarkan kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Sosial Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

- 1) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

- 3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.
- 5) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama.

1.3 Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di Kabupaten Kutai Kartanegara yang dipimpin oleh Kepala Dinas, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara, disebutkan bahwa Dinas Sosial mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di Bidang Sosial.

Dalam menyelenggarakan tugas Dinas Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan di Bidang Sosial;
2. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Sosial;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Sosial;
4. Pelaksanaan administrasi dinas di Bidang Sosial;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

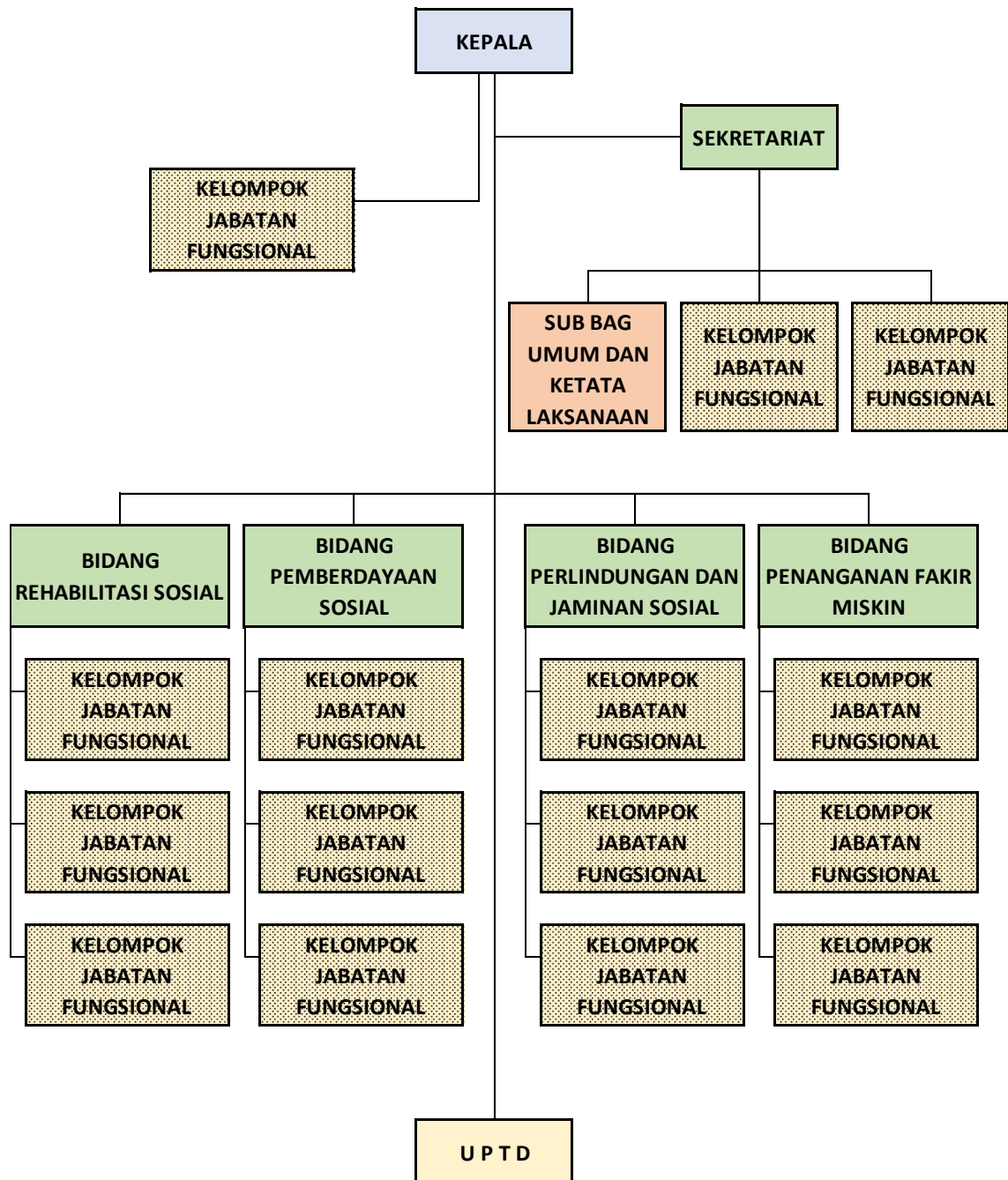
Dalam menjalankan fungsi tersebut disusunlah suatu organisasi dalam sebuah Struktur Organisasi Dinas sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan;
 2. Perencana / Sub Koordinator Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 3. Analis SDM / Sub Koordinator Bag Kepegawaian.

- c. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahi :
 - 1. Pekerja Sosial / Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - 2. Pekerja Sosial / Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
 - 3. Pekerja Sosial / Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- d. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahi :
 - 1. Pekerja Sosial / Sub Koordinator Perlindungan Sosial Korban Bencana; dan
 - 2. Pekerja Sosial / Sub Koordinator Jaminan Sosial Keluarga.
- e. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahi :
 - 1. Penyuluh Sosial / Sub Koordinator Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
 - 2. Penyuluh Sosial / Sub Koordinator Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial; dan
 - 3. Penyuluh Sosial / Sub Koordinator Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.
- f. Bidang Penanganan Fakir Miskin, membawahi :
 - 1. Penyuluh Sosial / Sub Koordinator Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
 - 2. Penyuluh Sosial / Sub Koordinator Pendampingan Sosial; dan
 - 3. Penyuluh Sosial / Sub Koordinator Bantuan Stimulan fakir miskin;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
 - 1. UPTD Panti Sosial Asuhan Anak
 - 2. UPTD Loka Bina Karya

Gambar 1.1.

Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara



Adapun tata kerja struktur organisasi Dinas Sosial adalah sebagai berikut :

1.3.1 Tata kerja Kepala Dinas meliputi :

- a. Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Dinas;
- b. Merumuskan kebijakan teknis Dinas;
- c. Merumuskan rencana program kerja Dinas
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan program Dinas
- e. Merumuskan kebijakan administrasi Dinas
- f. Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi Dinas
- g. menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPJ Bupati dan LPPD setiap akhir tahun ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- h. menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPD setiap akhir tahun ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- i. mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Kepala Dinas;
- j. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

1.3.2 Tata kerja Sekretaris meliputi :

- a. Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Badan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana, pembinaan dan pengembangan kepegawaian;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang - undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, WBS (Whistle blowing system) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi, survey index nilai persepsi korupsi dan;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan SIMPAG Kepegawaian, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan Dan Analisis Beban Kerja, Kompilasi Perjanjian Kinerja dan LP2P;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan LKJIP, SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja), SPIP (Sistem pengendalian internal pemerintah), RENSTRA, RENJA, LKPJ, LPPD, dan LKPD;

- h. mengkoordinasikan kelengkapan surat permintaan pembayaran (SPP), dan menyiapkan surat perintah membayar (SPM), pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, LHKPN dan/atau LHKASN, Penghargaan, Pemberian Sangsi dan Cuti sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pengelolaan pengadaan dan penghapusan barang/jasa dilingkungan Dinas;
- k. mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sekretariat dilingkungan Dinas
- l. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

1.3.2.1. Tata kerja Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan meliputi:

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Umum dan ketatalaksanaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. mengusulkan pembentukan panitia/pejabat pengadaan barang/jasa dan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- d. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan barang/jasa meliputi menyusun rencana kebutuhan barang/jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta membuat usulan penghapusan barang rusak berat sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD
- e. Merencanakan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang - undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, WBS (Whistle blowing system) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi dan survey index nilai persepsi korupsi;
- f. merencanakan pelaksanaan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- g. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Umum dan Ketatalaksanaan;
- h. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan umum dan Ketatalaksanaan;
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

1.3.2.2 Tata kerja Analis SDM / Sub Koordinator Bagian Kepegawaian meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, Penghargaan, Pemberian Sangsi, Cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian, LHKPN dan/atau LHKASN dan LP2P sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- d. merencanakan pelaksanaan SIMPAG Kepegawaian, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan Dan Analisis Beban Kerja dan Kompilasi Perjanjian Kinerja;
- e. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Kepala Dinas;
- f. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Kepegawaian;
- g. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Kepegawaian;
- h. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan;

1.3.2.3 Tata kerja Perencana / Sub Koordinator Penyusunan Program dan Keuangan meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. Merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKjIP, dan LPPD Badan melaporkan ke kepala Badan melalui sekretaris Badan;
- d. Merencanakan pelaksanaan SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja), SPIP (Sistem pengendalian internal pemerintah), LKPJ dan LKPD;
- e. menganalisis dan meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran (SPP), dan menyiapkan surat perintah membayar (SPM)
- f. menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan
- g. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
- h. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
- i. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
- j. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

1.3.3. Tata kerja Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial meliputi :

- a. Memimpin, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan Rehabilitasi Sosial yang meliputi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan tuna sosial dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. mengkoordinasikan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang.
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang.
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan koordinasi bidang rehabilitasi sosial dengan instansi terkait;
- f. mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Rehabilitasi Sosial;
- g. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Rehabilitasi Sosial;
- h. mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Rehabilitasi Sosial;
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

1.3.3.1. Tata kerja Pekerja Sosial / Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. merencanakan dan Menyiapkan bahan koordinasi Bidang Rehabilitasi Sosial dengan Unit/Instansi terkait.
- d. merencanakan dan Menyiapkan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Subbidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia.
- e. merencanakan dan Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia.
- f. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
- g. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia;
- h. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia
- i. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan;

1.3.3.2. Tata kerja Pekerja Sosial / Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang

Disabilitas meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. merencanakan dan menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di bidang Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.
- d. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
- e. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
- f. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas
- g. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

1.3.3.3. Tata kerja Pekerja Sosial / Sub Koordinator Rehabilitasi Tuna Sosial dan

Korban Perdagangan Orang meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. merencanakan dan Menyiapkan bahan koordinasi Bidang Rehabilitasi Sosial dengan Unit/Instansi terkait.
- d. merencanakan dan Menyiapkan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Subbidang Rehabilitasi Sosial, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- e. merencanakan dan Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang.
- f. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
- g. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
- h. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang
- i. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

