



**PROGRAM DAN KEGIATAN DINSOSPMD
KABUPATEN PANGANDARAN**



**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)
DINSOSPMD KAB. PANGANDARAN**



TAHUN 2018

PEMBERDAYAAN KADER POSYANDU



**D
I
N
S
O
S
P
M**



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, maka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) DINSOSPMD Tahun 2018 dapat diselesaikan dengan baik sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

LAKIP Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pangandaran ini adalah merupakan dokumen pertanggung jawaban Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pangandaran dalam menjalankan kegiatan-kegiatan pokoknya sesuai dengan Visi Misi yang telah dirumuskan, mengacu pada tugas pokok yang diemban.

Sebagai salah unsur dari fungsi pembangunan, Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pangandaran telah menjalankan serangkaian kegiatan dengan harapan dapat berperan dalam meningkatkan kinerja atau keberhasilan penyelenggaraan pembangunan secara keseluruhan.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja ini diharapkan pula dapat menjadi bahan atau acuan bagi segenap unsur Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pangandaran sendiri untuk lebih meningkatkan peran aktif dalam mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Selanjutnya Laporan ini juga menjadi masukan penilaian bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Pangandaran.

Parigi, 23 Januari 2019

KEPALA,
DINSOSPMD KAB. PANGANDARAN



H. DANI HAMDANI, S.Sos., MM

Pembina Tk. I, IV/b

NIP. 19650417 199003 1 013

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), setiap Instansi Pemerintah diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan bagian dari Sistem Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Laporan Kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2018 didasari oleh Tap MPR RI Nomor XI/MPR/1998 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, serta Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 yang mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan mengelola sumber daya yang dimilikinya. Pertanggungjawaban tersebut disajikan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berpedoman kepada 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.

Secara teknis pada tahun 2018 penyusunan Laporan Kinerja telah mengacu pada Dokumen Rencana Kinerja tahun 2018 serta Perjanjian Kinerja tahun 2018.

2. Dasar Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tahun 2018 mengacu pada :

- 1) Tap MPR RI Nomor XI/MPR/1998 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- 2) Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999, tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- 3) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 4) Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;

- 5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 6) Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 7) Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran.
- 8) Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 56 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

3. Tugas Pokok dan Fungsi serta Potensi Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

3.1. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 56 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai berikut :

Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang dibentuk berdasarkan Perda Nomor 31 Tahun 2016 sebagai unsur pelaksana Otonomi Daerah, mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah meliputi urusan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai asas otonomi dan tugas pembantuan, dengan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya,

Tugas dan Fungsi Unsur Organisasi Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pangandaran adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang

berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (1) Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan meliputi urusan Bidang Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Sosial, Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat serta Penataan, Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa;
 - b. Penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Sosial, Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat serta Penataan, Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Sosial, Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat serta Penataan, Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Kepala Dinas membawahkan :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Sosial;
 - c. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat;
 - d. Bidang Penataan, Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa;

2. Sekretaris Dinas

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merumuskan, mengkoordinasikan rencana kerja, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan yang meliputi pelayanan umum dan kepegawaian, perencanaan, keuangan serta program pada Bidang dan Seksi.

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan usulan rencana kebutuhan program dinas;
 - c. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
 - d. penyelenggaraan, pengendalian, pelaksanaan kegiatan pelayanan umum dan kepegawaian, serta perencanaan dan keuangan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi Bidang dan Seksi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja pada sekretariat, Bidang dan Seksi.

(2) Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, membawahi:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Program dan Keuangan.

2.1 Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan dan protokol, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, penyiapan kebutuhan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai serta administrasi kepegawaian lainnya.

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan pelaksanaan pelayanan Kepegawaian, Umum, kelembagaan serta ketatalaksanaan;
 - b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, barang milik daerah/aset, rumah tangga kedinasan dan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

2.2.Sub Bagian Program dan Keuangan

Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan data perencanaan evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan program.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud , Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan rencana program, kegiatan dan anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan teknis administrasi perencanaan program dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyusunan laporan perencanaan program, kegiatan dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bagian Program dan Keuangan.

2. Bidang Sosial

Bidang Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Bidang Sosial mempunyai tugas merumuskan bahan kebijakan operasional program Pembinaan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial, Penanganan Rehabilitasi Sosial dan Bantuan Perlindungan Sosial.

1. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Sosial mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis fasilitas pelaksanaan bidang Sosial;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Sosial mempunyai uraian tugas :
 - a. Fasilitasi Pembinaan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial
 - b. Fasilitasi Penanganan Rehabilitasi Sosial dan Bantuan Perlindungan Sosial

- c. Pengendalian, pengawasan, evaluasi pelaksanaan program Pembinaan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial, Penanganan Rehabilitasi Sosial dan Bantuan Perlindungan Sosial
 - d. Penyusunan rencana dan program serta bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bidang Sosial
 - e. Pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dibidang tugasnya
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Bidang sosial membawahkan :
- 1. Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial
 - 2. Seksi Penanganan Rehabilitasi Sosial dan Bantuan Perlindungan Sosial
- I. Seksi Pembinaan Dan Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial
- 1. Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial
 - 2. Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, perencanaan, fasilitasi Pembinaan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial, yaitu :
 - a. Balita terlantar
 - b. Anak terlantar
 - c. Anak jalanan
 - d. Remaja putus sekolah
 - e. Nilai-nilai Kepahlawanan, Keperintisan, Kejuangan dan Kesetiakawanan Sosial
 - f. Keluarga rentan
 - g. Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE)
 - h. Pekerja Sosial Masyarakat (PSM)
 - i. Karang Taruna
 - j. TAGANA
 - k. Pengumpulan Sumbangan Dana Sosial
 - l. Undian
 - m. Organisasi Sosial (Orsos)
 - n. Penyuluhan
 - o. Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial
 - p. Komunitas Adat Terpencil
 - q. Korban tindak kekerasan

