

**LAPORAN AKUNTABILITAS  
INSTANSI PEMERINTAH  
(LAKIP)**



**DINAS SOSIAL  
KOTA KOTAMOBAGU  
TAHUN 2019**

## KATA PENGANTAR

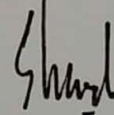
Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala bimbinganNya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Tahun 2019 telah tersusun sesuai dengan berpedoman pada ketentuan – ketentuan yang berlaku.

Lakip merupakan bentuk laporan yang harus dibuat oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada setiap akhir tahun sebagai pertanggung jawaban dan pengukuran capaian kinerja instansi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD. Hal ini bertujuan untuk mewujudkan target kinerja SKPD, juga dapat dijadikan informasi bagi pihak yang berkepentingan khususnya berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan pembangunan bidang kesejahteraan sosial.

Demikian LAKIP Tahun 2019 ini disusun, kiranya dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Kotamobagu, Februari 2020

Kepala Dinas Sosial  
Kota Kotamobagu,



SARIDA MOKOGINTA, SH  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19740815 200012 2 003

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	I
DAFTAR ISI .....	II
DAFTAR TABEL .....	III
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Gambaran Umum Dinas Sosial .....	1
1.2. Tugas Pokok dan Fungsi.....	2
1.3. Landasan Hukum .....	11
1.4. Perumusan Strategis.....	14
1.5. Sistematika Penulisan .....	17
BAB II PERENCANAAN KINERJA .....	18
2.1. Perencanaan Strategis .....	19
2.2. Indikator Kinerja Utama .....	20
2.3. Perjanjian Kinerja .....	20
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	22
3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)	
.....	22
BAB IV PENUTUP .....	37
LAMPIRAN LAMPIRAN .....	31



## DAFTAR TABEL

Tabel	Uraian	Halaman
Tabel 1.1	Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural .....	2
	Struktur Organisasi Dinas Sosial Tipe C .....	10
Tabel 1.2	Rekapitulasi Pegawai PNS dan CPNS berdasarkan Tingkat Pendidikan Formal Data Tahun 2018 .....	11
Tabel 1.3	Rekapitulasi Pegawai berdasarkan Jabatan / Eselon Tahun 2018 .....	11
Tabel 1.4	Penentuan Isu – Isu Strategis .....	15
Tabel 1.5	Sinkronisasi / Harmonisasi Penentuan Isu-Isu Strategis .....	15
Tabel 1.6	Pembobotan Isu Isu Strategis .....	15
Tabel 1.7	Rata-Rata Skor Isu Strategis .....	16
Tabel 1.8	Perencanaan Strategis Dinas Sosial Kotamobagu Tahun 2019 .....	19
Tabel 1.9	Indikator Kinerja Utama (IKU) .....	20
Tabel 1.10	Perjanjian Kinerja perubahan .....	20
Tabel 1.11	Indikator Sasaran 1 .....	22
Tabel 1.12	Penerima Bantuan Sosial Penyandang Disabilitas Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, anak terlantar Tahun 2019 .....	23
Tabel 1.13	Penerima RSRTLH Tahun 2019 .....	25
Tabel 1.14	Penanganan KUBE Tahun 2019 .....	27
Tabel 1.15	Daftar Kejadian Bencana Alam / Sosial Tahun 2019 .....	28
Tabel 1.16	Indikator sasaran 2 .....	28
Tabel 1.17	Pagu dan Realisasi Anggaran Dinas Sosial Kotamobagu Tahun 2019 .....	29



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Gambaran Umum Dinas Sosial

Dinas Sosial Kota Kotamobagu sebagai salah satu Perangkat pemerintah daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kotamobagu mempunyai tugas pokok dan fungsi dalam penanganan masalah di bidang sosial di wilayah Kota Kotamobagu. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Sosial Kota Kotamobagu menyelenggarakan sebagian tugas pemerintahan dan pembangunan di bidang kesejahteraan sosial.

Dalam penyelenggaraan kewenangannya, Dinas Sosial Kota Kotamobagu berpedoman pada RPJMD Tahun 2019-2023 yang antara lain mengurangi angka kemiskinan, penanganan PMKS serta pemberdayaan PSKS melalui mekanisme pemberian bantuan sosial, jaminan dan perlindungan sosial, peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan pemberdayaan sosial, serta peningkatan akurasi dan kualitas data kemiskinan.

Selanjutnya dalam menghadapi pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat perkotaan yang pesat, menimbulkan dampak positif dan dampak negatif dengan meningkatnya kompleksitas permasalahan sosial. Olehnya upaya antisipatif yang harus dilakukan antara lain peningkatan sumber daya aparatur serta defitalisasi sistem pelayanan pada masyarakat yang dapat menciptakan efisiensi dan efektifitas pelayanan khususnya pada permasalahan sosial yang ada.

Untuk melaksanakan Visi dan Misi Walikota Kotamobagu Tahun 2019-2023 yaitu Kotamobagu Sebagai Kota Jasa dan Perdagangan Berbasis Kebudayaan Lokal Menuju Masyarakat Sejahtera dan Berdaya Saing, maka dalam rangka mengantisipasi dan menjawab tantangan dalam 5 (lima) Tahun ke depan, upaya Dinas Sosial Kota Kotamobagu adalah meningkatkan kesejahteraan PMKS, pemberdayaan PSKS, serta meningkatkan akurasi dan kualitas data kemiskinan.

## 1.2 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

### 1.2.1 Susunan Organisasi

Dinas Sosial Kota Kotamobagu yang merupakan salah satu perangkat daerah dalam lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kotamobagu sebagai penjabaran dari Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Dalam menyelenggarakan tugasnya selaku perangkat daerah, Dinas Sosial Kota Kotamobagu mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas pembangunan bidang kesejahteraan sosial, sebagian tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Sedangkan Fungsi Perangkat Daerah ini adalah melaksanakan kebijakan program pembangunan kesejahteraan sosial serta pemerintahan umum lainnya dalam lingkup wilayah pemerintahan Kota Kotamobagu.