1.3.4. Tata kerja Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial meliputi:

- a. Memimpin, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan Perlindungan Dan Jaminan Sosial yang meliputi Perlindungan Sosial Korban Bencana dan Jaminan Sosial Keluarga sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. mengkoordinasikan penyusunan bahan pelaksanaan dan perumusan kebijakan di bidang perlindungan korban bencana alam dan bencana sosial, jaminan sosial keluarga.
- d. mengkoordinasikan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan korban bencana alam dan bencana sosial, jaminan sosial keluarga.
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- f. mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- g. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Perlindungan Dan Jaminan Sosial;
- h. mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

1.3.4.1. Tata kerja Pekerja Sosial / Sub Koordinator Perlindungan Sosial Korban Bencana meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. Merencanakan penyiapan bahan koordinasi bidang perlindungan sosial korban bencana alam dengan Unit/Instansi terkait.
- d. Merencanakan penyiapan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Subbidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam.
- e. Merencanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam.
- f. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
- g. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
- h. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam
- i. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

1.3.4.2. Tata kerja Pekerja Sosial / Sub Koordinator Jaminan Sosial Keluarga meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan

- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Jaminan Sosial Keluarga sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. Menyusun rencana kegiatan Seksi Jaminan Sosial Keluarga sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- d. Merencanakan penyiapan bahan koordinasi bidang jaminan sosial keluarga dengan Unit/Instansi terkait.
- e. Merencanakan penyiapan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Subbidang Jaminan Sosial Keluarga.
- f. Merencanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di bidang Jaminan Sosial Keluarga.
- g. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, dan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Jaminan Sosial Keluarga;
- h. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Jaminan Sosial Keluarga;
- i. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Jaminan Sosial Keluarga;
- j. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

1.3.5. Tata kerja Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial meliputi :

- a. Memimpin, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan Pemberdayaan sosial meliputi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga, Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial; dan Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Pemberdayaan Sosial;
- d. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemberdayaan Sosial;
- e. mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Sosial;
- f. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

1.3.5.1. Tata kerja Penyuluh Sosial / Sub Koordinator Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b. Merencanakan penyusunan rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. Merencanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan perorangan dan keluarga.
- d. Merencanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perorangan dan keluarga.

- e. Merencanakan penyiapan bahan koordinasi bidang pemberdayaan perorangan dan keluarga dengan Unit/Instansi terkait.
- f. Merencanakan penyiapan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Subbidang Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga.
- g. Merencanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di bidang pemberdayaan perorangan dan keluarga.
- h. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
- i. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemberdayaan perorangan dan Keluarga;
- j. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan perorangan dan Keluarga;
- k. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

1.3.5.2. Tata kerja Penyuluh Sosial / Sub Koordinator Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. Merencanakan penyiapan bahan koordinasi bidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sosial dengan Unit/Instansi terkait.
- d. Merencanakan penyiapan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial.
- e. Merencanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sosial.
- f. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial;
- g. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial;
- h. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial;
- i. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

1.3.5.3. Tata kerja Penyuluh Sosial / Sub Koordinator Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan restorasi Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

- c. Merencanakan penyiapan bahan koordinasi bidang pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial dengan Unit/Instansi terkait.
- d. Merencanakan penyiapan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan restorasi Sosial.
- e. Merencanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di bidang pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial
- f. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan restorasi Sosial;
- g. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan restorasi Sosial;
- h. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan restorasi Sosial;
- i. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

1.3.6. Tata kerja Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin meliputi :

- a. Memimpin, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan penanganan fakir miskin meliputi Identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan sosial dan bantuan stimulant fakir miskin sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. mengkoordinasikan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin.
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penanganan fakir miskin.
- e. mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Penanganan Fakir Miskin;
- f. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penanganan Fakir Miskin;
- g. mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penanganan Fakir Miskin;
- h. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

1.3.6.1. Tata kerja Penyuluh Sosial / Sub Koordinator Identifikasi dan Penguatan Kapasitas meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Identifikasi dan Penguatan Kapasitas sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. Merencanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas, identifikasi dan penguatan kapasitas dengan Unit/Instansi terkait;

- d. Merencanakan penyiapan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Identifikasi dan Penguatan Kapasitas.
- e. Merencanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas.
- f. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
- g. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
- h. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
- i. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

1.3.6.2. Tata kerja Penyuluh Sosial / Sub Koordinator Pendampingan Sosial meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Pendampingan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. merencanakan dan Menyiapkan bahan koordinasi bidang Pendampingan Sosial dengan Unit/Instansi terkait.
- d. merencanakan dan Menyiapkan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Pendampingan Sosial.
- e. merencanakan dan Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di bidang pendampingan sosial.
- f. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Pendampingan Sosial;
- g. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pendampingan Sosial;
- h. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pendampingan Sosial;
- i. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

1.3.6.3. Tata kerja Penyuluh Sosial / Sub Koordinator Bantuan Stimulan Fakir Miskin meliputi:

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Bantuan Stimulan Fakir Miskin sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. Merencanakan penyiapan bahan koordinasi bidang bantuan stimulan Fakir Miskin dengan Unit/Instansi terkait.
- d. Merencanakan penyiapan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Bantuan Stimulan Fakir Miskin.
- e. Merencanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di bidang bantuan stimulan Fakir Miskin.

- f. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Bantuan Stimulan Fakir Miskin;
- g. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Bantuan Stimulan Fakir Miskin;
- h. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Bantuan Stimulan Fakir Miskin;
- i. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

1.4. Permasalahan dan Isu Strategis

Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial dalam memberikan pelayanan kepada Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial tergambar dari pelaksanaan tugas setiap bidang. Untuk mengidentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi dapat dilakukan melalui identifikasi permasalahan sebagai berikut :

Tabel 1.1

Identifikasi Permasalahan Pelayanan

Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah
Optimalisasi Perlindungan dan Jaminan Sosial bagi PMKS	Cakupan PMKS Penerima Bantuan Sosial Perlindungan dan Jaminan Sosial belum menyeluruh	Pemenuhan Perlindungan dan Jaminan Sosial terhadap PMKS sangat tergantung dari Program Kementerian Sosial
		Pendampingan Terkendala Luas wilayah dan Jumlah Pendamping
		Penjangkauan anak terlantar terkendala wewenang pengelolaan panti
		Kebutuhan Alat bantu aksesibilitas belum terpenuhi secara menyeluruh
		Kebijakan Terkait SPM yang belum mengakomodir PMKS secara Keseluruhan

Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah
Penguatan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) sebagai Baseline Penanganan Kemiskinan	Belum Optimalnya Fungsi DTKS dalam Penanganan Kemiskinan	DTKS Belum tervalidasi secara menyeluruh
		DTKS belum terpetakan secara detail sebagai sumber data penanganan kemiskinan
		Lemahnya fungsi koordinasi antar stakeholder dalam penggunaan DTKS sebagai sumber data
		SDM pengelola data (Puskesmas) di level Desa/ Kelurahan sering diganti.
		Musyawarah Data di level Desa/ Kelurahan belum berjalan dengan baik
		Belum semua Desa/ Kelurahan melakukan Update DTKS secara Periodik
Optimalisasi Pelayanan Rehabilitasi sosial bagi PMKS	Belum Optimalnya Pelayanan Rehabilitasi Sosial bagi PMKS	Belum tersedia layanan Kedaruratan yang memadai
		Belum terpenuhinya kebutuhan SDM Pekerja Sosial Profesional
		Cakupan Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Dasar Dalam Proses Rehsos sangat Luas.(SPM)
Optimalisasi Peran dan fungsi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam Usaha Kesejahteraan Sosial	PSKS Perorangan dan Kelembagaan Belum berfungsi optimal	Penerima layanan dan Pengelolaan PSKS kelembagaan Belum terdata dengan baik
		Sarana dan prasarana Lembaga PSKS belum memadai

Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah
		Sumber pendanaan PSKS kelembagaan masih tergantung pada donatur
		Kurangnya kemampuan manajerial PSKS kelembagaan
		Kurangnya dukungan operasional bagi PSKS Perorangan
Optimalisasi Penanganan Bencana dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	Belum Optimalnya Penanganan Bencana dan Pengelolaan TMP	Kapasitas dan Kuantitas SDM Tagana masih terbatas
		Pembentukan Kampung Siaga Bencana membutuhkan biaya yang relatif besar
		Beberapa bagian TMP perlu direhabilitasi

Berdasarkan identifikasi permasalahan tersebut diketahui adanya beberapa permasalahan yang dihadapi Dinas Sosial dalam mewujudkan beberapa indikator kinerja daerah yang tertuang dalam RPJMD. Beberapa permasalahan tersebut ada yang saling memiliki keterkaitan dan kesamaan. Pada dasarnya permasalahan yang dihadapi dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. Optimalisasi Perlindungan dan Jaminan Sosial bagi PMKS.
2. Penguatan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) sebagai Baseline Penanganan Kemiskinan.
3. Optimalisasi Pelayanan Rehabilitasi sosial bagi PMKS.
4. Optimalisasi Peran dan fungsi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam Usaha Kesejahteraan Sosial
5. Optimalisasi Penanganan Bencana dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan.

1.5. Uraian Singkat Organisasi

Kinerja pelayanan Dinas Sosial dalam menangani Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang terjadi di Kabupaten Kutai Kartanegara setidaknya tergambar dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Urusan Wajib Sosial dan laporan Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Sosial. Berdasarkan dokumen tersebut kinerja penyelenggaraan kesejahteraan sosial tergambar dari Urusan Rehabilitasi Sosial Dasar yaitu Persentase (%) penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti (Indikator SPM) dan Penanganan Bencana yaitu Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota.

Selain urusan Wajib Sosial kinerja pelayanan Dinas Sosial juga tergambar dalam upaya pelaksanaan Program DEDIKASI KUKAR IDAMAN Tahun 2021 – 2026.

a. Rehabilitasi Sosial Dasar dan Rehabilitasi Sosial PMKS Lainnya.

Rehabilitasi Sosial Dasar merupakan pelayanan terhadap Anak Terlantar, Penyandang Disabilitas Terlantar, Lanjut Usia Terlantar dan Gelandangan Atau Pengemis diluar Panti. Pelayanan rehabilitasi ini dimulai dari Layanan Pengaduan dan Pendataan, Penyediaan Permakanan, Penyediaan Sandang, Pemberian bimbingan fisik dan mental, pemberian bimbingan Sosial bagi keluarga, pemberian alat bantu, layanan Penelusuran Keluarga, Layanan Reunifikasi Keluarga dan Layanan Rujukan. Beberapa layanan tersebut dilakukan secara menyeluruh dari tahap pendataan hingga tahap pemberian rujukan. Layanan rehabilitasi sosial tersebut juga diberikan kepada PMKS lainnya kecuali Penyandang HIV AIDS dan Korban Penyalahgunaan NAPZA.