- r. Keluarga bermasalah sosial psikologis
 - s. Pekerja migran
 - 3. Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Sosial, mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan, penganalisa data, perencanaan dan penyusunan program pembinaan dan pemberdayaan kesejahteraan sosial
 - b. Pelaksanaan fasilitasi terhadap pembinaan dan pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial
 - c. Pengendalian, pengawasan, evaluasi pelaksanaan program Pembinaan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial
 - d. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- II. Seksi Penanganan Rehabilitasi Sosial Dan Bantuan Perlindungan Sosial
1. Seksi Penanganan Rehabilitasi Sosial dan Bantuan Perlindungan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial
 2. Seksi Penanganan Rehabilitasi Sosial dan Bantuan Perlindungan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, perencanaan, fasilitasi Penanganan dan Rehabilitasi Sosial, yaitu :
 - a. Penyandang Cacat
 - b. Anak Nakal / ABH
 - c. Korban NAPZA
 - d. Gelandangan dan Pengemis
 - e. Wanita Tuna Susila (WTS)
 - f. Korban HIV/AIDS
 - g. Bekas Penyakit Kronis
 - h. Bekas Narapidana
 - i. Fakir Miskin
 - j. Korban Bencana Alam
 - k. Korban Bencana Sosial
 - l. Keluarga Berumah Tidak Layak Huni
 - m. Lanjut Usia Terlantar
 - n. Orang Terlantar
 - o. Trafficking
 3. Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud seksi Penanganan Rehabilitasi Sosial dan Bantuan Perlindungan Sosial, mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan, penganalisa data, perencanaan dan penyusunan program Penanganan Rehabilitasi Sosial dan Bantuan Perlindungan Sosial
 - b. Pelaksanaan fasilitasi Penanganan Rehabilitasi Sosial dan Bantuan Perlindungan Sosial
 - c. Pengendalian, pengawasan, evaluasi pelaksanaan Penanganan Rehabilitasi Sosial dan Bantuan Perlindungan Sosial
 - d. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
4. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat.

Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat di Pimpin Oleh Kepala Bidang yang Berada di Bawah dan Bertanggung Jawab Kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan, mengkoordinasikan mengevaluasi, melaporkan kegiatan Seksi Ekonomi Masyarakat, Seksi Lembaga Kemasyarakatan, Seksi Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat.

(1) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana Dimaksud, Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat Mempunyai Fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat;
- b. penyelenggaraan rencana kerja Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat;
- c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan serta capaian kinerja Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat.

(2) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat sebagaimana pada ayat (1), membawahkan :

- a. Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;

- b. Seksi Lembaga Kemasyarakatan Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat.
- (1) Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di Bawah dan Bertanggung Jawab Kepada Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan, memberi tugas, mengkoordinasikan, mengevaluasi, memfasilitasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. Pembuatan dan Penyusunan Program Kerja dibidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - b. Pelaksanaan, Fasilitali, Sosialisasi, dan Pemberian Konsultasi Mekanisme Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - c. Pelaksanaan Koordinasi Pengolahan Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - d. Pengumpulan, Pencatatan dan Verifikasi Data Bekas Pengajuan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - e. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat
 - f. Penyusunan Laporan Kegiatan dibidang Tugasnya;
 - g. Pelaksanaan Tugas Lain Yang diberikan Pimpinan Sesuai Tugas dan Fungsinya
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2). Seksi Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Masyarakat mempunyai uraian tugas :
- a. Menyelenggarakan, perencanaan, penyusunan program, petunjuk teknis, Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - b. Menyelenggarakan rancangan peraturan daerah yang berkaitan dengan Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - c. Menyampaikan bahan dan menyelenggarakan rencana strategis dan rencana kerja Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - d. Mengumpulkan bahan-bahan, menganalisa, dan menyusun bahan RPJPD, dan RKPD Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan RKPD Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;

- e. Mengumpulkan bahan-bahan, menganalisa, dan menyusun bahan LPPD tahunan dan LPPD akhir masa jabatan Bupati;
- f. Menghimpun Rencana Kegiatan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran DPA Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
- g. Mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati dan Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
- h. Mengelola, menganalisa laporan-laporan yang ada pada Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat
- i. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan, penyusunan program, perencanaan dan penataan, kerjasama dan administrasi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat
- j. menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan teknis penataan, kerjasama Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat,
- k. Menghimpun bahan-bahan petunjuk teknis dalam menyelenggarakan Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat
- l. Menghimpun bahan-bahan perencanaan kegiatan dan laporan hasil kegiatan, mengolah dan menganalisa data, serta menyajikan data hasil Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat ;
- m. Mempertanggungjawabkan laporan-laporan kegiatan, keuangan, asset daerah secara berkala yang dikoordinasikan pada secretariat lingkup Dinas social Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- n. Melakukan pengamanan dan pemeliharaan asset daerah lingkup Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat
- o. Mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat,
- p. Membagitugas, mendelegasikan kewenangan, dan membina kepada bawahan serta menyelenggarakan program waskat agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- q. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan pengembangan karier ;
- r. Melaksanakan tugas-tugas yang dilimpahkan kepala dinas sebagai kuasa pengguna anggaran lingkup Dinas Sosisal Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- s. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan / atau kegiatan kepada atasan;
- t. Memberikan saran dan pertimbangan teknis Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat,
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

5. Bidang Penataan, Kerjasama dan Administrasi Pemerintah Desa

Bidang Penataan, Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi, melaporkan kegiatan Seksi Penataan Desa, dan Seksi Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa.