### 1.2.2 Uraian Tugas

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Sosial Kota Kotamobagu dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang membawahi 1 (satu) orang Sekretaris sebagai Unsur Pembantu Pimpinan dan 2 (dua) orang Kepala Bidang sebagai Unsur Pelaksana Teknis. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana tersaji dalam Tabel berikut :

**Tabel 1.1**

**Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural**

Jabatan	Tugas	Fungsi
Kepala Dinas	Membantu Walikota untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang di berikan kepada daerah di bidang sosial.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang sosial;</li> <li>2. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;</li> <li>3. Melaksanakan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;</li> <li>4. Melaksanakan koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang sosial;</li> <li>5. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang sosial;</li> <li>6. Melaksanakan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan;</li> <li>7. Melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang sosial; dan</li> <li>8. Melaksanakan tugas lain</li> </ol>



		yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi;
Sekretaris	Menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, naskah dinas, penyusunan program kegiatan dan pelaporan serta perencanaan dan keuangan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan koordinasi, sinergitas dan integritas pelayanan administrasi;</li> <li>2. Menyusun perencanaan program, kegiatan dan melaksanakan pelaporan;</li> <li>3. Melaksanakan pelayanan urusan ketatausahaan dan keuangan;</li> <li>4. Menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian;</li> <li>5. Menyelenggarakan urusan program dan pelaporan;</li> <li>6. Menyelenggarakan urusan umum dan rumah tangga;</li> <li>7. Melaporkan pelaksanaan tugas; dan</li> <li>8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.</li> </ol>
Kasubag Umum dan Kepegawaian	Menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis ketatausahaan, mengelola administrasi kepegawaian serta melaksanakan urusan rumah tangga.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian umum dan kepegawaian;</li> <li>2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;</li> <li>3. Menyiapkan bahan dan peralatan keperluan teknis dan administrasi;</li> <li>4. Menata dan memelihara sarana dan prasarana;</li> <li>5. Menyiapkan bahan dan data kepegawaian;</li> <li>6. Melaksanakan penataan dan pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;</li> <li>7. Mengelola dan melaksanakan urusan ketatausahaan dan kearsipan;</li> <li>8. Melaksanakan urusan administrasi, pembinaan dan pengawasan kepegawaian;</li> <li>9. Mengelola dan melaksanakan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas;</li> <li>10. Melaksanakan dan mengawasi urusan rumah tangga;</li> <li>11. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan atas barang inventaris aset kantor, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;</li> <li>12. Melakukan proses administrasi terkait dengan penata usahaan, tata</li> </ol>



		<p>laksana dan pengelolaan kesekretariatan;</p> <p>13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan</p> <p>14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.</p>
Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Menyiapkan dan menyusun perencanaan berdasarkan perencanaan dari bidang dan sub bidang dalam unit kerja, melakukan koordinasi, pengawasan dan evaluasi, melakukan urusan penatausahaan dan pengelolaan administrasi keuangan, menyusun program dan kegiatan, serta melaksanakan pelaporan.	<p>1. Menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian perencanaan dan keuangan;</p> <p>2. Mengumpulkan, mengkoordinasikan dan menyusun rencana dan program satuan kerja;</p> <p>3. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan RKA dan DPA dari masing-masing unit kerja;</p> <p>4. Mengkoordinasikan dan menyusun LAKIP, RKT, Penetapan Kinerja Tahunan, LPPD, Renstra dan Renja;</p> <p>5. Mengkoordinasikan, menyusun dan menganalisa rumusan rencana anggaran / keuangan dan belanja;</p> <p>6. Mengkoordinasikan dan menyusun laporan keterangan pertanggungjawaban keuangan / anggaran;</p> <p>7. Menyiapkan, menyusun dan melaporkan realisasi fisik dan keuangan / anggaran;</p> <p>8. Menyiapkan dan melaksanakan bahan / data, sistematika, prosedur dan mekanisme manajemen akuntansi pelaporan;</p> <p>9. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan tugas;</p> <p>10. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas, dan</p> <p>11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.</p>
Kepala Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial	Melaksanakan urusan bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial.	<p>1. Menyusun rencana dan program kerja bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial;</p> <p>2. Merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial;</p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak diluar panti dan / atau lembaga;</li> <li>4. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan / atau lembaga;</li> <li>5. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan / atau lembaga;</li> <li>6. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan / atau lembaga;</li> <li>7. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;</li> <li>8. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauandan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;</li> <li>9. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;</li> <li>10. Mengelola data pelayanan sosial ODHA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah Provinsi;</li> <li>11. Mengelola data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah Provinsi;</li> <li>12. Melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan /atau lembaga dan perlindungan jaminan sosial;</li> <li>13. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang</li> </ol>
--	--	---



		<p>rehabilitasi sosial, jaminan sosial keluarga dan perlindungan sosial korban bencana; dan</p> <p>14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.</p>
Jabatan		Tugas dan Fungsi
Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia di Luar Panti		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana dan program kerja seksi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia di luar panti;</li> <li>2. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia di luar panti;</li> <li>3. Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial anak balita terlantar;</li> <li>4. Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar;</li> <li>5. Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum;</li> <li>6. Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;</li> <li>7. Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial lanjut usia; dan</li> <li>8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ol>
Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana dan program kerja bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang;</li> <li>2. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang;</li> <li>3. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik di luar panti dan / atau lembaga;</li> <li>4. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual di luar panti dan / atau lembaga;</li> <li>5. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan</li> </ol>



	<p>pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, BWBLP, serta KPO, dan korban tindak kekerasan di luar panti dan /atau lembaga;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial eks tuna susila di luar panti dan / atau lembaga;</li> <li>7. Mengelola data pelayanan ODHA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah Provinsi;</li> <li>8. Mengelola data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;</li> <li>9. Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, tuna sosial dan KPO di luar panti dan/atau lembaga; dan</li> <li>10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.</li> </ol>
Kepala Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana dan program kerja bidang perlindungan dan jaminan sosial;</li> <li>2. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang perlindungan dan jaminan sosial;</li> <li>3. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;</li> <li>4. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;</li> <li>5. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;</li> <li>6. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pencegahan penanganan korban bencana sosial, politik dan ekonomi;</li> <li>7. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;</li> <li>8. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan seleksi, verifikasi, terminasi dan kemitraan jaminan sosial keluarga;</li> </ol>