Hingga tahun 2023 kinerja Dinas Sosial pada pelaksanaan program rehabilitasi sosial mencapai hasil maksimal sesuai amanah LPPD dan SPM dimana seluruh pemerlu layanan dapat terlayani sesuai kebutuhan rehabilitasi sosial yang ditetapkan.

b. Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial

Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial merupakan pelayanan terhadap kelompok Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) perluasan dari Program Keluarga Harapan (PKH) dan Program Perlindungan Sosial lainnya. Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara melalui Dinas Sosial memberikan pelayanan kepada kelompok PMKS

perluasan PKH dalam pemenuhan kebutuhan dasarnya terutama untuk Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar serta Gelandangan Pengemis yang menjadi sasaran Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang social termasuk kelompok Veteran dan /atau Janda Veteran yang diberikan uang santunan setiap bulan.

c. Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial.

Perlindungan Sosial Korban Bencana dilaksanakan melalui pemberian pelayanan, bantuan sosial serta pengendalian dan pengorganisasian masyarakat dalam penanggulangan bencana kepada korban bencana alam, korban bencana sosial, korban konflik, korban terdampar atau terlantar dan masyarakat yang tinggal di daerah rawan dan masyarakat yang tertimpa musibah bencana.

Yang menjadi ukuran kinerja pemerintah daerah dalam hal ini adalah Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota serta pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan Bencana dan Peningkatan Kapasitas Taruna Siaga Bencana dalam hal penanganan kebencanaan.

Dalam pelaksanaannya penanganan bencana yang menjadi tugas fungsi Dinas Sosial adalah mulai dari penyediaan Pangan, penyediaan Sandang, penyediaan Tempat penampungan pengungsi pada masa tanggap darurat bencana, penyediaan kebutuhan permakanan khusus bagi kelompok rentan serta pelayanan dukungan psikososial terhadap korban bencana seperti pemulihan trauma. Tercatat mulai tahun 2016 s/d tahun 2023 penanganan Bencana dapat terlaksana 100%, artinya setiap terjadi bencana alam maupun sosial yang dilaporkan kepada Dinas Sosial, pemerintah daerah hadir dan memberikan bantuan sesuai standar yang ditetapkan, sumber pendanaan pelaksanaan kegiatan ini juga diperoleh melalui bantuan provinsi Kalimantan Timur melalui Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Timur.

d. Pemberdayaan Sosial Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)

Pemberdayaan Sosial PSKS Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat bertujuan untuk mewujudkan Penguatan kapasitas Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (Pekerja Sosial Masyarakat, Pekerja Sosial, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecataman, Karang Taruna, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga, Lembaga Konsultasi Peduli Keluarga, Lembaga Kesejahteraan Sosial, Wahana Kesejahteraan

Sosial Berbasis Masyarakat, Forum CSR Kesejahteraan Sosial) dalam rangka penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

Hingga tahun 2023 sebagai PSKS Perorangan tercatat sejumlah 4 orang Penyuluh Sosial Fungsional, 2 Orang Pekerja Sosial Profesional, 20 Orang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), 30 orang Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), 26 Orang Penyuluh Sosial Masyarakat, 24 orang Taruna Siaga Bencana (TAGANA). Untuk PSKS Kelembagaan terdapat 22 Lembaga Kesejahteraan Sosial dan 259 Karang Taruna yang telah melakukan pelayanan terhadap Masyarakat diseluruh wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Tabel 1.2

Data Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) Perorangan dan Kelembagaan

No	Jenis PSKS	Jumlah	Keterangan
1	Pekerja Sosial Profesional	2	Aktif
2	Taruna Siaga Bencana (TAGANA)	24	Aktif
3	Pekerja Sosial Masyarakat	30	Aktif
4	Lembaga Kesejahteraan Sosial	22	Aktif
5	Karang Taruna	259	Aktif
6	Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	1	Aktif
7	Penyuluh Sosial Fungsional	3	Aktif
8	Penyuluh Sosial Masyarakat	26	Tidak Aktif
9	Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK)	20	Aktif
Sumber : Bidang Pemberdayaan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara, 2023			

e. Penanganan Fakir Miskin

Dalam Upaya Penanganan Fakir Miskin, Dinas Sosial memiliki peran strategis sebagai penyedia Data Terpadu Kesejahteraan Sosial. Basis data ini pada awalnya berisikan Keterangan sosial ekonomi anggota rumah tangga : nama, jenis kelamin, tanggal lahir, umur, kecacatan, penyakit menahun, status perkawinan, kepemilikan tanda pengenal, pendidikan, dan kegiatan ekonomi anggota rumah tangga dan status kesejahteraan berdasarkan berbagai variabel meliputi keterangan rumah tangga, kepemilikan aset, akses ke fasilitas pendidikan/kesehatan/sanitasi dan lain-lainnya. Namun sejak Data ini dimutakhirkan sebanyak 2 kali dalam satu tahun, melalui PUSKESSOS Kelurahan dan

Desa. Data inilah yang kemudian dijadikan sebagai basis sasaran penanganan Kemiskinan di level Pemerintah Daerah.

Upaya penanganan Faksir Miskin yang dilaksanakan melalui Dinas Sosial selain Penyediaan data adalah Pemberian Bantuan Stimulan dan Pendampingan. Pemberian bantuan stimulan kepada warga miskin terdapat dua kategori yaitu kategori jaminan Sosial atau bantuan reguler pemenuhan kebutuhan dasar dan bantuan stimulan kategori pemberdayaan Ekonomi berupa pemberian bantuan modal usaha khususnya bagi Kelompok Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE). Pencapaian Pelaksanaan penyaluran Bantuan Stimulan berupa jaminan sosial di wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara sangat tergantung dari Program Kementerian Sosial Republik Indonesia yaitu Program Keluarga Harapan (PKH) dan Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) atau Sembako. Sementara bantuan stimulan Pemberdayaan ekonomi penduduk miskin dilaksanakan melalui Pemberian Bantuan Modal usaha bagi KPM PKH dan Wanita Rawan Sosial Ekonomi. Kegiatan pendampingan dilaksanakan terhadap Pelaksanaan Penyaluran PKH, BPNT dan Pendampingan pemberdayaan Ekonomi masyarakat miskin mulai dari tahap Pendataan hingga pengembangan Usaha Keluarga Penerima Manfaat (KPM).

Indikator Kinerja Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Dinas Sosial merupakan salah satu SKPD pelaksana urusan wajib pengampu SPM. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal dan Peraturan Menteri Sosial 9 tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM Bidang Sosial di Daerah.

Jenis pelayanan dasar dan indikator SPM urusan wajib sosial yang harus dicapai oleh Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara secara lebih rinci digambarkan pada tabel 1.3 berikut :

Tabel 1.3
Jenis Pelayanan Dasar dan Indikator SPM
Urusan Wajib Bidang Sosial

		JENIS PELAYANAN	SASARAN/ INDIKATOR KINERJA		DATA		KEBUTUHAN	KOMPOEN BIAYA	RENCANA PELAKSANAAN		TARGET				
					CARA HITUNG	OUTCOME			Program	Kegiatan					
SPM BIDANG SOSIAL	1	REHABILITASI SOSIAL DASAR (Terpenuhinya Kebutuhan Dasar)	1	DISABILITAS TERLANTAR DILUAR PANTI	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lansia terlantar dan gepeng yang terpenuhi kebutuhan dasarnya <u>di luar panti</u> selama 1 tahun	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lansia terlantar dan gepeng yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti dibagi populasi dikali 100%	layanan data dan pengaduan	Honor Petugas, jumlah petugas, alat pengolah data, alat tulis dan internet	Program Penanganan Fakir Miskin	Operasional SLRT	100%				
										Operasional Puskessos					
			2	ANAK TERLANTAR DILUAR PANTI			layanan kedaruratan (UPSK)	transport petugas, kendaraan khusus, pemeliharaan dan honor TRC	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Kendaraan UPSK, Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional					
			3	LANSIA TERLANTAR DILUAR PANTI			permakanan, sandang, papan	Pembelian makanan, pakaian, perlengkapan mandi, kebutuhan khusus, alas kaki, penyediaan tempat dan transport petugas	Program Rehabilitasi Sosial	Day Care					
			4	TUNA SOSIAL (GEPENG) DILUAR PANTI			alat bantu, perbekalan kesehatan,	kursi roda dkk, obat2an, transport petugas		Fasilitasi alat bantu bagi lansia dan disabilitas					
							bimbingan fisik, mental, spiritual	honor peksos, TKSK, relawan, alat peraga		Fasilitasi Pelayanan Kesejahteraan Sosial anak dan Lansia					
							bimbingan sosial keluarganya								
							fasilitasi NIK, akses pendidikan, penelusuran keluarga, reunifikasi dan layanan rujukan	transport petugas dan biaya pemulangan		Fasilitasi dan Pemulangan Tuna Sosial					
			2	PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL (Terpenuhinya Kebutuhan Dasar)			1	KORBAN BENCANA ALAM DAN SOSIAL	Jumlah Korban Bencana yang terpenuhi Kebutuhan Dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana dalam 1 tahun	Jumlah Korban Bencana yang terpenuhi Kebutuhan Dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana dibagi populasi x 100%		permakanan, sandang, papan	pembelian bahan permakanan, pakaian paket bantuan lainnya, trasnport petugas, penyediaan tempat penampunganpengungsi	Perlindungan dan Jaminan Sosial	Penanganan masalah2 strategis yang menyangkut tanggap darurat dan kejadian luar biasa
												Penanganan Khusus kelompok rentan	paket bahan permakanan khusus (lansia, Ibu hamil, disabilitas dan anak)		
	pelayanan dukungan psikososial	alat bantu, honor peksos, tksk, tagana, biaya pengiriman			Pembentukan Kampung Siaga Bencana										
		peningkatan kapasitas TAGANA													

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Perencanaan Strategis

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

2.1.1 Telaahan Visi dan Misi Kepala Daerah

Visi berkaitan dengan pandangan ke depan menyangkut kemana instansi pemerintah harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif, serta produktif. Visi adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah.