(1) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Penataan, Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa, mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan penyusunan program operasional Seksi Penataan Desa, dan Seksi Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa;
- b. Penyelenggaraan fasilitasi Bidang Penataan, Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten;
- c. Pengendalian pelaksanaan Bidang penataan, kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
- d. Pengkoordinasian antar bidang dan Seksi pada lainnya dan sekretariat lingkup Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam melaksanakan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas sebagaimanadimaksud, Bidang Penataan, Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa membawahkan:

- a. Seksi Penataan Desa;
- b. Seksi Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa.

- (1) Seksi Penataan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengkoordinasikan, mengevaluasi, memfasilitasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Penataan Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Desa mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan Seksi Penataan Desa;
 - b. pelaksanaan kegiatan Urusan Seksi Penataan Desa;
 - c. pelaksanaan dan pengendalian seksi Penataan Desa;
 - d. pembagian pelaksanaantugas Seksi Penataan Desa; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (1) Seksi Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengkoordinasikan, mengevaluasi, dan mengendalikan kegiatan Seksi Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
 - a. perencanaankegiatan seksi Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan kegiatan urusan Seksi Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa:
 - c. pelaksanaan dan pengendalian Seksi Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa;
 - d. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa;
 - e. pelaksanaan tugas laiannya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.

3.2. Potensi Dinas Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa

Beberapa potensi yang dimiliki Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa antara lain sebagai berikut :

NO	BIDANG	POTENSI
1	Sosial	Upaya Penanganan, melalui <ul style="list-style-type: none"> - Bimbingan Sosial - Bantuan Fakir Miskin - Pembinaan - Bufferstock Permasalahan Sosial
2	Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat	Upaya Pelayanan, melalui : <ul style="list-style-type: none"> - Pemberdayaan - Pembinaan dan Pembentukan Lembaga - Revitalisasi Posyandu - Pendampingan
3	Penataan, Kerjasama dan Administrasi Pemerintahan Desa	Upaya Pelayanan, melalui : <ul style="list-style-type: none"> - Bimtek Aparatur Desa - Monev Bantuan Keuangan Desa - Fasilitasi Permasalahan Desa

4. Isu – Isu Strategis

Adapun permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pangandaran adalah sebagai berikut :

1. SDM Aparatur masih sangat terbatas baik kuantitas maupun kualitas.

2. Sarana dan prasanara perkantoran belum memadai.
3. Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) belum optimal.
4. Belum adanya rumah singgah
5. Penanggulangan korban bencana pada tahap tanggap darurat belum optimal.
6. Pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, serta lanjut usia tidak potensial terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu.
7. Menurut Peraturan Menteri Desa (Permendes) Nomor 2/2016 tentang Indeks Desa Membangun. masih adanya 8 desa yang dikategorikan desa tertinggal.
8. Kualitas Perencanaan Pembangunan Desa masih belum optimal.
9. SDM Pengelolaan sistem keuangan desa perlu ditingkatkan.
10. Kapasitas masyarakat, permodalan, dukungan sarana dan prasarana ekonomi, serta pendampingan kepada rumah tangga kurang mampu dan miskin belum optimal.
11. Peningkatan Kapasitas Pendampingan Aparatur Pemerintah dan Kelembagaan.
12. Badan Usaha milik Desa (BUMDes) masih ada belum berkembang.
13. Koordinasi dan konsolidasi inter dan antar pemangku kepentingan.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

1. PERENCANAAN

A. Rencana Strategis

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 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 mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu Rencana Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang setidaknya memuat Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan serta ukuran keberhasilan dalam pelaksanaannya.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, penyusunan Renstra ini merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar dalam 5 tahun ke depan mampu menjawab tuntutan lingkungan strategik lokal, nasional dan global, namun berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Melalui pendekatan Perencanaan yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah dapat lebih menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya meningkatkan kinerjanya.

a. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategik. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

Sedangkan sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dapat dicapai dan berorientasi pada hasil dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran dilengkapi indikator sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan. Setiap indikator sasaran dilengkapi dengan tingkat capaian (target) masing-masing.

Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu sampai dengan satu tahun secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam Prioritas pembangunan.

Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pangandaran yang berkaitan dengan Visi dan Misi Pembangunan Daerah Kabupaten Pangandaran yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016

tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut ;

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1	Mewujudkan Pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja Aparatur yang lengkap
		Meningkatnya Disiplin dan Kapasitas SDM	Persentase Peningkatan Kedisiplinan dan Kapasitas SDM
		Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Sarana Pelayanan Masyarakat	Terwujudnya Pelayanan, Kuantitas dan Kualitas Perkantoran
2	Meningkatkan perlindungan dan jaminan sosial bagi fakir miskin dan rehabilitasi terhadap Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).	Meningkatnya pelayanan terhadap fakir miskin dalam pemenuhan kebutuhan dasar	Menurun Jumlah Keluarga Miskin
		Meningkatnya pelayanan rehabilitasi dan perlindungan terhadap PMKS anak, lansia terlantar, penyandang disabilitas, tuna sosial, serta korban tindak kekerasan, eksploitasi, dan perdagangan manusia.	Persentase PMKS yang mendapatkan pelayanan dan rehabilitasi sosial
			Jumlah anak terlantar yang terbina
			Jumlah Penyandang Cacat dan Trauma yang terbina
		Meningkatnya Kualitas SDM Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Penurunan jumlah penyandang penyakit sosial
Meningkatnya peran Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial	Persentase lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga (LK3) yang terbina		
3	Peningkatan partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa	Meningkatnya partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa	Persentase Posyandu Aktif
			Persentase Kader Pembangunan masyarakat desa yang di bina
4	Peningkatan kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat desa	Meningkatnya partisipasi lembaga masyarakat, Lembaga Adat, dan Masyarakat Hukum Adat dalam pemberdayaan masyarakat desa	Jumlah Teknologi Tepat Guna (TTG) yang dihasilkan
			Persentase Lembaga kemasyarakatan dan masyarakat hukum Adat yang telah diberdayakan.