		9. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga; 10. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan 11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.
Jabatan	Tugas	Fungsi
Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	Melaksanakan urusan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin	1. Menyusun rencana dan program kerja bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; 2. Merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; 3. Melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Kota Kotamobagu; 4. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan; 5. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas; 6. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendampingan; 7. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan sosial; dan 8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.
Jabatan	Tugas dan Fungsi	
Kepala Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas	1. Menyusun rencana dan program kerja bidang identifikasi dan penguatan kapasitas; 2. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas; 3. Melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Kota Kotamobagu; 4. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan	



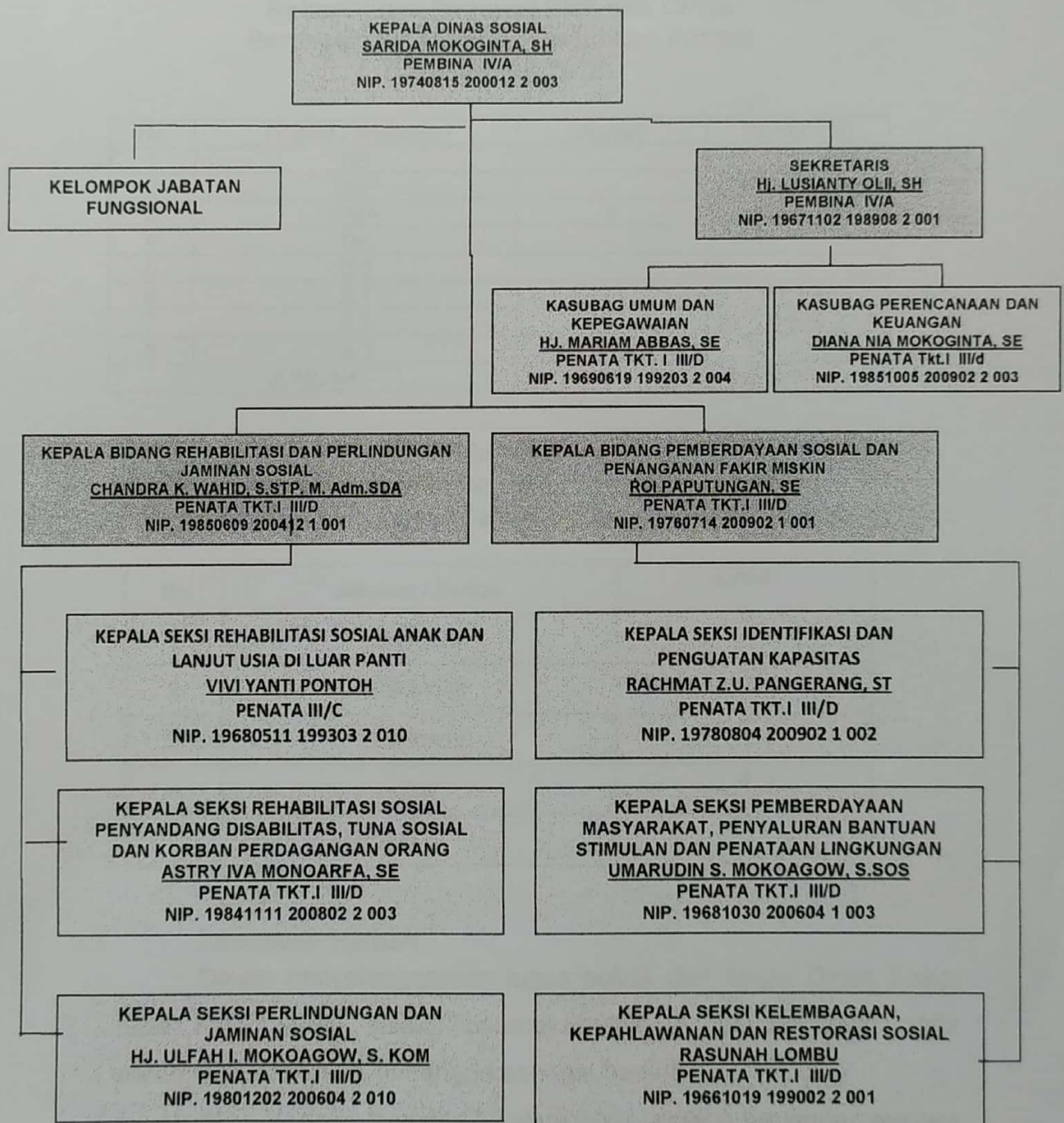
	<p>pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendampingan;</li> <li>6. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan sosial;</li> <li>7. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan</li> <li>8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.</li> </ol>
Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana dan program kerja bidang pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan;</li> <li>2. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan;</li> <li>3. Melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;</li> <li>4. Melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;</li> <li>5. Melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulan;</li> <li>6. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan sosial;</li> <li>7. Melakukan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan</li> <li>8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.</li> </ol>
Kepala Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana dan program kerja bidang kelembagaan, kepahlawanan dan restorasi sosial;</li> <li>2. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang kelembagaan, kepahlawanan dan restorasi sosial;</li> <li>3. Melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi penggalian potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;</li> <li>4. Mengelola Taman Makan Pahlawan wilayah Kota Kotamobagu;</li> <li>5. Melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga;</li> <li>6. Melaksanakan kebijakan, pemberian</li> </ol>



	<p>bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat / pusat kesejahteraan sosial, karang taruna dan lembaga kesejahteraan sosial; dan</p> <p>7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.</p>
--	---

Struktur Organisasi Pada Dinas Sosial Kotamobagu sebagai berikut :

### STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL KOTA KOTAMOBAGU TIPE C



Dinas Sosial Kotamobagu sebagai organisasi perangkat pemerintah daerah yang bertanggung jawab dan memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembangunan dibidang kesejahteraan social di Kota Kotamobagu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tentu nya perlu mengoptimalkan berbagai sumber daya baik suber daya manusia maupun sarana penunjang yang dimiliki oleh Dinas Sosial Kotamobagu. Jumlah pegawai yang ada pada Dinas Sosial Kotamobagu saat ini sebanyak 21 pegawai. Untuk penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada lampiran tentang struktur dan komposisi pegawai Dinas Sosial Kotamobagu sebagi berikut :

Tabel 1.2

**Rekapitulasi Pegawai PNS dan CPNS  
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Formal  
(Data Tahun 2018)**

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persen (%)
1	SD	-	-
2	SMP	-	-
3	SMA	5	23,8 %
4	D4	-	-
5	D.3	-	-
6	S.1	15	71,4 %
7	S.2	1	4,8 %
8	S.3	-	-
JUMLAH		21	100 %

Tabel 1.3

**Rekapitulasi Pegawai Berdasarkan Jabatan/Eselon  
(Data Tahun 2018)**

No	Jabatan / Eselon	Jumlah
1	Eselon II	1
2	Eselon III	3
3	Eselon IV	8
4	Staf	9
JUMLAH		21

### 1.3 Landasan Hukum

Dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Kota Kotamobagu selaku perangkat daerah, berlandaskan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4287);
2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik



- Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
  5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33);
  6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
  7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
  8. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
  9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);



12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
15. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rencana Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2005–2025;
18. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 4 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2019; dan
19. Peraturan Walikota Kota Kotamobagu Nomor 30 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2019.
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;

21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama.

#### 1.4 Penentuan Isu Strategis.

Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan Daerah di masa yang akan datang. Selain itu isu strategis juga dapat dimaknai sebagai potensi yang daerah yang belum terkelola, dan jika dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan.

Berdasarkan hasil review dari gambaran pelayanan perangkat daerah, sasaran jangka menengah pada Renstra Kementerian Sosial Republik Indonesia; implikasi RTRW bagi pelayanan perangkat daerah, dan implikasi KLHS bagi pelayanan perangkat daerah, maka dapat dirumuskan isu strategis Dinas Sosial Kota Kotamobagu sebagai berikut :

1. Peningkatan pelayanan kesejahteraan sosial bagi PMKS melalui penyediaan sarana dan prasarana, pendampingan, pelatihan keterampilan, pemberian bantuan, dan advokasi sosial.
2. Peningkatan akurasi dan kualitas data melalui pemutakhiran data mandiri.
3. Peningkatan kualitas dan peran dari PSKS dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
4. Peningkatan jumlah dan kualitas pemberian pelayanan kebutuhan dasar PMKS.
5. Perlu mengadakan sarasehan tentang sejarah perjuangan dan nilai nilai kepahlawanan, keberintisan, dan kesetiakawanan sosial.

Adapun metode penentuan isu-isu strategis tersebut dapat digambarkan pada Tabel 1.4, Tabel 1.5 dan Tabel 1.6 sebagaimana disajikan di bawah ini :



**Tabel 1.4**  
**Penentuan Isu-Isu Strategis**

No	Isu-isu Strategis	Kode
1	Peningkatan pelayanan kesejahteraan sosial bagi PMKS melalui penyediaan sarana dan prasarana, pendampingan, pelatihan keterampilan, pemberian bantuan, dan advokasi social	AA
2	Peningkatan akurasi dan kualitas data melalui pemutakhiran data mandiri	BB
3	Peningkatan kualitas dan peran dari PSKS dalam penyelenggaraan kesejahteraan social	CC
4	Peningkatan jumlah dan kualitas pemberian pelayanan kebutuhan dasar PMKS	DD
5	Perlu mengadakan sarasehan tentang sejarah perjuangan dan nilai nilai kepahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan sosial	EE

**Tabel 1.5**  
**Sinkronisasi / Harmonisasi Penentuan Isu-isu Strategis**

No.	Isu-Isu Strategis	Sinkronisasi / Hamonisasi				
		Kode Isu-isu Strategis				
		AA	BB	CC	DD	EE
1	Review Permasalahan Perangkat Daerah (Bab II)	✓	✓	✓	✓	✓
2	Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	✓	✓	✓	✓	✓
3	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	✓	✓	✓	✓	✓
4	Sasaran Jangka Menengah Renstra Perangkat Daerah Kota Kotamobagu	✓	✓	✓	✓	✓
5	Implikasi RTRW Bagi Pelayanan Perangkat Daerah	✓	✓	✓	✓	✓
6	Implikasi KLHS Bagi Pelayanan Perangkat Daerah	✓	✓	✓	✓	✓

**Tabel 1.6**  
**Pembobotan Isu-isu Strategis**

No.	Isu-Isu Strategis	Sinkronisasi / Hamonisasi				
		Kode Isu-isu Strategis				
		AA	BB	CC	DD	EE
1	Memiliki Pengaruh yang Besar/Signifikan Terhadap Pencapaian Sasaran Pembangunan Nasional	10	10	10	10	7
2	Merupakan tugas dan tanggung jawab Pemerintah Daerah	25	25	25	25	25
3	Dampak yang ditimbulkannya terhadap daerah dan masyarakat	10	9	10	10	8
4	Memiliki daya ungkit yang signifikan terhadap pembangunan daerah	20	23	20	25	20
5	Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani	8	8	5	8	10
6	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	20	20	10	20	5



**Tabel 1.7**  
**Rata-Rata Skor Isu-Isu Strategis**

No	Isu-isu Strategis	Total Skor	Rata-rata Skor
1	Peningkatan pelayanan kesejahteraan sosial bagi PMKS melalui penyediaan sarana dan prasarana, pendampingan, pelatihan keterampilan, dan pemberian bantuan, dan advokasi sosial.	98	
2	Peningkatan jumlah dan kualitas pemberian pelayanan kebutuhan dasar PMKS.	95	
3	Peningkatan akurasi dan kualitas data melalui pemutakhiran data mandiri.	93	
4	Peningkatan kualitas dan peran dari PSKS dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial	80	
5	Perlu mengadakan sarasehan tentang sejarah perjuangan dan nilai nilai kepahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan sosial	75	