Visi Kabupaten Kutai Kartanegara 2021-2026 yaitu :

“ Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia ”.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Untuk mencapai visi tersebut ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien Dan Melayani;
2. Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia Yang Berakhlak Mulia, Unggul Dan Berbudaya;
3. Memperkuat Pembangunan Ekonomi Berbasis Pertanian, Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif;
4. Meningkatkan Kualitas Layanan Infrastruktur Dasar Dan Konektivitas Antar Wilayah;
5. Meningkatkan Pengelolaan Sumber Daya Alam Yang Berwawasan Lingkungan

2.1.2 Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan telaahan terhadap visi dan misi Kepala Daerah, maka misi yang relevan dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara adalah Misi Ke-1 yaitu Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif dan Melayani serta Misi Ke-2 yaitu Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia Yang Berakhlak Mulia,

Unggul dan Berbudaya. Kemudian merujuk kepada misi tersebut, ditetapkan tujuan dan sasaran strategis Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 - 2026 sebagai berikut :

Tabel 2.1
Matrik Hubungan antara Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

Visi : “Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia”				
Misi yang Relevan	Tujuan		Sasaran	
	Uraian	Indikator Kinerja	Uraian	Indikator Kinerja
Misi Ke-1	Meningkatkan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Dinas Sosial	Nilai SAKIP	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Dinas Sosial	Nilai SAKIP
Misi Ke-2	Meningkatkan Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dalam Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Dasar	Indeks Pembangunan Manusia	Meningkatnya Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dalam Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Dasar	Persentase PMKS yang tertangani Pemenuhan dan Pelayanan Kebutuhan Dasarnya

2.1.3 Strategi

Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Strategi Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara untuk periode 2021- 2026 adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan Manajemen Berbasis Kinerja ke Seluruh ASN Dinas Sosial Secara Konsisten.
2. Perlindungan dan Jaminan Sosial secara Menyeluruh.
3. Optimisasi Pengelolaan DTKS.
4. Pelayanan Rehabilitasi Sosial secara menyeluruh.
5. Optimalisasi Fungsi PSKS Perorangan dan Kelembagaan.
6. Optimalisasi Penanganan Bencana.
7. Optimalisasi Pengelolaan TMP.

2.1.4 Arah Kebijakan

Arah kebijakan merupakan suatu bentuk kongkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada organisasi agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan. Arah kebijakan Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 - 2026 yang dikorelasikan dengan strategi pembangunan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.2

Strategi dan Arah Kebijakan No.	Strategi	Arah Kebijakan
1	Melaksanakan Manajemen Berbasis Kinerja ke Seluruh ASN Dinas Sosial Secara Konsisten	1. Peningkatan pelaksanaan pelayanan penunjang administrasi umum 2. Peningkatan pengelolaan, penataan, penertiban dan penelusuran BMD 3. Peningkatan kompetensi SDM aparatur 4. Penerapan arsip baku pada Dinas Sosial 5. Peningkatan sistem pengawasan dan pengendalian internal penyelenggaraan pemerintahan Dinas Sosial 6. Peningkatan kualitas perencanaan dan pelaporan kinerja Dinas Sosial
2	Perlindungan dan Jaminan Sosial secara Menyeluruh	1. Pendampingan Program Bantuan Sosial Kementrian Sosial RI 2. Penjangkauan Anak Terlantar berbasis Keluarga. 3. Fasilitasi pengembangan Ekonomi Masyarakat 4. Fasilitasi Bantuan Sosial masyarakat
3	Optimisasi Pengelolaan DTKS	1. Fasilitasi Pengembangan Kapasitas Pengelola Data (Puskessos) 2. Penguatan Proses Musyawarah Data di Desa/Kelurahan 3. Fasilitasi Update data secara periodik
4	Pelayanan Rehabilitasi Sosial secara menyeluruh	1. Penyediaan Layanan kedaruratan sesuai standar. 2. Pemenuhan Kebutuhan SDM Pekerja Sosial Profesional.

Strategi dan Arah Kebijakan No.	Strategi	Arah Kebijakan
		3. Perluasan cakupan pemenuhan kebutuhan Pelayanan dasar rehabilitasi sosial 4. Pemenuhan Kebutuhan dasar pada pelaksanaan SPM bidang Sosial
5	Optimalisasi Fungsi PSKS Perorangan dan Kelembagaan	1. Pendataan Layanan dan Pengelolaan PSKS Kelembagaan 2. Bantuan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana PSKS 3. Fasilitasi Koordinasi dengan sumber pendanaan yang dimungkinkan. 4. Peningkatan kemampuan manajerial PSKS Kelembagaan 5. Peningkatan dukungan Operasional bagi PSKS Perorangan
6	Optimalisasi Penanganan Bencana	1. Peningkatan kapasitas dan Penambahan Tagana 2. Pembentukan Kampung Saga Bencana melalui Pembiayaan non APBD
7	Optimalisasi Pengelolaan TMP	1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan TMP

2.1.5 Program

Program yang dilaksanakan untuk mendukung capaian sasaran strategis pada tahun 2022, sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.3
Keselarasan Program dengan Indikator Kinerja Tahun 2022

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Program
Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Dinas Sosial	Nilai SAKIP	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
Meningkatnya Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dalam	Persentase PMKS yang tertangani Pemenuhan dan Pelayanan Kebutuhan Dasarnya	Program Pemberdayaan Sosial Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan Program Rehabilitasi Sosial Program Perlindungan dan Jaminan Sosial Program Penanganan Bencana

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Program
Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Dasar		Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan

2.2 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja.

Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2023 adalah sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini :

Tabel 2.4
Perjanjian Kinerja Tahun 2023

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Dinas Sosial	Nilai SAKIP	Nilai	79,00
2	Meningkatnya Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dalam Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Dasar	Persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang tertangani Pemenuhan dan Pelayanan Kebutuhan Dasarnya	Persen	96,00
3	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa	Temuan Administrasi BPK/Inspektorat Yang di Tindak Lanjuti	Jumlah	1

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
	Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah			
4	Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah	Persentase Pelaksanaan dan Pelaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah	Persen	100
5	Melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa yang menjadi kewenangannya secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil tidak diskriminatif dan akuntabel	Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa	Persen	100
6	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Per Tanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKASN Per Tanggal 31 Maret 2023	Persen	100
7	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat	B (60-70)

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
8	Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi e-Pantau	Persen	100
9	Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah	Jumlah Inovasi	Jumlah	1
10	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
11	Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan	Persentase realisasi kegiatan fisik	Persen	100
		Persentase realisasi keuangan	Persen	100
12	Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap program kegiatan di perangkat daerahnya	Laporan Penyusunan Manajemen Resiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Resiko maksimal 10 Januari	Laporan	2
13	Melaksanakan reviu awal terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat daerah sesuai dengan data terkini	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Dokumen	1

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
14	Melaksanakan tata kelola Core Values ASN "BerAKHLAK"	Jumlah kegiatan sosialisasi, internalisasi, penetapan leader, Tim budaya kerja	Kegiatan	4
15	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
16	Tercapainya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warganegara sesuai Standar pelayanan Minimal	Persentase Capaian Penerapan Standar Pelayanan Minimal	Persen	100
17	Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Persentase Capaian Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci pada Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persen	100
18	Terlaksananya koordinasi konvergensi penurunan stunting di Kabupaten	Penurunan Prevalensi stunting	Persen	16,5
19	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Poin	100

Tabel 2.5
Perbandingan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Untuk Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dengan Data Awal Capaian Tahun 2022 dan Target Tahun 2023

No.	Indikator Sasaran	Satuan	Data Awal Capaian (2022)	Target 2023	Target Renstra 2023
1	Predikat Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial	Nilai	83,48	79	80,00
2	Cakupan Penanganan PMKS	Persen	96,55	96,00	95,50

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

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.

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP.

3.1. Capaian Kinerja

Kerangka pengukuran capaian kinerja Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara dilakukan dengan cara membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja, yang mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Adapun pengukuran kinerja tersebut menggunakan dua rumus sebagai berikut :

a. Tingkat Realisasi Positif

Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik, maka digunakan rumus :

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

b. Tingkat Realisasi Negatif

Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus :

$$Capaian = \frac{Target - (Realisasi - Target)}{Target} \times 100\%$$

Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja sasaran digunakan skala pengukuran ordinal. Skala nilai peringkat kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, adalah sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

Interval Nilai	Kriteria Penilaian
91% ≤ 100%	Sangat Tinggi
76% ≤ 90%	Tinggi
66% ≤ 75%	Sedang
51% ≤ 65%	Rendah
≤ 50%	Sangat Rendah

3.1.1 Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023

Rata-rata realisasi kinerja Dinas Sosial tahun 2023 sebesar **83,35 %**. Merujuk pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 termasuk dalam kategori peringkat kinerja dengan kriteria “ **TINGGI** “. Adapun perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini :

Tabel 3.2
Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Kriteri Penilaian
Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Dinas Sosial	Nilai SAKIP	Nilai	79	92,45	117,02	Sangat Tinggi
Meningkatnya Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Daerah	Cakupan Penanganan PMKS	Persen	96,00	98,72	102,83	Sangat Tinggi
Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa	Temuan Administrasi BPK / Inspektorat Yang Di Tindak Lanjuti	Jumlah	1	1	100	Sangat Tinggi

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Kriteri Penilaian
Keuangan (BPK) / Inspektorat Daerah						
Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah	Persentase Pelaksanaan dan Pelaporan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah	Persen	100	100	100	Sangat Tinggi
Melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa menjadi Kewenangannya secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil tidak diskriminatif dan akuntabel	Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persen	100	100	100	Sangat Tinggi
Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Per Tanggal 31 Maret 2023	Persen	100	100	100	Sangat Tinggi
	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKASN Per Tanggal 31 Maret 2023	Persen	100	100	100	Sangat Tinggi
Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat	B (60-70)	BB (75,50)	100	Sangat Tinggi
Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah	Persentase Keterisian Data di Aplikasi SatuData Kukar dan Aplikasi e-Pantau	Persen	100	100	100	Sangat Tinggi
Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang	Jumlah Inovasi	Jumlah	1	1	100	Sangat Tinggi

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Kriteri Penilaian
penanggulang an kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah						
Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan PotensiUtang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100	100	100	Sangat Tinggi
Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan	Persentase realisasi kegiatan fisik	Persen	100	92,60	92,60	Sangat Tinggi
	Persentase realisasi keuangan	Persen	100	82,42	82,42	Tinggi
Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap program kegiatan di perangkat daerahnya	Laporan Penyusunan Manajemen Resiko dan Laporan Pengendalia n Manajemen Resiko maksimal 10 Januari	Laporan	2	2	100	Sangat Tinggi
Melaksanakan reviu awal terhadap Indikator KinerjaUtama Perangkat daerah sesuai dengan data terkini	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Dokumen	1	1	100	Sangat Tinggi
Melaksanakan tata kelola Core Values ASN "BerAKHLAK"	Jumlah kegiatan sosialisasi, internalisasi, penetapan leader, Tim budaya kerja	Kegiatan	4	2	50	Sangat Rendah
Melaksanakan Pengembanga n Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengemban gan Kompetensi ASN	Persen	100	5,63	5,63	Sangat Rendah
Tercapainya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga negara sesuai Standar	Persentase Capaian Penerapan Standar Pelayanan Minimal	Persen	100	100	100	Sangat Tinggi

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Kriteri Penilaian
elayanan Minimal						
Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Persentase Capaian Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci pada Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persen	100	100	100	Sangat Tinggi
Terlaksananya koordinasi konvergensi penurunan stunting di Kabupaten	Penurunan Prevalensi stunting	Persen	16,5	-	-	Belum Ada Hasil Penilaian
Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Point	100	-	-	Belum Ada Hasil Penilaian
Rata-rata					83,35	Tinggi

Adapun penjelasan capaian dari setiap indikator kinerja adalah sebagai berikut :

1) Predikat Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial.

