

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan pelaksanaan otonomi daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta menciptakan pemerintahan yang bersih, bertanggung jawab, dan mampu menjawab tuntutan perubahan secara efektif dan efisien sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik maka kepala daerah wajib melaporkan penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang meliputi LPPD (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah) dan LKPJ (Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah).

LPPD merupakan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran. Dari hasil LPPD tersebut, Pemerintah Pusat melakukan LPPD dalam rangka penilaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Kepala daerah wajib menyampaikan LKPJ kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang merupakan laporan yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran. Selain menyampaikan LPPD dan LKPJ, Bupati juga wajib menyampaikan dan mempublikasikan IPPK kepada masyarakat yang memuat capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran sebagai perwujudan transparansi dan akuntabilitas kepala daerah. Masyarakat dapat memberikan tanggapan atas IPPK kepada Bupati sebagai bahan masukan perbaikan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)

disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir, dengan memperhatikan capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintah daerah berdasarkan indikator kinerja pada masing-masing urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, capaian pelayanan dasar dan capaian akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah.

1.2 Gambaran Umum Perangkat Daerah



Dinas Sosial Kabupaten Kepulauan Selayar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar. Dinas Sosial sebagai lembaga teknis daerah dibentuk dengan tujuan menunjang Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar dibidang sosial, dengan tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial. Permasalahan Strategis di Bidang Sosial meliputi:

1. Rendahnya sistem, kelembagaan dan pengawasan terhadap pelayanan di bidang Sosial Dinas Sosial dalam menyelenggarakan pelayanan sesuai bidang urusannya, masih sering menemukan beberapa kendala terkait system, kelembagaan dan pengawasan terhadap pelayanan di bidang Sosial. Hasil penilaian yang

didapatkan terhadap pelayanan yang dilakukan seperti Indeks reformasi birokrasi, Nilai sakin dan Tingkat kepuasan masyarakat masih rendah dan perlu ditingkatkan.

2. Belum adanya sarana dan prasarana rumah singgah/panti sosial

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial perlu adanya sarana rumah singgah yang digunakan penanganan terhadap beberapa jenis Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) seperti Orang terlantar, Anak terlantar, Anak berhadapan hukum dan lain sebagainya.

hal ini berkaitan dengan Visi : Bandar Maritim Kawasan Timur Indonesia pada Misi 2 Meningkatkan kualitas dan Misi 3 Meningkatkan kualitas hidup masyarakat dengan Program yang mendukung pencapaian kedua Misi tersebut yaitu:

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
- b. Program Pemberdayaan Sosial;
- c. Program Rehabilitasi Sosial;
- d. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- e. Program Penanganan Bencana;
- f. Program Pengelolaan Taman Makan Pahlawan.

Dinas Sosial saat ini berada pada Tipe Perangkat B dan terletak pada titik koordinat latitude -6.1309989, longitude 120.4583483 yang beralamat Jl. Sosial Kelurahan Bontobangun, Kecamatan Bontoharu, Kab. Kepulauan Selayar, Provinsi Sulawesi Selatan, No.1 Telp.(0414)21691 Benteng Kepulauan Selayar, Email: dinassosialkabselayar@gmail.com.

1.2. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Sosial Kabupaten Kepulauan Selayar adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, penjabaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan Dinas Sosial Kabupaten Kepulauan Selayar diatur melalui Peraturan Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 126 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Dinas Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bupati dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Umum dan Pembangunan dibidang Sosial

Dinas Sosial Kabupaten Kepulauan Selayar mempunyai susunan/ struktur organisasi dan fungsi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah. Dalam menyelenggarakan tugasnya Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang Sosial;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang sosial;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sosial;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang Sosial ; dan

5. Pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas Kepala Dinas Sosial sebagai berikut :

1. menyusun rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
3. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. menyelenggarakan dan merumuskan merumuskan kebijakan teknis perlindungan dan jaminan sosial;
7. menyelenggarakan dan merumuskan merumuskan kebijakan teknis rehabilitasi sosial;
8. menyelenggarakan dan merumuskan merumuskan kebijakan teknis pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
9. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang sosial;
10. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang sosial;
11. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
12. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
13. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Dinas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
14. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur dalam lingkup Dinas.

Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris melaksanakan Fungsi :

- a. pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan Tugas dan Fungsi organisasi;
- b. penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, dan keuangan meliputi urusan administrasi umum, pengadaan, dan pemeliharaan barang milik daerah, persuratan, kearsipan, administrasi kepegawaian, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan pencatatan asset dalam lingkup Dinas;
- c. penyelenggaraan urusan hukum, perencanaan dan pelaporan meliputi penyusunan kebijakan, penyusunan program dan anggaran, evaluasi, dan pelaporan, dalam lingkup Dinas;
- d. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sedangkan uraian tugas sekretaris meliputi :

1. menyusun rencana kegiatan Sekretaris sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
3. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program, dan anggaran dinas ;

7. melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
8. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;
9. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara lingkup Dinas;
10. melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang sosial;
11. melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
12. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang dalam lingkup dinas;
13. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
14. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretaris membawahi 2 (Dua) Sub Bagian antara lain :

- a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum
- b. Sub Bagian Program dan Keuangan

3. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin melaksanakan Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. melaksanakan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat.
- g. melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- h. melaksanakan teknis fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pembinaan dan pemberdayaan kesejahteraan sosial terhadap masyarakat yang berada di daerah terpencil/ komunitas adat terpencil penanganan masalah sosial pada lingkungan masyarakat kumuh/keluarga berumah tak layak huni;
- i. melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantau dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan social
- j. melaksanakan pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial;
- k. melaksanakan pembinaan lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga;
- l. pelaksanaan pembinaan organisasi sosial /LSM, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat dan lembaga kesejahteraan sosial;
- m. melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin/keluarga miskin pedesaan, perkotaan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
- n. melaksanakan pendataan dan pengolahan data fakir miskin dalam kabupaten;
- o. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;

- q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- r. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin serta memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1. Bidang Rehabilitasi Sosial

Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang rehabilitasi sosial

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial melaksanakan Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang rehabilitasi sosial;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang rehabilitasi sosial; dan
- e. pelaksanaan Fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Rehabilitasi Sosial sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;

- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Rehabilitasi Sosial untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi, pemantauan pelayanan dan rehabilitasi terhadap anak, lanjut usia, penyandang cacat, tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- g. melaksanakan pemberdayaan terhadap anak/remaja terlantar, lanjut usia potensial, penyandang cacat dan tuna sosial;
- h. melaksanakan penanganan warga negara migran korban tindak kekerasan;
- i. melaksanakan pemeliharaan anak-anak terlantar;
- j. melaksanakan perlindungan dan advokasi terhadap anak yang berhadapan dengan hukum;
- k. melaksanakan pelayanan dan penanganan orang dengan gangguan jiwa;
- l. melaksanakan pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/ AIDS untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah;
- m. melaksanakan pengelolaan data pelayanan korban penyalagunaan narkoba psikotropika dan zat adiktif lainnya (NAPZA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah;
- n. melaksanakan proses pengangkatan anak (adopsi anak);
- o. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial;

- p. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial;
- q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- r. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis perlindungan dan jaminan sosial.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial melaksanakan Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis perlindungan dan jaminan sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis perlindungan dan jaminan sosial;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
- e. pelaksanaan Fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