Berdasarkan tabel skor isu strategis di atas, maka dirumuskan isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Peningkatan pelayanan kesejahteraan sosial bagi PMKS melalui penyediaan sarana dan prasarana, pendampingan, pelatihan keterampilan, dan pemberian bantuan, dan advokasi sosial.;
2. Peningkatan jumlah dan kualitas pemberian pelayanan kebutuhan dasar PMKS;
3. Peningkatan akurasi dan kualitas data melalui pemutakhiran data mandiri;
4. Peningkatan kualitas dan peran dari PSKS dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
5. Perlu mengadakan sarasehan tentang sejarah perjuangan dan nilai nilai kepahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan sosial;

### 1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Sosial Tahun 2019 yakni :

**Bab I Pendahuluan**

Menjelaskan Tentang gambaran umum Dinas Sosial Kota Kotamobagu, tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial, pelayanan pada Dinas Sosial serta sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Sosial

**Bab II Perencanaan Kinerja**

Pada bab ini menjelaskan tentang perencanaan strategis pada Dinas Sosial Kota Kotamobagu.

**Bab III Akuntabilitas Kinerja**

Bab ini menjelaskan tentang capaian terhadap indikator Kinerja Utama (IKU), skala Pengukuran yang digunakan serta metode evaluasi dan analisis terhadap capaian kinerja Dinas Sosial Kota Kotamobagu.

**Bab IV Penutup**

Bab ini merupakan rangkuman dan kesimpulan atas berbagai capaian kinerja pada Dinas Sosial Kota Kotamobagu Tahun 2019



## BAB II

### PERENCANAAN KERJA

#### A. VISI

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang dan seluruh staff Dinas Sosial Kotamobagu :

**“ Terwujudnya Kesejahteraan Sosial yang berkeadilan untuk semua”**

#### B MISI

Sedangkan untuk mewujudkan Visi Dinas Sosial Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023 tersebut diatas dilaksanakan misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan bidang kesejahteraan social.
2. Meningkatkan kesejahteraan penyandang masalah kesejahteraan social (PMKS).
3. Mewujudkan pengelolaan kekayaan budaya dalam rangka meningkatkan nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan social.

#### 2.1 Perencanaan Strategis

Visi dan Misi Dinas Sosial Kota Kotamobagu merupakan suatu pernyataan yang perlu dicapai secara kongkrit melalui berbagai tujuan, sasaran dan indikator yang mencerminkan tingkat kinerja Dinas Sosial dalam mencapai visi dan berbagai misi pada Dinas Sosial .Berbagai indikator yang telah disusun merupakan pejabaran atas sasaran yang ingin dicapai yang bersifat terukur. Pada tabel berikut dapat dilihat bagaimana keterkaitan antara tujuan, sasaran, dan indikator kinerja pada Dinas Sosial .

Rencana Strategis Dinas Sosial Kotamobagu digambarkan pada table berikut ini :

**Tabel 1.8**  
**Perencanaan Strategis Dinas Sosial Kotamobagu Tahun 2019**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN/ TUJUAN	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD (2023)
				2019	2020	2021	2022	2023	
				Target	Target	Target	Target	Target	
1		2	3	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatkan Kesejahteraan Sosial Bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).	Meningkatnya Kesejahteraan Sosial Bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).	Jumlah PMKS yang tertangani	898	898	898	898	898	4.490
2	Meningkatkan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial .	Meningkatnya Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial .	Jumlah Wahana Kesejahteraan Berbasis Sosial Masyarakat (WKBSM) yang menyediakan sarana dan prasarana pelayanan kesejahteraan sosial.	54	63	135	135	135	135
3	Meningkatkan pengelolaan kekayaan budaya dan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan restorasi sosial.	Meningkatnya pengelolaan kekayaan budaya dan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan restorasi sosial.	Jumlah Taman Makam Pahlawan yang dikelola	1	1	1	1	1	1

## 2.2 Indikator Kinerja Utama

Berdasarkan perencanaan strategis terkait sasaran strategis dan indikator yang harus dicapai, maka pada Tahun 2019 target pencapaian kinerja yang ingin dicapai sebagai berikut :



**Tabel 1.9**  
**Indikator Kinerja Utama (IKU)**  
**Dinas Sosial Kotamobagu Tahun 2019**

INDIKATOR SASARAN	FORMULA / RUMUS	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Jumlah Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang tertangani	898	1. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin 2. Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial	DINAS SOSIAL
Jumlah Taman Makam Pahlawan yang dikelola	1	1. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	

### 2.3 Perjanjian Kinerja

Berdasarkan perencanaan strategis terkait sasaran strategis dan indikator yang harus dicapai, maka pada Tahun 2019 pencapaian kinerja yang ingin dicapai :

**Tabel 1.10**  
**Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Sosial TA 2019**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahun 2019
Meningkatnya Kesejahteraan Sosial Bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).	Jumlah PMKS yang tertangani	898
Meningkatnya pengelolaan kekayaan budaya dan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan restorasi sosial.	Jumlah Taman Makam Pahlawan yang dikelola	1

## Program Berdasarkan Sasaran

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KET
1	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya.	Rp 511.891.900,-	
	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Rp 279.973.000,-	
	Program Pembinaan Panti Asuhan / Panti Jompo	Rp. 10.402.000,-	
2	Program Pengelolaan kekayaan Budaya	Rp 97.700.500,-	



### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

#### 3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama

#### Pencapaian Sasaran 1 Meningkatnya Kesejahteraan Sosial Bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)

**Tabel 1.11**  
**Indikator Sasaran 1**

Indikator sasaran	Satuan	Tahun 2018		Capaian Kinerja 2018	Tahun 2019		Capaian kinerja 2019
		Target	Realisasi		Target	Realisasi	
Jumlah Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang tertangani	Jiwa / KK	40	26	65	898	1.227	136,63

Pencapaian sasaran 1 diukur dengan 1 indikator yang dapat dijelaskan berikut ini :