Target kinerja Nilai Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2023 dengan target mendapatkan nilai 79,00 atau predikat “A” berdasarkan hasil penilaian dari Tim Evaluasi SAKIP Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara mendapatkan nilai 92,45 atau dengan predikat “AA” atau capaian kinerja sebesar 117,02%. Beberapa rekomendasi terhadap Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2023 pada Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara menjadi bahan masukan terhadap perbaikan-perbaikan yang akan dilakukan, sehingga target yang ditetapkan atas nilai SAKIP pada Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara pada tahun mendatang tercapai.

2) Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat pada tahun berjalan maka wajib untuk ditindaklanjuti paling lambat 60 hari kerja.

Untuk hasil pemeriksaan BPK pada tahun 2023 tidak ada temuan kerugian negara yang harus ditindaklanjuti .

3) Persentase identifikasi, inventarisasi asset dalam penelusuran.

Seluruh asset pada Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara yang dalam penelusuran telah teridentifikasi dan dilakukan inventarisasi untuk selanjut akan ditindaklanjuti sebagaimana dengan ketentuan yang berlaku.

4) Pengamanan Bidang Tanah.

Asset tetap / tidak bergerak berupa 2 (Dua) bidang tanah milik Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara telah memiliki sertifikat sehingga statusnya aman dan tidak bermasalah.

5) Persentase ketepatan input Rencana Umum Pengadaan pada aplikasi SIRUP (maksimal 7 hari kerja setelah penandatanganan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan maksimal 14 hari kerja setelah kesepakatan RAPBD Tahun 2023).

Seluruh paket pengadaan barang dan jasa telah dilakukan entry / input ke dalam Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) sesuai dengan ketentuan dan batas waktu yang ditetapkan.

6) Tingkat kepatuhan serta kelengkapan LHKPN per tanggal 31 Maret 2023.

Untuk pelaporan LHKPN Tahun 2022 yang diwajibkan kepada seluruh Penyelenggara Negara / Pejabat Struktural di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara per tanggal 31 Maret 2023 telah dilaporkan / disampaikan tepat waktu.

7) Tingkat kepatuhan serta kelengkapan LHKSN per tanggal 31 Maret 2023.

Untuk pelaporan LHKASN Tahun 2022 yang diwajibkan kepada seluruh ASN Fungsional di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara per tanggal 31 Maret 2023 yang berjumlah 53 orang dilaporkan sebanyak 53 orang atau 100 %.

8) Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah.

Berdasarkan penilaian arsip pada Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara yang dilakukan oleh Tim Penilai Kearsipan Tingkat Kabupaten. Pada tahun 2023 mendapatkan nilai 75,50 (Tujuh Puluh Lima Koma Lima Puluh) atau predikat BB.

9) Cakupan Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).

Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang terlayani pada tahun 2023 sebanyak 17.330 orang dari total 17.555 orang yang harus mendapatkan pelayanan dasar baik melalui Program Keluarga Harapan, Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT), Bantuan Terencana (BANTER) maupun melalui Program Dedikasi KUKAR IDAMAN. Berdasarkan angka tersebut diatas maka cakupan penanganan PMKS pada tahun 2023 sebesar 98,72 % dari target yang ditetapkan sebesar 96,00 % sehingga realisasi capaian sebesar 102,83 %.

10) Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Tugas dan Fungsi Jabatan.

Dalam rangka pemenuhan data untuk penyusunan kebijakan terkait dengan Satu Data KUKAR melalui aplikasi BECIK telah dilakukan pengisian data berdasarkan indicator kinerja Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara. Secara berkelanjutan

data terkait urusan sosial akan terus dilakukan update baik data dasar maupun data analisis beserta metadatanya.

- 11) Membuat inovasi dan / atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah.**

Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat telah membuat aplikasi Sistem Informasi Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (SIPEKSOS) yang bertujuan untuk memberikan kemudahan kepada semua pihak apabila akan menyampaikan / memberikan informasi terkait masalah sosial yang ada secara online berbasis website. Untuk selanjutnya informasi yang diterima oleh Dinas Sosial akan segera ditindak-lanjuti sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku. Selain itu Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara akan memberikan apresiasi kepada para penyandang disabilitas yang memiliki talenta dengan melaksanakan satu kegiatan yaitu Anugerah Talenta Disabilitas Kutai Kartanegara (ATLAS KUKAR).

- 12) Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga Negara sesuai Standar Pelayanan Minimal.**

Sesuai dengan penerapan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan sosial pada tahun 2023 terdapat kelompok Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar serta Gelandangan Pengemis yang harus dilayani dengan jumlah sebanyak 15.188 orang. Penanganan kelompok tersebut melalui Program Keluarga Harapan (PKH), Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT), Bantuan Terencana (BANTER) maupun melalui Program Dedikasi KUKAR IDAMAN. Jumlah orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan dasarnya sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) dari total 15.188 orang terlayani sebanyak 15.188 orang atau sebesar 100 %. Sementara untuk pelayanan terhadap korban bencana alam dan bencana sosial selama tahun 2023 dari total korban sebanyak 1.553 orang telah terlayani seluruhnya atau sebesar 100 %.

Jika dibandingkan dengan target capaian SPM pada tahun 2023 sebesar 100 % maka capaian pemenuhan kebutuhan dasar bagi warga negara sesuai dengan SPM sebesar 100 % atau meningkat sebesar 2,37 % jika dibandingkan dengan capaian pada Tahun 2022 yang sebesar 97,63 %.

- 13) Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.**

Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara dalam pemenuhan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) terdapat 2 (Dua) Indikator Kinerja Kunci (IKK) Outcome yaitu :

- Persentase (%) Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar Dan Gelandangan Pengemis yang Terpenuhi Kebutuhan Dasarnya Di Luar Panti (Indikator SPM) dengan target sebesar 100 % dan tingkat capaian sebesar 100 %. Untuk IKK Outcome ini memiliki IKK Output sebanyak 21 (Dua Puluh Satu) indicator.
- Persentase Korban Bencana Alam Dan Sosial Yang Terpenuhi Kebutuhan Dasarnya Pada Saat Dan Setelah Tanggap Darurat Bencana Daerah Kabupaten/Kota dengan target sebesar 100 % dan tercapai 100 % dimana dari 1.386 orang korban terdampak bencana alam yang ada seluruhnya sudah terlayani kebutuhan dasarnya. Untuk IKK Outcome ini memiliki IKK Output sebanyak 6 (Enam) indicator.

14) Terealisasi output kegiatan tanpa menimbulkan potensi utang.

Secara keseluruhan sampai dengan akhir tahun anggaran 2022 pelaksanaan pembayaran belanja pada Dinas Sosial telah dilakukan 100 % sesuai dengan nilai tagihan belanja yang ada. Adapun realisasi belanja (keuangan) per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 40.427.401.671,00 dari Total Pagu Anggaran sebesar Rp. 49.049.882.101,00 atau terealisasi sebesar 82,42 % dengan realisasi output pelaksanaan kegiatan / sub kegiatan sebesar 92,60 %.

3.1.2 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 dan Realisasi Kinerja Sebelumnya

Realisasi kinerja tahun 2023 untuk indikator Predikat Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara dari target nilai 79 atau predikat “A” berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi dari Inspektorat Kabupaten Kutai Kartanegara memperoleh nilai 92,45 atau predikat “AA. Sedangkan realisasi kinerja untuk indikator Cakupan Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dari target sebesar 96 % terealisasi sebesar 98,74 % atau capaian kinerja sebesar 102,83 %. Peningkatan capaian target tersebut disebabkan karena dana intervensi melalui kegiatan Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga sumber dana dari APBD Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai perluasan Program Keluarga Harapan (PKH) bagi penerima manfaat kelompok penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis sebanyak 2.355 orang sehingga hal ini mempengaruhi capaian kinerja dan Dinas Sosial mampu untuk mempertahankan pelayanan kebutuhan dasar bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang ada di Kabupaten Kutai Kartanegara. Adapun perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan tahun sebelumnya secara rinci tercantum dalam tabel di bawah ini :

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 dan Realisasi Kinerja Sebelumnya

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2022			Tahun 2023			Ket.
			Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Persentase Realisasi Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Persentase Realisasi Kinerja	
Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial	Predikat Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial	Nilai	78,00	83,84	107,03	79,00	92,45	117,03	Meningkat
Meningkatnya Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Daerah	Cakupan Penanganan PMKS	Persen	94,33	97,04	102,87	96,00	98,72	102,83	Tetap

3.1.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis

Perbandingan realisasi kinerja Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis adalah sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Kinerja Untuk Indikator Kinerja Utama (IKU) Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis

Indikator Kinerja	Target Sasaran Akhir Renstra (Tahun 2026)	Realisasi Target Sasaran Renstra Sampai Tahun 2023	Persentase Realisasi Target Sasaran Renstra Sampai Tahun 2023
Predikat Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial	84,00 (A)	92,45 (AA)	110,06
Cakupan Penanganan PMKS	99,00	98,72	99,71

3.1.4 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi penggunaan sumber daya dapat dihitung apabila target kinerja tercapai 100% atau lebih. Penghitungannya dengan cara mengurangkan persentase capaian kinerja dengan persentase penggunaan anggaran. Adapun rincian efisiensi penggunaan sumber daya pada Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.5
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Capaian Kinerja Sasaran	Program	Capaian Realisasi Anggaran Program	Efisiensi (%)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (3-5)	(7)
Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial	Predikat Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial	94,3%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	88,50%	-	
Meningkatnya Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Daerah	Cakupan Penanganan PMKS	98,74%	-	-	-	
		89,60%	Program Pemberdayaan Sosial	84,00%	-	
		11,00%	Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan	5,90%	-	
		89,80%	Program Rehabilitasi Sosial	86,70%	-	
		94,00%	Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	70,20%	-	
		95,80%	Program Penanganan Bencana	77,50%	-	
		100%	Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	95,60%	4,40%	

3.1.5 Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Kinerja Sasaran Strategis

Pencapaian realisasi target kinerja sasaran strategis ditunjang dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang relevan. Adapun capaian kinerja program dimaksud adalah sebagai berikut :

1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota

Indikator kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota tahun 2023 yaitu predikat nilai akuntabilitas kinerja Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara dengan target nilai 78,00 predikat “A” dan berdasarkan hasil penilaian / evaluasi SAKIP Tahun 2023 dari Tim Penilai mendapatkan nilai 92,45 predikat “AA”.