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
			Persentase LPM yang Terbina
			Persentase Kelompok Usaha Ekonomi Produktif (UEP) yang memperoleh pembinaan
			Persentase Desa yang mendirikan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)
5	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi desa dan pengelolaan keuangan desa	Meningkatnya desa yang memiliki pelayanan administrasi dan pengelolaan keuangan desa yang baik	Persentase Desa yang memiliki Penyelenggaraan administrasi baik
			Persentase aparatur Desa yang memahami pengelolaan keuangan desa
			Persentase Desa yang menggunakan anggaran sesuai dengan peraturan perundangan
			Persentase Desa yang laporan apbdesa disampaikan tepat waktu

Berdasarkan hasil evaluasi AKIP Pemerintah Kabupaten Pangandaran Tahun 2017 melalui Surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/161/AA.05/2018 tanggal 15 Januari 2018 hal Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2017, bahwa salah satu rekomendasinya adalah untuk meninjau kembali dokumen RPJMD guna memastikan bahwa dokumen tersebut terdapat tujuan dan sasaran serta dilengkapi dengan indikator kinerja utama yang relevan, spesifik dan terukur.

Selanjutnya guna menindaklanjuti rekomendasi tersebut, Pemerintah Kabupaten Pangandaran menerbitkan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 34.A Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 dan Perubahan Renstra Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pangandaran, sehingga Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran sebagai berikut ;

Tabel 2.2
Tujuan dan Sasaran

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
1	Mewujudkan Reformasi Birokrasi	Terwujudnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Baik	Nilai Akuntabilitas Kinerja SKPD
2	Meningkatnya	Meningkatnya PMKS yang	Persentase PMKS yang

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
	Kesejahteraan Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Mandiri	Mandiri
3	Meningkatnya pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berkelanjutan	Menurunnya kesenjangan antar wilayah	Indek Gini

b. Sasaran Strategis Dan Indikator Kinerja Utama

Sasaran strategis dan indikator Kinerja utama Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai berikut :

Tabel 2.3
Sasaran strategis dan indicator kinerja utama (IKU)

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama
1	Terwujudnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Baik	Nilai Akuntabilitas Kinerja SKPD
2	Meningkatnya PMKS yang Mandiri	Persentase PMKS yang Mandiri
3	Menurunnya kesenjangan antar wilayah	Indek Gini

B. Perencanaan Kinerja Tahun 2018

Kebijaksanaan dan program merupakan Stratejik atau cara untuk mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran dan tujuan instansi pemerintah. Sedangkan program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, guna mencapai sasaran tertentu. Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan Rencana Kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rensrta akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam Rencana Kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran maupun kegiatan. Penyusunan Rencana Kinerja merupakan pedoman bagi penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Tabel 2.4
Kebijakan dan Program

No	Kebijakan	No	Program
1	Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan	1	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah

No	Kebijakan	No	Program
	Sosial (PMKS).		Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya
		2	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial
2	Meningkatkan keterampilan dan kemandirian masyarakat melalui Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan	1	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa
3	Meningkatkan keterampilan dan kemandirian masyarakat	1	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan
4	Peningkatan Kelembagaan masyarakat Desa/Kelurahan melalui Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan	1 2	Program Peningkatan Peran Perempuan di Pedesaan Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan
5	Peningkatan kapasitas aparatur desa	1	Program peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa

2. Perjanjian Kinerja Tahun 2018

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

1. Target Kinerja Sasaran

Tabel 2.5
Target Kinerja Sasaran

No	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET
1.	Mewujudkan Reformasi Birokrasi	Terwujudnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Baik	Nilai Akuntabilitas Kinerja SKPD	B
2.	Meningkatnya Kesejahteraan Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Meningkatnya PMKS yang Mandiri	Persentase PMKS yang Mandiri	0,25 %
3.	Meningkatnya pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berkelanjutan	Menurunnya kesenjangan antar wilayah	Indek Gini	0,337

2. Target Kinerja Program

Tabel 2.6
Target Kinerja Program

NO	SASARAN	PROGRAM	URAIAN		ANGGRAN BIAYA
			INDIKATOR	TARGET	
1	2	3	4	5	6
1	Terwujudnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Baik	Program Pelayanan Administrasi perkantoran	Cakupan layanan perkantoran	80%	534,411,500.00
		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Pelayanan, Kuantitas dan Kualitas Perkantoran	90%	246,200,000.00
		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			-
		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase Laporan Capaian Kinerja Aparatur	100%	86,155,000.00
2	Meningkatnya PMKS yang Mandiri	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Persentase pemberdayaan masyarakat untuk penanggulangan kemiskinan	0,1%	584,166,300.00
		Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Persentase pelayanan rehabilitasi dan perlindungan terhadap PMKS	0,1%	679,500,000.00
		Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan	Persentase keberdayaan masyarakat perdesaan	20%	1,116,144,000.00
		Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan	Persentase penguatan Lembaga Ekonomi Masyarakat	20%	50,000,000.00

NO	SASARAN	PROGRAM	URAIAN		ANGGRAN BIAYA
			INDIKATOR	TARGET	
1	2	3	4	5	6
		Pelatihan Perempuan Di Perdesaan Dalam Bidang Usaha Ekonomi Produktif	Persentase Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif Perdesaan	20%	35,000,000.00
		Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Persentase partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa	80%	6,816,875,000.00
3	Menurunnya kesenjangan antar wilayah	Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Persentase desa yang memiliki pelayanan administrasi yang baik	20%	230,719,500.00