##### 1. Indikator Jumlah PMKS yang tertangani

Selama Tahun 2019 ada beberapa program dan kegiatan yang dilaksanakan baik dari Dinas Sosial Kotamobagu, Dinas Sosial Propinsi Sulawesi Utara maupun Kementerian Sulawesi utara guna mengatasi permasalahan PMKS. Capaian untuk PMKS yang tertangani ini sampai dengan Tahun 2019 mencapai 136,63% dari target 65 % dimana Tahun 2018 satuan indikator sasaran prosentase dimana target 40 % dan realisasi Sebesar 26% atau 517 KK/jiwa. Pada Tahun 2019 PMKS yang tertangani telah meningkat sebanyak 1.227 Jiwa /KK dari PMKS yang tertangani yang ada berdasarkan hasil Rekapitulasi data PMKS Tahun 2019 yaitu sebanyak 2.103. Dalam mengukur Penanganan PMKS yang tertangani. PMKS yang tertangani ini selama Tahun 2019 dilaksanakan beberapa program dan kegiatan serta verifikasi dan validasi Basis Data Terpadu (BDT) yang dilaksanakan 2 (dua) kali dalam setahun sebagai berikut :

1. Pemberian Bantuan bagi 107 (seratus tujuh) orang lanjut Usia, 34 (tiga puluh empat) orang anak terlantar 10 (sepuluh) orang . Lanjut usia yang diberi bantuan pemenuhan kebutuhan dasar ialah lanjut usia non potensial. Lanjut usia non potensial ialah lanjut usia yang tidak berdaya mencari nafkah sehingga hidupnya bergantung

pada bantuan orang lain sedangkan Penyandang Disabilitas yang diberi bantuan pemenuhan kebutuhan dasar ialah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental dan sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga Negara lainnya berdasarkan kesesamaan hak. Anak terlantar adalah seorang anak berusia 6(enam) tahun samapai dengan 18 (delapan belas) tahun, meliputi anak yang mengalami perlakuan salah dan diterlantarkan oleh orang tua/ keluarga anak kehilangan hak asuh dari orang tua / keluarga. Kriteria anak terlantar berasal dari keluarga miskin; anak yang dilalaikan orang tua; anak yang tidak memenuhi kebutuhan dasarnya. Lanjut Usia Non Potensial dan Penyandang disabilitas, anak terlantar yang bersumber dari APBD Kotamobagu serta APBD Propinsi Lanjut Usia Tidak Potensial. kegiatan yang dilaksanakan ialah bantuan kebutuhan dasar berupa sandang pangan Serta Kursi Roda yang tersebar di beberapa desa/kelurahan sebagai berikut :

**TABEL 1.12**  
**Penerima Bantuan Sosial**  
**Penyandang Disabilitas terlantar,**  
**Lanjut usia terlantar, Anak terlantar**  
**Tahun 2019**

Kecamatan	Desa/kelurahan	Penerima Bantuan			KET
		Lansia	Disabilitas	Anak terlantar	
Kotamobagu Barat	Kel. Kotamobagu	3	2	-	
	Kel. Gogagoman	6	1	2	
	Kel. Mogolaing	6	1	-	
	Kel. Molinow	5	1	-	
	Kel. Mongkonai	7	2	-	
	Kel. Monkonai Barat	5	1	1	
Kotamobagu Timur	Kel. Kotobangun	5	1	1	
	Kle. Sinindian	6	1		
	Kel. Matali	7	2		
	Kel. Motoboi Besar	3	1		
	Kel. Tumubui	2	1		
	Desa Kobo Kecil	3	1		
	Desa Moyag	2	1		
	Desa Moyang Tampoan	2			
	Desa Moyag Todulan	1	1		
	Kel. Kobo besar	1	1	1	
Kotamobagu Selatan	Kel. Popundayan	16		1	
	Kel. Motoboi Kecil	2	1		



	Kel.Mongondow	2	1		
	Desa Poyowa Kecil	1			
	Desa Kopandakan I	1	1		
	Desa Bungko	1	1		
	Desa tabang	2	2	3	
	Desa poyowa besar 1	2	1		
	Desa poyowa besae 2	1	1		
Kotamoabgu Utara	Kel. Biga	4			
	Kel. Upai	2	1		
	Kel.Geggulang	2	1		
	Desa Bilalang 1	1	3		
	Desa Bilalang 2	2			
	Desa pontodon	1	2		
	Desa Pontodon Timur	2			
	Desa sia	1	1		

2. Pemberian bantuan 8 (delapan) KK Rehabiliatsi Sosial Rumah tidak layak huni (RSRTLH) penerima bantuan ini diasumsikan 1 KK memperoleh bantuan 1 keluarga 4 jiwa bantuan ini bersumber dari APBD Propinsi. Kriteria penerima Rehabilitasi Sosial Rumah tidak layak Huni sesuai dengan *Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 tentang Rehabilitasi Sosial Tidak Layak Huni (RS-RTLH) dan sarana prasarana Lingkungan*:

1. Dinding dan atau atap dlam kondisi rusak yang dapat membahayakan keselamatan penghuni.
2. Dinding dan atau atap terbuat dari bahan yang mudah rusak / Lapuk.
3. Lantai terbuat dari Tanah, Papan, Bambu / semen atau keramik dalam kondisi rusak.
4. Tidak memiliki kamar mandi, cuci dan kakus.
5. Luas tanah kurang dari 7,2 m<sup>2</sup> / orang

Persyaratan Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RSRTLH)

1. Fakir miskin yang terdata dalam data terpadu program penanganan fakir miskin.
2. Belum pernah mendapat bantuan social RSRTLH.
3. Memilik kartu identitas / kartu keluarga
4. Memilik rumah diatas tanah milik sendiri yang dibuktikan denga sertifikat / girik / surat keterangan kepemilikan dari camat selaku Pejabat Pembuat Akta Tanah.
5. Nama nama diusulkan harus terdaftar pada Data Terpadu Penanganan fakir Miskin dan Orang tidak Mampu. (DTPFM &

OTM). Kegiatan ini adalah pemberian bahan baku bangunan yang tersebar di desa / kelurahan sbb :