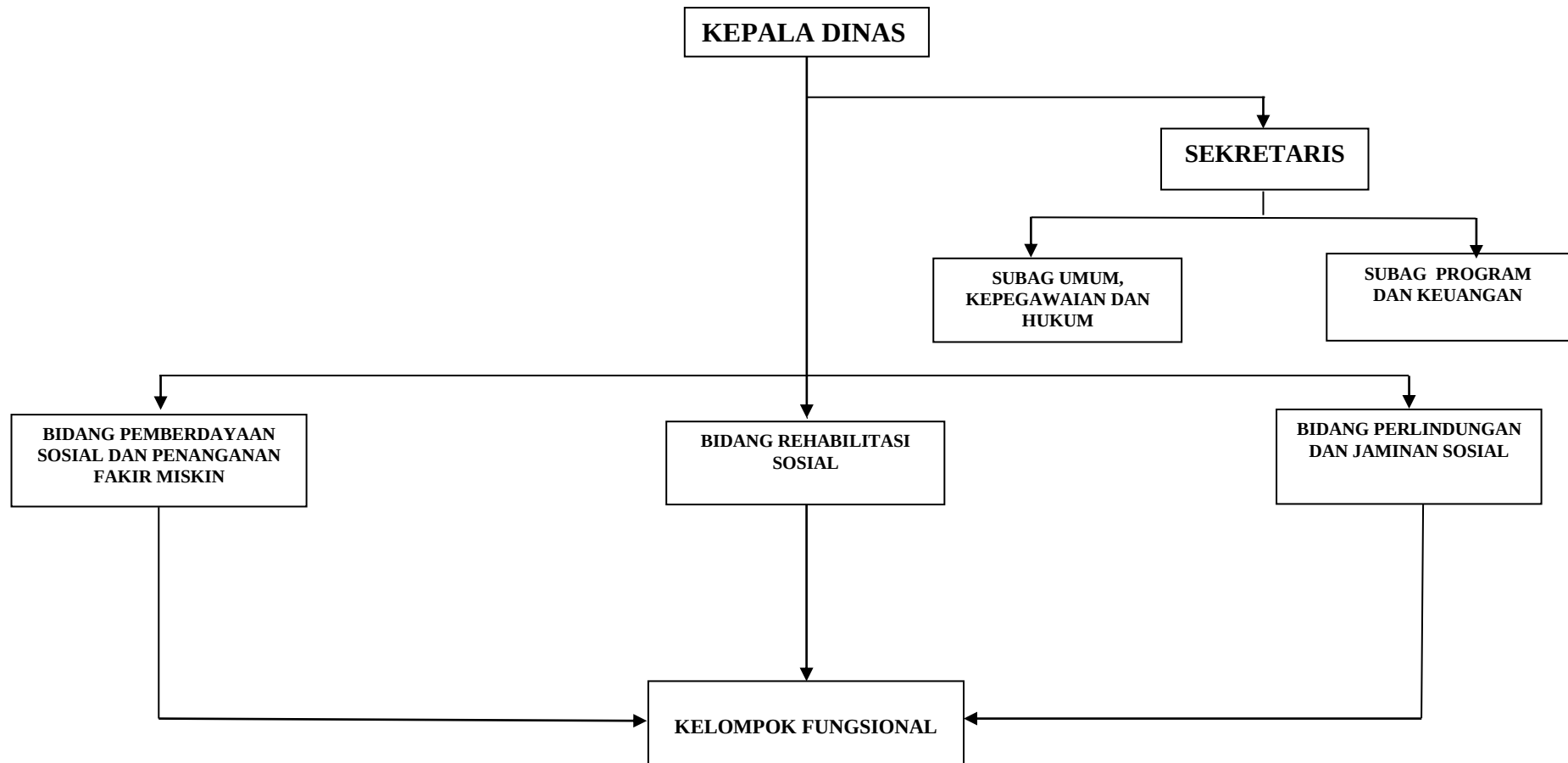
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan penanggulangan korban bencana alam, bencana sosial dan jaminan sosial keluarga;
- g. melaksanakan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan;
- h. melaksanakan koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan jaminan Sosial terhadap penyandang masalah kesejahteraan sosial yang sangat rentan (non potensial) yang membutuhkan bantuan permanen antara lain lansia terlantar (kategori sangat terlantar), cacat ganda (kategori cacat sangat berat), anak terlantar (kategori sanga terlantar);
- i. melaksanakan norma, standar, prosedur, kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dan memberi saran

pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.3 STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR



1.4 Jumlah Aparatur Sipil Negara, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural

Berdasarkan Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Kepulauan Selayar per 31 Desember 2024 mempunyai sumber daya aparatur sebanyak 105 (Seratus Lima) orang yang terdiri dari PNS sebanyak 21 (Dua Puluh Satu) orang, PTT 41 (Empat Puluh Satu) orang dan Kontrak Pusat sebanyak 43 (Tiga Puluh Lima) Orang, dengan mengklarifikasikan menjadi beberapa kelompok sebagai berikut:

Tabel 1.1
Jumlah Aparatur Berdasarkan Pangkat

No.	Pangkat	Jumlah
1	Eselon II	1 orang
2	Eselon III	4 orang
3	Eselon II	2 orang
4	Pejabat Fungsional	5 Orang

Didalam Dinas Sosial memiliki komposisi aparatur seperti apa yang telah digambarkan di atas adalah tidak memiliki aparatur yang memiliki Eselon II dan Eselon III diduduki oleh seorang Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang, sedangkan Eselon IV di duduki oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi. Selanjutnya adalah penggolongan aparatur berdasarkan golongan yang diuraikan melalui table berikut :

Tabel 1.2
Jumlah Aparatur Berdasarkan Golongan/Ruang

No	Golongan/Ruang	Jumlah
1	I/a	- orang
2	I/b	- orang
2	I/b	- orang
3	I/c	- orang
4	I/d	- orang
5	II/a	- orang
6	II/b	- orang
7	II/c	- orang
8	II/d	1 orang

9	III/a	5 orang
10	III/b	3 orang
11	III/c	2 orang
12	III/d	6 orang
13	IV/a	2 orang
14	IV/b	2 orang
15	IV/c	- orang
16	Jumlah ASN	21 orang
17	Kontrak Pusat	43 orang
18	Kontrak Bupati	41 orang

Berdasarkan tabel diatas dengan sangat jelas terlihat golongan terendah aparatur yang dimiliki oleh Dinas Sosial adalah golongan II/d yamh berjumlah 1 orang, dan yang tertinggi adalah golongan IV/b yang berjumlah 2 orang. Sedangkan penggolongan berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1.3

Jumlah Aparatur Berdasarkan Jenjang Pendidikan Formal

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah
1	Magister S2	5 orang
2	Sarjana S1	11 orang
3	Diploma III	1 orang
4	SMA/Sederajat	4 orang
5	SMP/Sederajat	- Orang

Dari komposisi aparatur tersebut terlihat bahwa sekolah terendah aparatur Dinas Sosial adalah SMA/Sederajat, sehingga dalam proses perjalanannya perlu melakukan beberapa penyesuaian agar tidak mengurangi kinerja. Dan diimbangi oleh aparatur dengan pendidikan yang lebih tinggi dan mengasah skill melalui berbagai pelatihan.

Tabel 1.4
Data Pendamping, Pekerja Sosial dan Tagana Dinas Sosial Kabupaten
Kepulauan Selayar

NO	KECAMATAN	TKSK		PKH		TAGANA	
		L	P	L	P	L	P
1	BENTENG	1	-	3	1	1	1
2	BONTOHARU	-	1	-	2	1	1
3	BONTOSIKUYU	-	1	1	2	1	1
4	BONTOMATENE	1	-	1	1	1	1
5	BONTOMANAI	1	-	-	2	1	1
6	BUKI	1	-	-	1	1	1
7	PASIMASUNGGU	1	-	2	1	1	1
8	PASIMASUNGGU TIMUR	1	-	3	1	1	1
9	PASILAMBENA	1	-	1	2	1	1
10	PASIMARANNU	1	-	2		1	1
11	TAKABONERATE	-	1	4		1	1
JUMLAH		8	3	17	13	11	11

Dari komposisi data tersebut diatas Jumlah TKSK sebanyak 11 Orang, Pendamping PKH sebanyak 30 Orang dan Jumlah Tagana sebanyak 22 orang. pendamping ini bertujuan untuk memberikan informasi dan bimbingan, serta memfasilitasi dan membantu mengatasi masalah yang dihadapi penerima manfaat terkait dengan pendidikan anak, kesehatan, ekonomi dan sosial.