Tabel 3.6

Indikator Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota

Nama Program	Indikator	Cara Perhitungan	Target %	Target Output	Realisasi Output	Capaian (%)	% Capaian Berdasarkan Target
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Hasil Evaluasi Tim Penilaian SAKIP	100,00	79,00	92,45	117,03	117,03

2) Program Pemberdayaan Sosial

Indikator Program Pemberdayaan Sosial adalah Persentase Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang berperan dalam usaha kesejahteraan sosial pada tahun 2023 dengan target 88,00% tercapai sebesar 93,30% atau capaian sebesar 106,02%.

Tabel 3.7

Indikator Program Pemberdayaan Sosial

Nama Program	Indikator	Cara Perhitungan	Target (%)	Target Output	Realisasi Output	Capaian (%)	% Capaian Berdasarkan Target
PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	Persentase PSKS yang berperan dalam Usaha Kesejahteraan Sosial	$\frac{\text{Jumlah Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang Berperan dalam Kesejahteraan Sosial}}{\text{Jumlah Seluruh Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)}} \times 100$	88,00	388	362	93,30	106,02

Sumber : Bidang Pemberdayaan Sosial, 2023

Sampai dengan akhir tahun 2023 untuk Penyuluh Sosial Masyarakat di Kementerian Sosial sudah tidak aktif dan informasinya dari Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Timur pada tahun 2024 akan diaktifkan kembali untuk membantu pemerintah untuk melaksanakan pelayanan kesejahteraan sosial sesuai dengan kewenangannya.

3) Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan

Indikator kinerja Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan tahun 2023 yaitu Persentase Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan yang memperoleh Fasilitas Pemulangan ke daerah asal dengan target 100 % tercapai 100 %.

Tabel 3.8
Indikator Program Penanganan Warga Migran Korban Tindak Kekerasan

Nama Program	Indikator	Cara Perhitungan	Target (%)	Target Out Put	Realisasi Out Put	Capaian (%)	% Capaian Berdasarkan Target
PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	Persentase (%) penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	Jumlah Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar dan Gelandangan Pengemis yang Terpenuhi Kebutuhan Dasarnya Jumlah Seluruh Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar dan Gelandangan Pengemis yang Berada di Luar Panti x 100	100%	-	-	-	100,00

Sumber : Bidang Rehabilitasi Sosial, 2023

4) Program Rehabilitasi Sosial

Indikator Program Rehabilitasi Sosial adalah persentase penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti pada tahun 2023 target sebesar 100 % tercapai sebesar 100%. Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis diluar panti yang terlayani sebanyak 5.188 orang dari total jumlah yang harus dilayani sebanyak 5.188 orang.

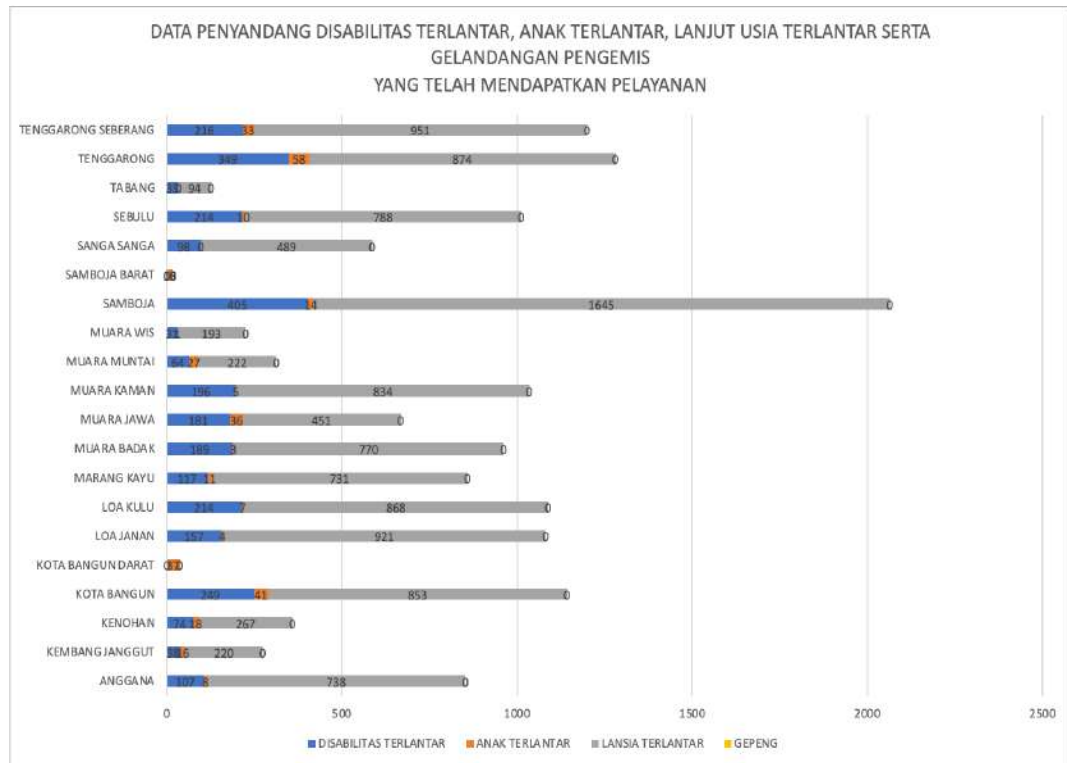
Tabel 3.9
Indikator Program Rehabilitasi Sosial

Nama Program	Indikator	Cara Perhitungan	Target (%)	Target Out Put	Realisasi Out Put	Capaian (%)	% Capaian Berdasarkan Target
PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	Persentase (%) penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	Jumlah Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar dan Gelandangan Pengemis yang Terpenuhi Kebutuhan Dasarnya Jumlah Seluruh Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar dan Gelandangan Pengemis yang Berada di Luar Panti x 100	100%	15.188	15.188	100,00	100,00

Sumber : Bidang Rehabilitasi Sosial, 2023

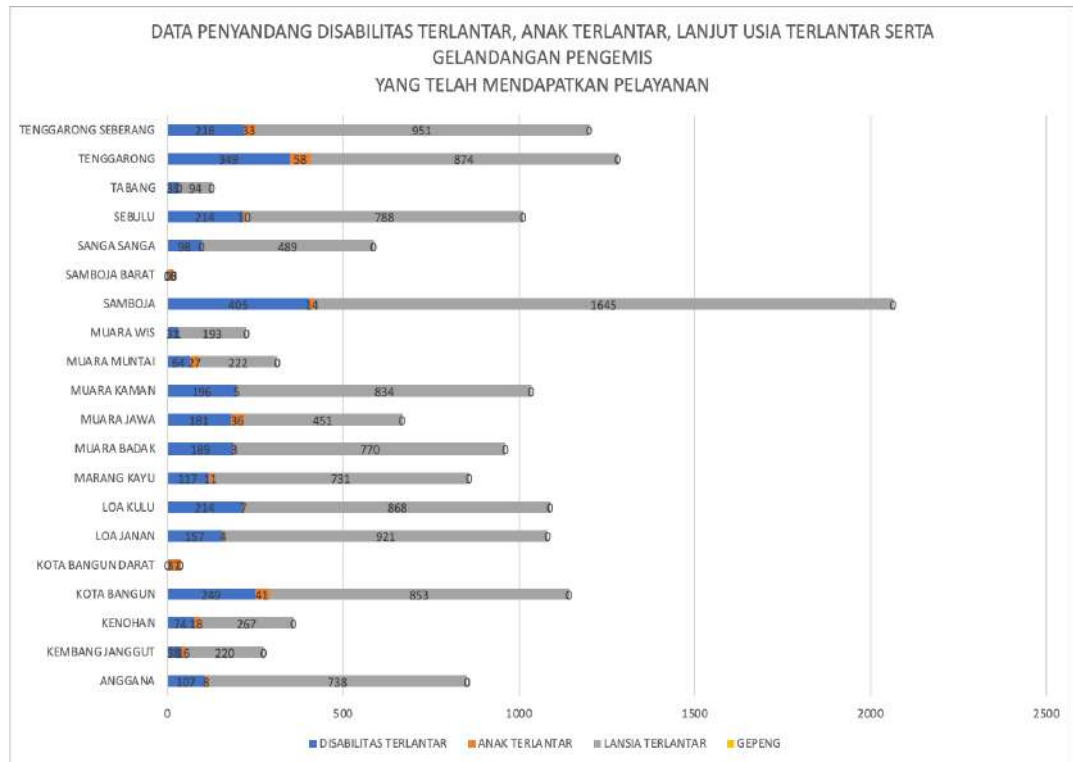
Grafik 1.

Jumlah Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar serta Gelandangan Pengemis Yang Harus Mendapatkan Pelayanan



Grafik 2.

Jumlah Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar serta Gelandangan Pengemis Yang Telah Mendapatkan Pelayanan



Gambar 1.

Penyerahan Bantuan Alat Bantu kepada Penyandang Disabilitas





5) Program Perlindungan dan Jaminan Sosial

Indikator Program Rehabilitasi Sosial adalah Persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang memperoleh layanan Perlindungan Jaminan Sosial pada tahun 2023 dengan target 96,00 % tercapai sebesar 98,72 % atau capaian kinerja sebesar 102,83 %. Total penerima bantuan sebanyak 17.330 orang dari 17.555 orang yang dilaporkan dan terdata dalam aplikasi Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial (SIKS) Kementerian Sosial Republik Indonesia sampai dengan bulan Desember 2023.