**Tabel 1.13**  
**Penerima RSRTLH**  
**Tahun 2019**

Kecamatan	Desa /kel	Penerima bantuan	Ket
Kotamobagu Barat	Molinow	2	
	Mogolaing	1	
	Mongkonai barat	1	
Kotamobagu Selatan	Desa Kopandakan I	2	
	Popundayan	1	
Kotamobagu Utara	Genggulang	1	

1. Penanganan bantuan 1001 (Tiga Puluh) Kelompok Usaha Bersama (KUBE) bersumber dari APBN Pusat. Penanganan bantuan ini Dinas Sosial membantu pendampingan untuk penyusunan proposal serta verifikasi dan validasi data yang diseleksi dari Kementerian Sosial RI, serta proposal. Kriteria Kelompok Usaha Bersama (KUBE) sesuai dengan *Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2015 tentang Kelompok Usaha Bersama (KUBE)*:
  1. Jumlah anggota KUBE paling sedikit 5 (lima) Kepala Keluarga dan Paling Banyak 15 (lima belas) kepala keluarga.
  2. KUBE memiliki struktur organisasi terdiri atas ketua, sekretasis, bendahara dan anggota.
  3. Anggota KUBE harus memenuhi kriteria miskin, terpencil dan atau rentan social ekonomi.
  4. KUBE dibentuk dengan kriteria :
    - a. Mempunyai potensi, kemauan dan kemampuan, untuk mengembangkan usaha bersama.
    - b. Mempunyai jenis usaha dan tinggal diwilayah desa / kelurahan dalam kecamatan yang sama.
    - c. Mempunyai keterbatasan akses terhadap pasar, modal dan usaha.
  5. Anggota KUBE berasal dari rujukan program dan non rujukan program.
  6. Rujukan program berasal dari sasaran keluarga miskin yang :
    - a. Mendapatkan pelayanan melalaui program keluarga harapan baik yang sudah graduasi maupun transisi.



- b. Sudah mendapatkan pelayanan melalui program pemberdayaan komunitas adat terpencil.
  - c. Sudah mendapatkan program bantuan social lainnya.
7. Non rujukan program berasal dari sasaran keluarga miskin yang diusulkan oleh masyarakat, lembaga kesejahteraan social, serta telah diverifikasi dan direkomendasi pemerintah kabupaten / kota.
  8. Kepengurusan KUBE dipilih berdasarkan hasil musyawarah / keputusan anggota kelompok.

#### Persyaratan Kelompok Usaha Bersama (KUBE)

1. Kepala keluarga dan atau pencari nafka utama dalam keluarga.
2. Berdomisili tetap dan memiliki identitas diri.
3. Telah menikah dan atau berusia 18 tahun sampai dengan 60 tahun dan masih produktif.
4. Memiliki potensi dan keterampilan.
5. Memiliki surat keterangan tidak mampudari kelurahan / desa / nama lain yang sejenis atau pemegang kartu penerima bantuan social.
6. Proses penggantian anggota KUBE dilakukan secara musyawarah yang dituangkan dlaam berita acara dan disampaikan kepala dinas social kabupaten /kota melaui penadamping KUBE.
7. Keanggotaan KUBE berakhir apabila :
  - a. Telah meninggal dunia
  - b. Mengundurkan diri
  - c. Tidak aktif secara permanen
  - d. Pindah ke kecamatan lain
  - e. Tidak menaati atauran dalam kelompok
  - f. Sakit permanen
  - g. Melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hokum tetap.
8. Nama nama diusulkan harus terdaftar pada Data Terpadu Penanganan fakir Miskin dan Orang tidak Mampu. (DTPFM & OTM).

Penanganan Kelompok Usaha Bersama (KUBE) yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh Dinas Sosial Kotamobagu tersebar di beberapa desa / kelurahan sebagai berikut :



**Tabel 1.14**  
**Penanganan KUBE**  
**Tahun 2019**

No	Kecamatan	Lokasi	Jumlah KUBE	Jumlah Penerima	Ket
1	Kotamobagu Selatan	Kel. Popundayan	13	126	
		Desa Poyowa Besar 1	20	195	
		Kel. Motoboi Kecil	17	153	
		Kel. Mongondow	11	103	
2	Kotamobagu Timur	Desa Moyag	7	62	
		Desa Moyag Tampoan	9	82	
		Kel. Kotobangun	17	169	
		Kel. Matali	13	111	

2. Pemberian Bantuan bagi 41 (empat puluh satu) orang korban bencana Sosial yang bersumber dari APBD Kotamobagu Maupun APBN. Korban bencana social adalah orang atau sekelompok orang yang menderita atau meninggal dunia akibat bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik social antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan terror.

Kriteria seseorang atau sekelompok orang mengalami :

- a. Korban jiwa manusia
- b. Kerugian harta benda
- c. Dampak psikologis

korban bencana alam adalah orang atau sekelompok orang yang menderita atau meninggal dunia akibat bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, kekeringan, angin topan, tanah longsor mengganggu fungsi sosialnya. Kriteria seseorang atau sekelompok orang mengalami :

- d. Korban terluka atau meninggal
- e. Kerugian harta benda
- f. Dampak fisikologis
- g. Terganggu dalam melaksanakan fungsi social.