1.5 INOVASI

Pelaksanaan pembangunan dengan berbagai permasalahannya dapat diurai dengan berbagai inovasi. Inovasi dapat berupa menciptakan sesuatu yang baru atau menghasilkan sesuatu yang berbeda dari sebelumnya dengan berdasarkan pada pemikiran dan tujuan untuk Peningkatan Pemberian Pelayanan Publik.

Tabel 1.5. Inovasi pada Dinas Sosial Tahun 2024

NO.	URAIAN INOVASI	MAKSUD DAN TUJUAN INOVASI	HASIL/MANFAAT	KET.
1	SMART BANSOS	Terwujudnya penyaluran bansos yang bersumber dari APBD Kabupaten Kepulauan Selayar secara tepat sasaran dan tersedianya data bansos APBD yang akurat dan akuntabel.	- Memudahkan pengelolaan data secara cepat dan efisien. - Penyajian data bansos APBD yang lengkap, valid dan akurat. - Meminimalisir terjadinya data ganda dalam penyaluran bansos. - Penyaluran bansos yang tepat sasaran. - Dapat mencegah temuan terhadap penyalahgunaan bansos.	
2	Optimalisasi Pelayanan Disabilitas Mental Melalui Pelayanan Rumah Singgah Bagi Keluarga Pasien Pada Dinas Sosial	Terwujudnya system pelayanan Disabilitas mental atau ODGJ di Kabupaten Kepulauan Selayar.	- Masyarakat mengikis stigma, diskriminasi dan marginalisasi Masyarakat tentang Penyandang Disabilitas Mental atau ODGJ.	

	Kabupaten Kepulauan Selayar			
--	-----------------------------------	--	--	--

1.6 Prestasi/Penghargaan yang diperoleh Dinas Sosial Tahun 2024

**Tabel 1.6 Prestasi/Penghargaan yang diperoleh Dinas Sosial
Tahun 2024**

No.	Nama Penghargaan	Tingkat				Diselenggara kan Oleh/Penyel enggara	Ket.
		Internasi onal	Nasion al	Provins i	Kabup aten		
1	Organisasi perangkat daerah mendapatkan pendampingan penyusunan Meta Data				√	Badan Pusat Statistik Kabupaten kepulauan selayar	
2	Pertandingan Gerak jalan				√	Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	
3	Pertandingan Kebersihn Kantor				√	Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	
4	Penganugeraha n Predikat Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraa n Publik				√	Ombusman Republik Indonesia	

BAB II

CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH

2.1. Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Berdasarkan Indikator Kinerja Kunci Keluaran

No .	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan
1.	SOSIAL						
		Jumlah layanan data dan pengaduan yang dimiliki		Rujukan/Loket SLRT (Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu)	1 Loket	Foto Terlampir	
		Jumlah data penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang untuk masuk dalam data terpadu FM dan OTM		1. disabilitas telantar: 269 orang 2. Lanjut usia terlantar: 3786 orang 3. Anak terlantar :60 Orang. 4. Gepeng: 1	4116 Orang	Aplikasi SIKS-NG (Data DTKS), Data P3KE	
		Jumlah tim reaksi cepat yang dibentuk		Tagana : 5 Orang	5 Orang	1. SK BUPATI NOMOR: 277/VI/TAHUN 2020 tentang pembentukan tim reaksi cepat penanganan darurat bencana Kabupaten	

						Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2020.	
		Jumlah penyandang disabilitas, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang dijangkau		1. disabilitas telantar: 269 orang 2. Lanjut usia terlantar: 3786 orang 3. Anak terlantar :60 Orang. 4. Gepeng: 1	4116 Orang	Dinas Sosial	
		Jumlah kendaraan roda empat yang akses khusus layanan kedaruratan yang dimiliki		1. Mobil Resque: 1 Unit 2. Mobil Dapur : 1 Unit	2 Unit	Foto Terlampir	
		Jumlah Penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang menerima paket permakanan sesuai standar gizi		1. Penyandang Disabilitas: - 2. Anak Terlantar : 5 Orang 3. Lanjut Usia Terlantar: 33 Orang 4. Gepeng: -	38 Orang	Dinas Sosial	