3. TARGET KINERJA KEGIATAN

Tabel. 2.7
Target Kinerja Kegiatan Tahun 2018

NO	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN		ANGGRAN BIAYA
			INDIKATOR	TARGET	
1	2	3	4	5	6
1	Program Pelayanan Administrasi perkantoran		Cakupan layanan perkantoran	80%	534,411,500.00
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat yang dikelola	17000 Lembar	1,595,000.00
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rekening jasa sumber daya yang dibayar tiap bulan	5 Rekening	28,800,000.00
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan yang diservis dan berizin	13 Unit	30,000,000.00
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah SDM Kebersihan setiap bulan	4 Orang	64,400,000.00
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah waktu penyediaan alat tulis kantor	1 Tahun	40,000,000.00
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah waktu Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	1 Tahun	12,000,000.00

NO	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN		ANGGRAN BIAYA
			INDIKATOR	TARGET	
1	2	3	4	5	6
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	1 Tahun	7,000,000.00
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah unit peralatan dan perlengkapan yang disediakan	6 Unit	64,800,000.00
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan rumah tangga	1 Tahun	5,000,000.00
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang undangan yang disediakan	1 Tahun	13,000,000.00
		Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah waktu penyediaan makanan dan minuman	1 Tahun	30,000,000.00
		Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah waktu pelaksanaan rapat rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	1 Tahun	151,316,500.00
		Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	Jumlah tenaga pengamanan kantor	4 Orang	64,400,000.00
		Penyediaan Jasa Penunjang Kegiatan Perkantoran dan Rumah Tangga	Jumlah pengemudi	1 Orang	22,100,000.00
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Persentase Pelayanan, Kuantitas dan Kualitas Perkantoran	90%	246,200,000.00
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	2 Unit	15,000,000.00
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara rutin/berkala	16 Unit	116,200,000.00
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah unit peralatan yang dipelihara	15 unit	5,000,000.00
		Penyediaan Gedung Kantor	Penyediaan Gedung Kantor	1 Tahun	110,000,000.00
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				
		Sosialisasi Peraturan Perundang-			-

NO	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN		ANGGRAN BIAYA
			INDIKATOR	TARGET	
1	2	3	4	5	6
		Undangan			
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		Persentase Laporan Capaian Kinerja Aparatur	100%	86,155,000.00
		Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	4,358,000.00
		Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	3,500,000.00
		Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	1,297,000.00
		Penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan SKPD	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	30,000,000.00
		Penyelenggaraan Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Daerah	Jumlah Dokumen	12 Dokumen	23,000,000.00
		Penyelenggaraan Pengelolaan Sistem Informasi Barang Daerah	Jumlah Dokumen	12 Dokumen	24,000,000.00
5	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya		Persentase pemberdayaan masyarakat untuk penanggulangan kemiskinan	0,1%	584,166,300.00
		Pembinaan PKH	Jumlah Pendamping PKH yang dibina	42 Orang	116,496,300.00
		Pemantapan TAGANA	Jumlah Anggota TAGANA yang dilatih	63 Orang	77,870,000.00
		Pelayanan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Sosial (LK3)	Penanganan kasus pelayanan LK3	1 Kabupaten	40,300,000.00
		Pemutahiran Data Penerima Raskin Rasta	Jumlah Data Penerima Raskin Rasta	60000 KK	25,000,000.00

NO	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN		ANGGRAN BIAYA
			INDIKATOR	TARGET	
1	2	3	4	5	6
		Bimbingan Sosial dan Bantuan Bagi Lansia Terlantar	Jumlah lansia terlantar yang dibantu	100 Orang	75,000,000.00
		Pembuatan Perda Kesejahteraan Sosial	Jumlah Perda	1 Perda	60,000,000.00
		Bimbingan Sosial bagi Keluarga Miskin	Jumlah keluarga miskin yang dibina	100 Orang	50,000,000.00
		Pengerahan Tagana Pengamanan Hari Hari Besar	Terjaganya keamanan Hari Hari Besar di Kab. Pangandaran	1 Kabupaten	34,500,000.00
		Verifikasi dan Validasi BDT	Jumlah data miskin yang di verifikasi dan validasi	45573 K	105,000,000.00
6	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial		Persentase pelayanan rehabilitasi dan perlindungan terhadap PMKS	0,1%	679,500,000.00
		Pelatihan Keterampilan dan Praktek Belajar Kerja Bagi Anak Terlantar Termasuk Anak Jalanan, Anak Cacat, dan Anak Nakal	Jumlah Peserta yang dilatih	20 Orang	124,500,000.00
		Kampung Siaga Bencana	Jumlah Desa	1 Desa	135,000,000.00
		Buffer Stock Permasalahan Sosial	Logistik untuk Permasalahan Sosial yang tersedia	1 Kabupaten	245,000,000.00
		Pangan Orang Terlantar	Jumlah Orang Terlantar yang ditangani	40 Orang	25,000,000.00
		Pemindahan Makam Pahlawan	Jumlah makam pahlawan yang pindahkan	31 Makam	150,000,000.00
		Penanganan Tanggap Darurat Bencana Banjir dan Longsor	Terbantunya korban banjir dan longsor	1 Kabupaten	100,000,000.00
7	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan		Persentase keberdayaan masyarakat perdesaan	20%	1,116,144,000.00
		Pemberdayaan Masyarakat Melalui Promosi, Gelar Teknologi Tepat Guna dan Perencanaan BBGRM	Jumlah Penggunaan alat Teknologi Tepat Guna	2 TTG	38,146,000.00
		Pemberdayaan Masyarakat Melalui Gerakan PKK	Jumlah Peserta	300 Peserta	883,308,000.00