Kegiatan yang dilaksanakan ialah pemberian bantuan kebutuhan dasar berupa sandang pangan bagi korban bencana social dan alam yang tersebar di beberapa desa / kelurahan. Rincian kejadian bencana Tahun 2019 sebagai berikut :

**Tabel 1.15**  
**Daftar Kejadian Bencana Alam / Sosial Tahun 2019**

No	Waktu kejadian	Lokasi	Jenis Bencana	Korban jiwa yang terdampak
1	22 maret 2019	Kel Mogolaing	Kebakaran	3 KK/13 jiwa
2	5 agustus 2019	Kel. Molinow	Kebakaran	2 KK/3 jiwa
3	26 desember 2019	Kel. Gogagoman	Kebakaran	1 KK/4jiwa
4	29 juni 2019	Kel. Kobo besar	Kebakaran	2 KK/ 9 jiwa
5	13 Agustus 2019	Kel. Motoboi besar	Hujan deras dan angin kencang	1 KK/ 3 Jiwa
6	7 oktober 2019	Desa Moyag	Hujan deras dan angin kencang	3 KK/ 9 Jiwa
7	7 oktober 2019	Kel. Kobo Besar	Hujan deras dan angin kencang	6 KK/ 18 Jiwa
8	7 oktober 2019	Kel. Tumubui	Hujan deras dan angin kencang	23KK/69 Jiwa

3. Pemberian bantuan 2 (dua) bagi Panti asuhan yang bersumber dari APBD Kotamobagu. Bantuan tersebut merupakan kebutuhan dasar berupa sandang pangan untuk penghuni panti. Panti Asuhan yaitu :

**Tabel 1.16**  
**Daftar Panti Asuhan Di Kotamobagu**

NO	NAMA PANTI ASUHAN	ALAMAT	JUMLAH ANAK
1	Panti Asuhan Ar-Rahman	Jln AKD	50
2	Panti Asuhan Mototanoban	Jln Poyowa Besar 2	31

**Pencapaian Sasaran 2 Meningkatnya Pengelolaan Kekayaan Budaya dan Nilai Nilai Kepahlawan, Keberintisan dan Restorasi sosial**

**Tabel 1.17**  
**Indikator Sasaran 2**

Indikator sasaran	Satuan	Tahun 2018		Capaian Kinerja 2018	Tahun 2019		Capaian kinerja 2019
		Target	Realisasi		Target	Realisasi	
Jumlah Taman makam Pahlawan yang dikelola	Unit	0	0	0	1	.1	100

Pencapaian sasaran 2 diukur dengan 1 indikator yang dapat dijelaskan berikut ini :

2. Indicator Jumlah Taman Malam Pahlawan yang dikelola.

Selama Tahun 2019 ada beberapa program dan kegiatan yang dilaksanakan baik dari Dinas Sosial Kotamobagu, Dinas Sosial Porpinsi Sulawesi Utara maupun Kementrian Sosial guna mencapai indicator ini . Capaian untuk Taman Makam Pahlawan ini sampai dengan Tahun 2019 mencapai 100% dari target 0 % dimana Tahun 2018 indikator sasaran 2 (dua) Taman Makam Pahlawan yang dikelola belum masuk dalam sasaran startegis. Taman Makam Pahlawan yang dikelola oleh Pemerintah Kota Kotamobagu melalui Dinas Sosial sebanyak 1 (satu) unit. Pengelolaan Taman Makam Pahlawan ini berupa pemeliharaan rutin setiap tahunnya, pemeliharaan rutin ini berupa kebersihan taman makam pahlawan dan digunakan untuk kegiatan



Upacara hari hari besar dan berziarah serta Perlu mengadakan sarasehan tentang sejarah perjuangan dan nilai nilai kepahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan sosial.

Pencapaian target kinerja pada Dinas Sosial Kotamobagu pada Tahun 2019 tentunya tidak terlepas dari berbagai Faktor Pendorong dan Faktor Penghambat sebagai berikut :

1. Faktor Pendorong antara lain
  2. Koordinasi dan komunikasi yang baik dan intensif dengan Dinas Sosial Propinsi Sulawesi Utara dan Kementerian Sosial RI.
  3. Adanya Komitmen dan perhatian yang tinggi dari Kepala Daerah dan Badan Legislatif dalam menuntaskan permasalahan sosial di Kotamobagu.
  4. Partisipasi aktif dari Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang ada di Kotamobagu dalam menanggulangi permasalahan PMKS.
2. Faktor Penghambat antara lain
  1. Belum tersedianya panti penampungan untuk optimalisasi pelayanan terhadap PMKS.
  2. Belum optimalnya penanganan PMKS.

**Tabel 1.18**  
**Pagu dan Realisasi Anggaran**  
**Dinas Sosial Kotamobagu Tahun 2019**

NO	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN		REALISASI	%
			SEBELUM PERUBAHAN	SESUDAH PERUBAHAN		
1	2	3	4	5	6	7
1	Jumlah PMKS yang tertangani	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) DAN Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Pemuthahiran data, penguatan kapasitas, pengadaan bantuan sosial bagi PMKS dan K2KS	511.891.900	559.335.800	543.928.250	97,25
		Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial				
		1. Penanganan dan Penanggulangan Bencana	117.698.975	117.698.975	104.024.600	88,38
		2. Penanganan Penyandang	168.019.225	168.019.225	167.164.175	99,49



		Disabilitas Berat dan Lansia				
		<b>Program Pembinaan panti asuhan / panti jompo</b>				
		1. Pemberiaan Makanan / Sembako kepada Panti Asuhan	10.402.000	10.402.000	10.062.000	96,92
		<b>Program Pengelolaan Kekayaan Budaya</b>				
	Jumlah Taman Makam Pahlawan yang dikelola	1. Kepahlawan, Keperintisandan Kesetiakawanan Sosial	97.700.500	157.085.000	156.859.057	99,86

## BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Sosial Tahun 2019 ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governace) Dinas Sosial Kotamobagu Tahun 2019. Pembuatan LAKIP ini Merupakan langkah baik dalam memenuhi harapan Perpes Nomor 53 tahun 2014 Tentang Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah (AKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintah yang baik sebagaimana diharapkan semua pihak.

LKIP Dinas Sosial Kotamobagu Tahun 2019 ini menggambarkan kinerja Dinas Sosial Kotamobagu dan Evaluasi terhadap kinerja yang dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Pada Tahun 2019 Dinas Sosial Kotamobagu menetapkan sebanyak 2 (dua) sasaran dengan 2 (dua) indikator kinerja sesuai dengan Indikator Kinerja Utama Tahun 2019 yang ingin dicapai. Secara rinci pencapaian sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Sasaran 1 terdiri dari 1 indikator dengan nilai 136,33 % atau interpretasi Melampaui target.
2. Sasaran 2 terdiri dari 1 indikator dengan nilai 100 % atau interpetasi target tercapai.