		Jumlah rumah singgah /shelter/tempat tinggal sementara yang dimiliki sesuai standar		-	-	-	Surat Pernyataan
		Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang menerima paket sandang.		-	-	-	Surat Pernyataan
		Jumlah Penyandang disabilitas terlantar,anak terlantar, lanjut usia terlantar, dan gepeng yang memanfaatkan alat bantu.		-	-	-	Surat Pernyataan
		Jumlah alat bantu yang tersedia di rumah singgah/shelter		-	-	-	Surat Pernyataan
		Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang memanfaatkan paket perbekalan kesehatan		1. disabilitas telantar: 2. Lanjut usia terlantar: 2 orang 3. Anak terlantar :- 4. Gepeng: -	2 Orang		

		Jumlah tenaga kesehatan yang disediakan di rumah singgah			-	-	Surat Pernyataan
		Jumlah pekerja sosial profesional dan/atau TKS dan/atau relawan sosial yang disediakan		1. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK): 11 Orang 2. Taruna Siaga Bencana: 20 Orang 3. Pekerja Sosial Anak: 2 Anak	33 Orang	1. SK BUPATI NOMOR: 082/II/2024/DINSOS tentang Penunjukan Tenaga Kesejahteraan Sosial kecamatan Tahun Anggaran 2024 2. SK KEPALA DINAS NOMOR: 04/I/2024/DINAS SOSIAL tentang Penetapan Anggota Taruna Siaga Bencana Pada Dinas Sosial Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024. 3. KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL REHABILITASI SOSIAL. NOMOR : 11/4/HK.01/I/2024 Tentang pengangkatan Pendamping Rehabilitasi Sosial	

		Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang mendapatkan bimbingan fisik, mental dan sosial sesuai standar di keluarga, masyarakat, Dinas Sosial, Rumah Singgah/ Shelter dan/atau pusat kesejahteraan sosial		1. Penyandang Disabilitas: 2 Orang 2. Anak Terlantar : 2 3. Lanjut Usia Terlantar: 2 Orang 4. Gepeng: -	6 Orang	Dinas Sosial	
		Jumlah bimbingan sosial yang dilaksanakan kepada keluarga dan Masyarakat.		1. Penyandang Disabilitas: 237 Orang 2. Anak Terlantar : 15 3. Lanjut Usia Terlantar: 373 Orang 4. Gepeng: -	3989 Orang	Dinas Sosial	
		Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang difasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, Dan		1. Penyandang Disabilitas: 4 Orang 2. Anak Terlantar : 2 Orang	9 Orang	Dinas Sosial	

		Kartu Identitas Anak		3. Lanjut Usia Terlantar: 3 4.Gepeng: -			
		Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang mendapatkan akses layanan pendidikan dan kesehatan dasar		1. Penyandang Disabilitas: 2 Orang 2. Anak Terlantar : 2 3. Lanjut Usia Terlantar: 3 Orang 4.Gepeng: -	7 Orang	Dinas Sosial	
		Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang mendapatkan layanan penelusuran keluarga		1. Penyandang Disabilitas: 2 Orang 2. Anak Terlantar : 2 Orang 3. Lanjut Usia Terlantar: 3 Orang 4.Gepeng: -	7 orang	Dinas Sosial	
		Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang direunifikasi dengan keluarga		1. Penyandang Disabilitas: 2 Orang 2. Anak Terlantar : 2 Orang	7 Orang	Dinas Soisal	

				3. Lanjut Usia Terlantar: 3 Orang 4. Gepeng: -			
		Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang dirujuk		1. Penyandang Disabilitas: 20 2. Anak Terlantar: 30 Orang 3. Lanjut Usia: - 4. Gepeng: 1	51 Orang	Dinas Soisal	
		Jumlah korban bencana yang mendapat makanan			Korban Bencana (Penerima Bantuan Makanan) : 94 Orang	Dinas Soisal	
		Jumlah korban bencana yang menerima paket sandang			Korban Bencana Penerima Bantuan : -	Dinas Soisal	