Tabel 3.10
Indikator Program Perlindungan dan Jaminan Sosial

Nama Program	Indikator	Cara Perhitungan	Target (Pi)	Target Output	Realisasi Output	Capaian (Pi)	% Capaian Berdasarkan Target
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	Cakupan Layanan Jaminan Sosial Bagi Masyarakat Miskin Non Potensial	$\frac{\text{Jumlah Orang Miskin Non Potensial Yang Mendapat Layanan Jaminan Sosial}}{\text{Jumlah Seluruh Orang Miskin Non Potensial Yang Harus Mendapat Layanan Jaminan Sosial}} \times 100$	100%	5.508	5.508	100,00	100,00
	Persentase PMKS yang memperoleh layanan Perlindungan dan Jaminan Sosial	$\frac{\text{Jumlah Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Yang Memperoleh Perlindungan dan Jaminan Sosial}}{\text{Populasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Yang Harus Mendapatkan Perlindungan dan Jaminan Sosial}} \times 100$	96,00%	17.555	17.330	98,72	102,83

Sumber: Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, 2023
Bidang Rehabilitasi Sosial, 2023
Bidang Penanganan Fakir Miskin, 2023

Gambar 2.

Penyerahan Bantuan Sosial untuk Keluarga Pra Sejahtera



Gambar 3.

Penyerahan bantuan untuk pengembangan ekonomi keluarga kepada PMKS
Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE)



6) Program Penanganan Bencana

Indikator Program Penanganan Bencana adalah persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten pada tahun 2023 dengan target 100 %. Jumlah korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya dalam tahun 2023 sebanyak 1.553 terpenuhi seluruhnya atau 100%.

Tabel 3.11
Indikator Program Penanganan Bencana

Nama Program	Indikator	Cara Perhitungan	Target (%)	Target Out Put	Realisasi Out Put	Capaian (%)	% Capaian Berdasarkan Target
PROGRAM PENANGANAN BENCANA	Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten	$\frac{\text{Jumlah Korban Bencana Alam dan Sosial Yang Terpenuhi Kebutuhan Dasarnya}}{\text{Jumlah Korban Bencana Alam dan Sosial Yang Harus Dipecahkan Kebutuhannya}} \times 100$	100%	1.553	1.553	100,00	100,00

Sumber : Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, 2023

Gambar 4.

Penyerahan bantuan untuk korban bencana banjir dan kebakaran



7) Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan

Indikator Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan adalah persentase taman makam pahlawan yang dikelola pada tahun 2023 dengan target 100 % terealisasi seluruhnya atau 100 %. Taman Makam Pahlawan yang dikelola adalah Taman Makam Pahlawan Bukit Biru – Tenggara dan Taman Makam Pahlawan Sanga-Sanga.

Gambar 5.

Pengelolaan dan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan (TMP)



Tabel 3.11
Capaian Kinerja Program Penunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan
Pencapaian Kinerja Sasaran Strategis

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Program Penunjang	Target Kinerja Program	Realisasi Kinerja Program	Persentase Realisasi Kinerja Program	Analisis Keberhasilan / Kegagalan
Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial	Predikat Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	100%	94,30%	94,30%	Berhasil
Meningkatnya Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Daerah	Cakupan Penanganan PMKS	Program Pemberdayaan Sosial	88%	100%	100%	Berhasil
		Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan	100%	100%	100%	Berhasil (Tidak Ada Kasus)
		Program Rehabilitasi Sosial	100%	89,80%	89,50%	Berhasil
		Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	100%	94,00%	94,00%	Berhasil
		Program Penanganan Bencana	100%	100%	100%	Berhasil
		Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	100%	100%	100%	Berhasil

3.2 Realisasi Anggaran Tahun 2023

Realisasi anggaran program/kegiatan Tahun Anggaran 2023 dalam rangka mencapai indikator kinerja sasaran strategis adalah sebesar 82,42 % dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.12
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (%)	Sisa Anggaran (Rp)
Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial	Predikat Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	19,639,237,601,00	17,375,906,440,00	88,47	2.263.331.161,00
Meningkatnya Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Daerah	Cakupan Penanganan PMKS	Program Pemberdayaan Sosial	7,137,879,500,00	5,992,262,500,00	83,95	1.145.617.500,00
		Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan	100,000,000,00	5,853,000,00	5,85	94.147.000,00
		Program Rehabilitasi Sosial	6,877,600,000,00	5,960,581,171,00	86,66	917.018.829,00
		Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	12,640,941,000,00	8,870,476,080,00	70,17	3.770.464.920,00
		Program Penanganan Bencana	1,744,224,000,00	1,352,197,531,00	77,52	392.026.469,00
		Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	910,000,000,00	870,124,949,00	95,61	39.875.051,00
Total			49.049.881.101,00	40.427.401.671,00	82,42	8.662.479.43,00

Sedangkan pada tahun sebelumnya (2022) realisasi anggaran sebesar 81,22 %, dengan rincian sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.13
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Tahun Sebelumnya (2022)

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (%)	Sisa Anggaran (Rp)
Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial	Predikat Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	12.638.567.705,00	11.424.600.812,00	90,39	1.213.966.893,00
Meningkatnya Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Daerah	Cakupan Penanganan PMKS	Program Pemberdayaan Sosial	1.295.000.000,00	1.248.556.776,00	96,41	46.443.224,00
		Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan	80.000.000,00	65.786.780,00	82,23	14.213.220,00
		Program Rehabilitasi Sosial	2.196.935.000,00	1.855.473.526,00	84,46	341.461.474,00
		Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	9.212.280.500,00	5.878.578.131,00	63,81	3.333.702.369,00
		Program Penanganan Bencana	1.031.770.000,00	980.779.903,00	95,06	50.990.097,00
		Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	180.000.000,00	179.111.391,00	99,51	888.609,00
Total			26.634.553.205,00	21.632.887.319,00	81,22	5.001.665.886,00

Dengan demikian, pada tahun 2023 terjadi peningkatan realisasi anggaran sebesar 1,20 % jika dibandingkan dengan realisasi anggaran pada tahun 2022 sebesar 81,22%.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Secara umum capaian kinerja Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara pada Tahun 2023 rata-rata sebesar 82,91 % (Tinggi), dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Capaian kinerja sasaran strategis berdasarkan perjanjian kinerja tahun 2023 sebesar 83,40 % (Tinggi).
- 2) Capaian kinerja anggaran tahun 2023 sebesar 82,42 % (Tinggi).

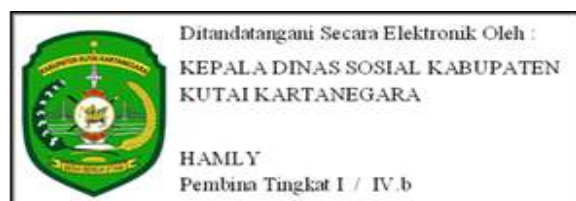
4.2 Perbaikan Kedepan

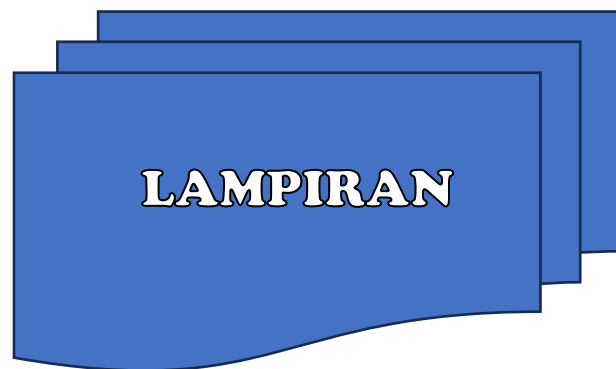
Berdasarkan hasil analisis terhadap faktor penghambat dan pendukung capaian kinerja tahun 2023, maka rencana perbaikan kedepan adalah sebagai berikut :

- 1) Penguatan serta update basis data kesejahteraan social melalui aplikasi Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial (SIKS) yang terintegrasi dengan Kementerian Sosial Republik Indonesia.
- 2) Penguatan fungsi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial terutama PUSKESOS baik ditingkat Kelurahan maupun Desa.
- 3) Penguatan sinergitas antar pemangku kepentingan dalam pelaksanaan program Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).
- 4) Peningkatan dan pengembangan SDM Aparatur yang terkait dalam urusan bidang social.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2023, disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dan menjadi bahan evaluasi untuk peningkatan kinerja selanjutnya.

Kutai Kartanegara, 5 Februari 2024







PIAGAM PENGHARGAAN DARI GUBERNUR PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
 SEBAGAI TERBAIK 1 BIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL
 DALAM RANGKA HUT KE – 67 PROVINSI KALTIM



PIAGAM PENGHARGAAN DARI BUPATI KUTAI KARTANEGARA
SEBAGAI BADAN PUBLIK TERBAIK
DALAM IMPLEMENTASI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK



PIAGAM PENGHARGAAN DARI BUPATI KUTAI KARTANEGARA
SEBAGAI ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
DENGAN PENGELOLAAN KEARSIPAN SANGAT BAIK



PIAGAM PENGHARGAAN DARI BUPATI KUTAI KARTANEGARA
SEBAGAI TERBAIK 2 DIGITAL IDAMAN AWARD
PENGELOLAAN SPAN LAPOR



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

DINAS SOSIAL

KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : H. HAMLY, S.E.

Jabatan : KEPALA DINAS

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si.