NO	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN		ANGGRAN BIAYA
			INDIKATOR	TARGET	
1	2	3	4	5	6
		Pendampingan BSMSS	Jumlah penyelenggaraan BSMSS	12 Bulan	28,264,000.00
		Pendampingan TMMD	Jumlah penyelenggaraan TMMD	0	0.00
		Pembentukan dan Pemberdayaan Lembaga Adat	Jumlah Lembaga Adat yang dibentuk	5 Lembaga Adat	20,000,000.00
		Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Lembaga Peremberdayaan Masyarakat Desa yang dibina	0	21,426,000.00
		Peningkatan Peran Serta Masyarakat melalui Bhakti Siliwangi Manunggal Satata Sariksa (BSMSS)(Banprov)	Jumlah Desa	1 Desa	125,000,000.00
8	Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan		Persentase penguatan Lembaga Ekonomi Masyarakat	20%	50,000,000.00
		Pelatihan Keterampilan Manajemen Badan Usaha Milik Desa (BUMDES)	Jumlah Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) yang dibina	93 Desa	50,000,000.00
9	Pelatihan Perempuan Di Perdesaan Dalam Bidang Usaha Ekonomi Produktif		Persentase Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif Perdesaan	20%	35,000,000.00
		Pelatihan Perempuan Di Perdesaan Dalam Bidang Usaha Ekonomi Produktif	Jumlah kelompok Perempuan yang dilatih Dalam Bidang Usaha Ekonomi Produktif	20 Kelompok	35,000,000.00
10	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa		Persentase partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa	20%	6,816,875,000.00
		Revitalisasi Posyandu	Jumlah Posyandu	526 Posyandu	6,792,375,000.00
		Profil Desa	Jumlah Profil Desa yang dievaluasi	93 Desa	24,500,000.00
11	Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa		Persentase desa yang memiliki pelayanan administrasi yang baik	20%	230,719,500.00

NO	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN		ANGGRAN BIAYA
			INDIKATOR	TARGET	
1	2	3	4	5	6
		Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa Dalam Bidang Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Desa yang dilatih	93 Desa	20,059,000.00
		Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Bantuan Keuangan	Jumlah Desa yang dievaluasi	93 Desa	35,660,500.00
		Lomba Desa	Jumlah Desa terbaik	3 Desa Terbaik	145,000,000.00
		Pembinaan Administrasi Pemerintah Desa	Jumlah Aparatur Pemerintah Desa yang dibina	186 Orang	30,000,000.00

3. Laporan Anggaran per Sasaran

Tabel 2.8
Laporan Anggaran per Sasaran Tahun 2018

No	Sasaran	Anggaran
1	Terwujudnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Baik	866.766.500
2	Meningkatnya PMKS yang Mandiri	9.281.685.300
3	Menurunnya kesenjangan antar wilayah	230.719.500
JUMLAH		10.379.171.300

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran kinerja merupakan alat untuk menilai keberhasilan dan kegagalan dalam penyelenggaraan strategis untuk mencapai tujuan organisasi. Pengukuran kinerja yang dilaksanakan adalah dengan membandingkan antara target kinerja sasaran dengan realisasi kinerja sasaran atau dengan kata lain membandingkan capaian indikator kinerja sampai dengan tujuan berjalan dengan target kinerja 5 (lima) Tahunan yang direncanakan.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan sasaran kinerja, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas, selain itu untuk memberikan penilaian yang lebih independent demi menilai indikator, indikator outcome atau minimal output dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pangandaran diukur berdasarkan tingkat pencapaian indikator sasaran serta menggambarkan pula tingkat capaian pada program /kegiatan untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran dan program kegiatan dilakukan melalui media rencana kinerja yang dibandingkan dengan realisasinya. Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan lain dengan dan kegagalan pencapaian sasaran pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

Untuk mengetahui tingkat capaian kinerja, pengukuran kinerja tahun 2018 dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja melalui pengukuran tingkat pencapaian sasaran yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dimana tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan yang berhubungan dengan sasaran tersebut.

Tabel berikut menggambarkan skala nilai peringkat kinerja di kutip dari Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 yang dipakai dalam pengukuran kinerja ini.

Tabel : 3.1 skala nilai peringkat kinerja

No	Rencana Capaian	Kategori Capaian
1	$91 \leq$	Sangat Baik
2	$76 \leq 90$	Baik
3	$66 \leq 75$	Cukup Baik
4	$51 \leq 65$	Kurang baik
5	≤ 50	Sangat Kurang Baik

Capaian Kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 berdasarkan sasaran strategis sebagai berikut ;

1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja Tahun 2018

Untuk membandingkan antara target dan realisasi kinerja Tahun 2018, Metode yang digunakan untuk pengukuran capaian kinerja dengan cara membandingkan antara target dan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran, apabila semakin tinggi realisasi diinterpretasikan sangat baik (melebihi target) dan menunjukkan semakin tingginya kinerja, atau sebaliknya semakin rendah realisasi menunjukkan tidak tercapai target/sangat rendah berarti kinerja rendah.

Adapun capaian kinerja tahun 2018 sesuai target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja yang telah ditetapkan dapat dilihat pada table di bawah ini :

Tabel : 3.2 Pengukuran capaian kinerja SKPD

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Terwujudnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Baik	Nilai Akuntabilitas Kinerja SKPD	B	BB	114.70 %
2	Meningkatnya PMKS yang Mandiri	Persentase PMKS yang Mandiri	0,25 %	0.70 %	280.00 %
3	Menurunnya kesenjangan antar wilayah	Indek Gini	0,345	0,352	98.01 %

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa pencapaian realisasi target Sasaran dapat tercapai dengan **Sangat Baik**, dikarenakan pencapaian dari setiap target Sasaran melebihi range **91%** . Adapun faktor yang mempengaruhi ketercapaian target Sasaran adalah sebagai berikut :

- Untuk Sasaran yang pertama yakni Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja SKPD belum dapat diketahui hasil daripada penilaian AKIP OPD, sementara untuk tahun 2017 DINSOSPMD Kab. Pangandaran mendapatkan Nilai BB dengan bobot 71,82. Nilai tersebut diperoleh berdasarkan akumulasi penilaian substansi dari : Perencanaan Kinerja dengan bobot maksimal penilaian 30 % hanya diperoleh sebesar 23,85 %, Pengukuran Kinerja dengan bobot maksimal penilaian 25 % hanya diperoleh

sebesar 19,06 %, Pelaporan Kinerja dengan bobot maksimal penilaian 15 % hanya diperoleh sebesar 10,07 %, Evaluasi Kinerja dengan bobot maksimal penilaian 10 % hanya diperoleh sebesar 4,84 %, dan Capaian Kinerja dengan bobot maksimal penilaian 20 % hanya diperoleh sebesar 14,00 %,

- Untuk Sasaran yang kedua yakni Meningkatnya PMKS yang Mandiri dengan target 0,25% terrealisasi 0,70% dengan pencapaian 280,00%. Data tersebut diperoleh dari **Badan Pusat Statistik (BPS)** Bahwa jumlah kemiskinan di Kabupaten Pangandaran sebesar 32.192, dan yang menjadi PMKS yang Mandiri dari Graduasi PKH sebanyak 25 jiwa dan Dari Bantuan Kelompok Usaha Bersama yang bisa dikatakan mandiri sebanyak 200 jiwa
- Sasaran yang terakhir yakni Indek Gini dengan target 0,345 terrealisasi 0,352 dengan pencapaian 98,01%. Data tersebut diperoleh dari **Badan Pusat Statistik (BPS)**.

2. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2018 dengan Tahun 2017

Untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan dalam penyelenggaraan strategis perlu adanya perbandingan dengan tahun sebelumnya dengan tujuan untuk mengetahui capaian kinerja tahun berjalan. Perbandingan capaian kinerja tahun 2018 dengan tahun sebelumnya (2017) dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 3.3

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2018 dengan Tahun sebelumnya (2017)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2018	Realisasi 2017	Realisasi 2018
1	Terwujudnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Baik	Nilai Akuntabilitas Kinerja SKPD	B	BB	-
2	Meningkatnya PMKS yang Mandiri	Persentase PMKS yang Mandiri	0,25 %	-	0,70 %
3	Menurunnya kesenjangan antar wilayah	Indek Gini	0,345	-	0,352

Adapun faktor yang mempengaruhi ketercapaian target Sasaran Tahun 2017 dan 2018 adalah sebagai berikut :

- Untuk Sasaran yang pertama yakni Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja SKPD pada tahun 2018 belum dapat diketahui hasil daripada penilaian AKIP OPD, sementara untuk tahun 2017 DINSOSPMD Kab. Pangandaran mendapatkan Nilai BB dengan bobot 71,82.
- Untuk Sasaran yang kedua yakni Meningkatnya PMKS yang Mandiri pada tahun 2018 dengan target 0,25% terrealisasi 0,70% dengan pencapaian 280,00%.

Sementara realisasi di tahun 2017 tidak diketahui karena sasaran dan indikator sasaran Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pangandaran yang berkaitan dengan Visi dan Misi Pembangunan Daerah Kabupaten Pangandaran yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 tidak berbicara Persentase PMKS yang mandiri.

- Sasaran yang terakhir yakni Indek Gini tahun 2018 dengan target 0,345 terrealisasi 0,352 dengan pencapaian 98,01%. Data tersebut diperoleh dari **Badan Pusat Statistik (BPS)**. Sementara realisasi di tahun 2017 tidak diketahui karena sasaran dan indikator sasaran Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pangandaran yang berkaitan dengan Visi dan Misi Pembangunan Daerah Kabupaten Pangandaran yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 tidak berbicara indik gini.

3. Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2018 Dengan Target Jangka Menengah

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2018 Dengan Target Jangka Menengah

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi s/d Tahun 2018	Target Jangka Menengah
1	Terwujudnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Baik	Nilai Akuntabilitas Kinerja SKPD	BB	CC
2	Meningkatnya PMKS yang Mandiri	Persentase PMKS yang Mandiri	0.70 %	1,25 %
3	Menurunnya kesenjangan antar wilayah	Indek Gini	0,352	0,345

Adapun faktor yang mempengaruhi ketercapaian target Sasaran Tahun 2018 dan target RPJMD adalah sebagai berikut :

- Untuk Sasaran yang pertama yakni Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja SKPD pada tahun 2018 belum dapat diketahui hasil daripada penilaian AKIP OPD, sementara untuk tahun 2017 DINSOSPMD Kab. Pangandaran mendapatkan Nilai BB dengan bobot 71,82.
- Untuk Sasaran yang kedua yakni Meningkatnya PMKS yang Mandiri pada tahun 2018 terrealisasi 0,70%. Sementara Target di akhir RPJMD 1,25 %. Artinya sisa target capaian untuk sasaran ini yaitu 0,55%.
- Sasaran yang terakhir yakni Indek Gini tahun 2018 dengan target 0,345 terrealisasi 0,352 dengan pencapaian 98,01%. Data tersebut diperoleh dari **Badan Pusat**

Statistik (BPS). Sementara 2017 target RPJMD 0,345. Artinya kita sudah mencapai target tersebut.