Jabatan : BUPATI KUTAI KARTANEGARA

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan target pada perjanjian kinerja dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021 – 2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 – 2026 pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
2. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
3. Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;
4. Melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa yang menjadi kewenangannya secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil, tidak diskriminatif dan akuntabel;

5. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
6. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
7. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah;
8. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;
9. Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;
10. Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan;
11. Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap program kegiatan di perangkat daerahnya;
12. Melaksanakan reviu awal terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat daerah sesuai dengan data terkini;
13. Melaksanakan tata kelola Core Values ASN "BerAKHLAK";
14. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun;
15. Tercapainya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga Negara Sesuai Standar Pelayanan Minimal;
16. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
17. Terlaksananya koordinasi konvergensi penurunan stunting di Kabupaten;
18. Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
19. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
20. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

DINAS SOSIAL KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dalam Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Dasar	Persentase PMKS yang tertangani Pemenuhan dan Pelayanan Kebutuhan Dasarnya	Persen	96,00
2	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Dinas Sosial	Nilai SAKIP	Nilai	79
3	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah	Temuan Administrasi BPK/Inspektorat Yang di Tindak Lanjuti	Jumlah	1
4	Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah	Persentase Pelaksanakan dan Pelaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah	Persen	100
5	Melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa yang menjadi kewenangannya secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil tidak diskriminatif dan akuntabel	Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa	Persen	100

6	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Persen	100
7	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat	B (60-70)
8	Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi e-Pantau	Persen	100
9	Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah	Jumlah Inovasi	Jumlah	1
10	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
11	Melaksanakan percepatan realisasi kegiatan fisik dan keuangan	Persentase realisasi kegiatan fisik	Persen	100
		Persentase realisasi keuangan	Persen	100
12	Melaksanakan Manajemen Resiko terhadap program kegiatan di perangkat daerahnya	Laporan Penyusunan Manajemen Resiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Resiko maksimal 10 Januari	Laporan	2
13	Melaksanakan reviu awal terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat daerah sesuai dengan data terkini	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Dokumen	1

14	Melaksanakan tata kelola Core Values ASN "BerAKHLAK"	Jumlah kegiatan sosialisasi, internalisasi, penetapan leader, Tim budaya kerja	Kegiatan	4
15	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100
16	Tercapainya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga negara sesuai Standar pelayanan Minimal	Persentase Capaian Penerapan Standar Pelayanan Minimal	Persen	100
17	Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Persentase Capaian Pemenuhan Indikator Kinerja Kunci pada Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persen	100
18	Terlaksananya koordinasi konvergensi penurunan stunting di Kabupaten	Penurunan Prevalensi stunting	Persen	16,5
19	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Poin	100

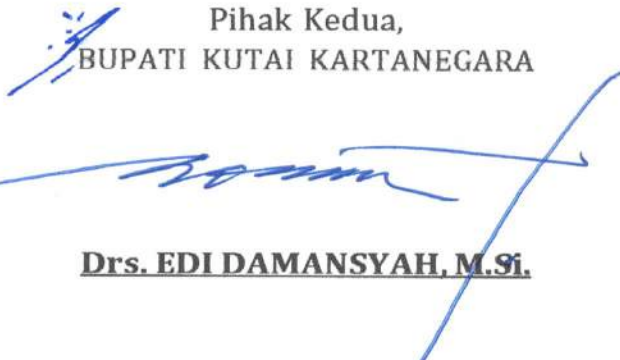
Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 29 September 2023

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA


Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si.

Pihak Pertama,
KEPALA DINAS


H. HAMLY, S.E.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196404091988031013

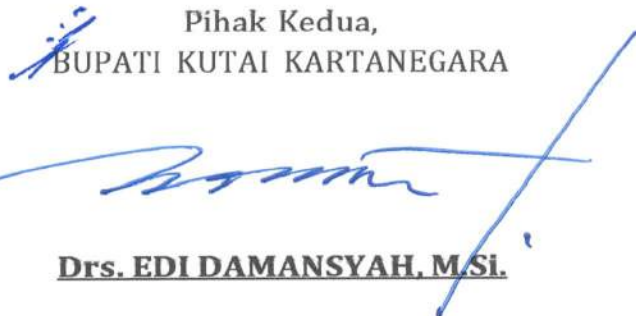
PROGRAM DAN ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2023

DINAS SOSIAL KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PENANGANAN BENCANA	1.744.224.000,00	APBD-P
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	7.137.879.500,00	APBD-P
3	PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN	910.000.000,00	APBD-P
4	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	12.640.941.000,00	APBD-P
5	PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN	100.000.000,00	APBD-P
6	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	6.877.600.000,00	APBD-P
7	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	19.639.237.601,00	APBD-P
JUMLAH ANGGARAN		49.049.882.101,00	APBD-P

Kutai Kartanegara, 29 September 2023

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA


Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si.

Pihak Pertama,
KEPALA DINAS


H. HAMLY, S.E.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196404091988031013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : H. HAMLY, S.E
Jabatan : KEPALA DINAS

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si.
Jabatan : BUPATI KUTAI KARTANEGARA

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

- 1 Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
- 2 Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN);
- 3 Melaksanakan penilaian dan rencana kinerja pegawai serta nilai-nilai ASN "BerAKHLAK"
- 4 Melaksanakan Pengelolaan Barang dan Jasa secara efektif, transparan dan akuntabel;
- 5 Melaksanakan secara konsisten proses tata kelola keuangan daerah mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan
- 6 Melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang Milik Daerah;

- 7 Melaksanakan pemantauan pencapaian Standar Pelayanan Minimal dalam upaya mengukur pemenuhan kebutuhan dasar warga negara;
- 8 Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;
- 9 Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
- 10 Melaksanakan upaya mitigasi risiko dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan agar tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien;
- 11 Melaksanakan Manajemen Resiko program dan kegiatan Perangkat Daerah;
- 12 Memastikan terlaksananya pembangunan yang berbasis kesetaraan gender;
- 13 Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;
- 14 Melaksanakan dan mendorong inovasi dalam upaya percepatan pembangunan secara efektif dan efisien;
- 15 Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
- 16 Berkomitmen melaksanakan peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui upaya pengentasan kemiskinan dan penurunan stunting;
- 17 Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
- 18 Melaksanakan upaya peningkatan kualitas lingkungan hidup Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 19 Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;
- 20 Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
- 21 Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 08 Januari 2024

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA

Pihak Pertama,
KEPALA DINAS



Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si.



H. HAMLY, S.E
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196404091988031013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Dinas Sosial	Nilai SAKIP	Nilai	81
2	Meningkatnya Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dalam Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Dasar	Persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang tertangani Pemenuhan dan Pelayanan Kebutuhan Dasarnya	Persen	97
3	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Persen	100
4	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
5	Terlaksananya Kepatuhan Input SIRUP	Tingkat Kepatuhan Input serta pengumuman paket pengadaan pada aplikasi SIRUP per Akhir Februari setiap tahun	Persen	100
6	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100

7	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan RKBMD	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) 100% sesuai dengan Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diadakan	Persen	100
8	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan SHS (Standar Harga Satuan)	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Standar Harga Satuan (SHS) Perangkat Daerah Paling lambat bulan April untuk tahun anggaran berikutnya	Persen	100
9	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian LKjIP	Tingkat Ketepatan Waktu penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Perangkat Daerah paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100
10	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian IKK LPPD	Tingkat Ketepatan Waktu penyampaian Indikator Kinerja Kunci (IKK) LPPD Perangkat Daerah paling lambat akhir bulan Januari setiap tahun	Persen	100
11	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) triwulanan 1,2,3 paling lambat per tanggal 5 bulan berikutnya dan triwulan 4 tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya	Persen	100
12	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan (LK) SKPD	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan SKPD per tanggal 24 Januari setiap tahun	Persen	100

13	Terlaksananya Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	Tingkat Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Semester I paling lambat akhir bulan Juni dan Semester II akhir bulan oktober setiap tahun	Persen	100
14	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Menilai Pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
15	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir:	Jumlah	1
16	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan SPIP	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan	Persen	100
17	Penerapan Core Valeus ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Persen	100
18	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
19	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Persen	70
20	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
21	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat Daerah	Persen	100

22	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Persen	100
23	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Persen	100
24	Peningkatan Prestasi Inovasi	Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	Persen	100
25	Tercapainya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga negara sesuai Standar Pelayanan Minimal	Indeks Penerapan Standar Pelayanan Minimal	Persen	100
26	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
27	Meningkatnya Pengamanan Aset	Pengamanan Aset Tanah	Persen	75
28	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Persen	100
29	Terlaksananya Program pengentasan Kemiskinan pada Perangkat Daerah	Jumlah program pengentasan kemiskinan	Jumlah	1
30	Menurunnya Prevalensi Stunting	Prevalensi Stunting sesuai dengan target Nasional	Persen	14
31	Pengarusutamaan Gender	Ketersediaan penganggaran pengarusutamaan gender	Persen	100
32	Pengendalian Inflasi	Angka inflasi maksimal 1,5% - 3,5%	Persen	100
33	Kepatuhan Pelaporan P3DN	Persentase Tingkat Kepatuhan Pelaporan P3DN per tanggal 25 setiap bulan	Persen	40
34	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	Nilai	3,6

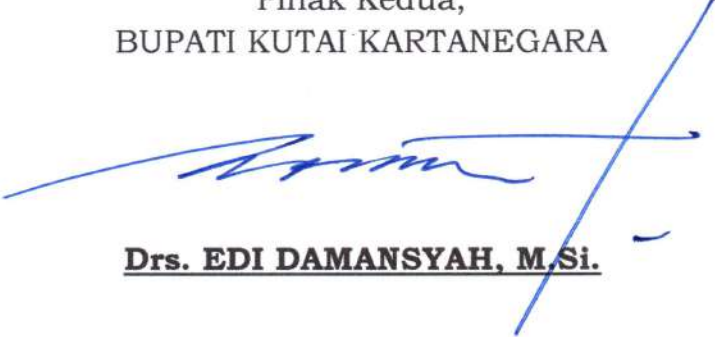
35	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Pemerintah Daerah	Nilai	73
36	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Nilai	64
37	Meningkatnya Inovasi Daerah	Indeks Inovasi Daerah	Nilai	49,57
38	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Pemerintah Daerah	Nilai	8,95
39	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Pemerintah Daerah	Predikat	Zona Hijau
40	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembakau	Persen	100
41	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	IKM perangkat daerah (Aplikasi Survey Kukar)	Persen	100
42	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Persen	100
43	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Persen	100

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2024
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

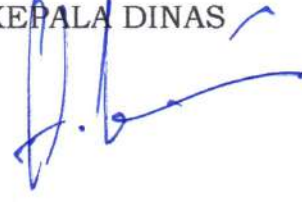
NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	7.814.000.000	APBD
2	PROGRAM PENANGANAN BENCANA	1.050.000.000	APBD
3	PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN	100.000.000	APBD
4	PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN	1.450.000.000	APBD
5	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	21.437.197.857	APBD
6	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	6.886.340.000	APBD
7	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	5.859.089.590	APBD
JUMLAH ANGGARAN		44.596.627.447	

Kutai Kartanegara, 08 Januari 2024

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA


Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si.

Pihak Pertama,
KEPALA DINAS


H. HAMLY, S.E
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196404091988031013