4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2018 Dengan Standar Nasional

Tabel 3.5

Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2018 Dengan Target Jangka Menengah

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2018	Standar Nasional
1	Terwujudnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Baik	Nilai Akuntabilitas Kinerja SKPD	-	N/A
2	Meningkatnya PMKS yang Mandiri	Persentase PMKS yang Mandiri	0,70 %	N/A
3	Menurunnya kesenjangan antar wilayah	Indek Gini	0,352	0,384

Adapun faktor yang mempengaruhi ketercapaian target Sasaran Tahun 2018 dan Standar Nasional 2018 adalah sebagai berikut :

- Untuk Sasaran yang pertama yakni Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja SKPD pada tahun 2018 belum dapat diketahui hasil daripada penilaian AKIP OPD, sementara untuk tahun 2017 DINSOSPMD Kab. Pangandaran mendapatkan Nilai BB dengan bobot 71,82 . Sementara Standar Nasional tidak diketahui.
- Untuk Sasaran yang kedua yakni Meningkatkan PMKS yang Mandiri pada tahun 2018 dengan target 0,25% terrealisasi 0,70% dengan pencapaian 280,00%. Sementara Standar Nasional tidak diketahui.
- Sasaran yang terakhir yakni Indek Gini tahun 2018 dengan target 0,345 terrealisasi 0,352 dengan pencapaian 98,01%. Data tersebut diperoleh dari **Badan Pusat Statistik (BPS)**. Sementara Standar Nasional Indek gini tahun 2018 yaitu 0,384 artinya target sasaran Indek Gini di Kabupaten Pangandaran sangat baik, di atas rata – rata standar nasional.

5. Analisis penyebab penurunan kinerja dan solusi yang telah dilakukan

Tabel 3.6

Analisis penyebab penurunan kinerja dan solusi yang telah dilakukan

No	Sasaran	Penurunan	Solusi
1	Terwujudnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Baik	Tidak ada Penurunan	
2	Meningkatnya PMKS yang	Tidak ada Penurunan	

	Mandiri		
3	Menurunnya kesenjangan antar wilayah	Tidak ada Penurunan	

6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Tabel 3.7
Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

NO	SASARAN	EFISIENSI/TIDAK EFISIENSI	ALASAN
1	2	3	4
1	Terwujudnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Baik	Efisien	
2	Meningkatnya PMKS yang Mandiri	Efisien	
3	Menurunnya kesenjangan antar wilayah	Efisien	

7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian target kinerja

Tabel 3.8
Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian target kinerja

NO	SASARAN	Program/kegiatan yang menunjang	Program/kegiatan yang tidak menunjang
1	Terwujudnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Baik	Program Pelayanan Administrasi perkantoran	-
		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	-
		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-
		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-
2	Meningkatnya PMKS yang Mandiri	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	-
		Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	-
		Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan	-

NO	SASARAN	Program/kegiatan yang menunjang	Program/kegiatan yang tidak menunjang
		Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan	-
		Pelatihan Perempuan Di Perdesaan Dalam Bidang Usaha Ekonomi Produktif	-
		Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	-
3	Menurunnya kesenjangan antar wilayah	Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	-

B. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kerja.

Tabel 3.9
Analisis Realisasi Program

NO	SASARAN	PROGRAM	ANGGARAN REALISASI
1	2	3	4
1	Terwujudnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Baik	Program Pelayanan Administrasi perkantoran	460,662,860.00
		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	200,637,495.00
		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-
		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	72,555,000.00
2	Meningkatnya PMKS yang Mandiri	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	513,318,000.00
		Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	754,642,600.00
		Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan	1,024,638,689.00
		Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan	46,336,428.00

NO	SASARAN	PROGRAM	ANGGARAN REALISASI
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
		Pelatihan Perempuan Di Perdesaan Dalam Bidang Usaha Ekonomi Produktif	31,320,000.00
		Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	6,778,286,000.00
3	Menurunnya kesenjangan antar wilayah	Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	228,486,090.00
REALISASI			10,110,883,162.00

Total Anggaran Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2018 sebesar Rp. 10.479.171.300 Sedangkan realisasi anggaran sebesar Rp. 10.110.883.162, artinya ada efisiensi anggaran sebesar Rp. 368.288.138

BAB IV PENTUP

Berdasarkan hasil pengukuran atas capaian Tahun 2018, dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Target Sasaran Dinsos PMD Tahun 2018 semua tercapai.
2. Terdapat efisiensi anggaran sebesar Rp. 368.288.138

Langkah-langkah yang akan dilakukan pada tahun 2019 untuk meningkatkan kinerja antara lain :

1. Peningkatan pemahaman dan pengetahuan kinerja aparatur ;
2. Optimalisasi kinerja aparatur dengan peningkatan intensitas kinerja aparatur;
3. Peningkatan SDM dengan pelatihan, bimbingan teknis dan Focus Group Discussion (FGD).
4. Menurunkan angka kemiskinan dengan Program dan Kegiatan Unggulan
5. Memperbaiki sistem Pengumpulan dan Pengolahan data Kinerja agar pemenuhan indikator sasaran organisasi dapat dilaksanakan secara maksimal
6. Koordinasi dan peningkatan kerjasama dengan berbagai instansi terkait baik ditingkat kabupaten maupun ditingkat kecamatan agar pemenuhan indikator bisa tercapai secara maksimal.

KEPALA,
DINSOSPMD KAB. PANGANDARAN



H. DANI HAMDANI, S.Sos., MM
Pembina Tk. I, IV/b
NIP. 19650417 199003 1 013