					Orang		
		Jumlah tempat penampungan pengungsi yang dimiliki		1.Tenda Keluarga: 42, Tenda 2.serbaguna biru: 26, Tenda 3.serbaguna Peleton: 1	1 tempat Pengungsi	Foto Terlampir	
		Jumlah paket permakanan khusus bagi kelompok rentan			10 Orang	Dinas Sosial	
		Jumlah korban bencana yang menerima pelayanan dukungan psikososial			115 Orang	Dinas Sosial	
		Jumlah Pekerja Sosial Profesional/tenaga kesejahteraan sosial dan/atau relawan sosial yang tersedia		1. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK): 11 Orang 2. Taruna Siaga Bencana: 20 Orang 3. Pendamping Rehabilitasi Sosial =	33 Orang	1. SK BUPATI NOMOR: 082/II/2024/DINS OS tentang Penunjukan Tenaga Kesejahteraan Sosial kecamatan Tahun Anggaran 2024 2. SK KEPALA DINAS NOMOR: 4/OI/2024/DINSOS tentang Penetapan Anggota Taruna Siaga Bencana Pada	

				2 Orang (Khusus Kab. Kepulauan Selayar)		Dinas Sosial Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024. 3. Keputusan Direktur Jenderal Rehabilitasi Sosial Tahun 2024 Nomor 11/4/HK.01/1/2024 tentang Pengangkatan Pendamping Rehabilitasi Sosial Tahun 2024	
--	--	--	--	---	--	--	--

2.2 Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Berdasarkan Indikator Kinerja Kunci Hasil(Outcome)

2.2 Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Berdasarkan Indikator Kinerja Kunci Hasil(Outcome)

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	INDIKATOR KINERJA KUNCI HASIL	CAPAIAN KINERJA	SUMBER DATA
1.	SOSIAL			
	1. DINAS SOSIAL			
	Persentase (%) penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti.	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti 4116 ----- x 100 % 4116 Populasi penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar DAN gelandangan pengemis	100 %	
	Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota.	Jumlah korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya dalam satu tahun anggaran 115 ----- x 100 % 115 Populasi korban bencana alam dan sosial di daerah kabupaten/kota yang membutuhkan perlindungan dan jaminan sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota	100 %	

2.3. Capaian Kinerja Indikator Kinerja Kunci Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan

2.3 Target Kinerja Dalam Perjanjian Kinerja

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Penanganan terhadap penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	Presentase PMKS yang memperoleh pemberdayaan sosial	75,5%
		Presentase PMKS yang memperoleh pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial	75%
		Presentase PMKS yang memperoleh perlindungan dan jaminan sosial	90%
2	Meningkatnya penanganan korban bencana	Presentase penanganan korban bencana	100%

2.4. Capaian Indikator Komponen Otonomi Daerah.

(NIHIL)

BAB III
CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS
PEMBANTUAN DAN PENUGASAN

- 3.1. Dasar Hukum (NIHIL)
- 3.2. Gambaran Umum Tugas Pembantu dan Penugasan (NIHIL)
- 3.3. Capaian Pelaksanaan Tugas Pembantu dan Penugasan (NIHIL)
- 3.4. Hambatan/Permasalahan dalam tugas Pembantu dan Penugasan (NIHIL)
- 3.5. Saran dan Tindak Lanjut (NIHIL)

Dinas Sosial tidak mengelola tugas pembantuan.

BAB IV

PENUTUP

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya dapat ditarik beberapa kesimpulan utama yang terkait dengan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Unit Kerja Dinas Sosial Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2024, yakni secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang diamanatkan kepada Dinas Sosial oleh Pemerintahan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar telah dapat diselenggarakan secara optimal dengan memanfaatkan sumber daya yang ada tanpa mengabaikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Dinas Sosial Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024 merupakan laporan pelaksanaan program dan kegiatan selama tahun 2024 dengan mengacu pada kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar dan dapat disimpulkan bahwa dalam pembangunan yang telah dilaksanakan mulai dari perencanaan, pelaksanaan serta pengendalian seluruh kegiatan, pada umumnya berjalan dengan baik dan lancar.

Capaian kinerja ini merupakan hasil dari kerja keras dan komitmen seluruh pegawai serta pihak-pihak terkait lainnya dalam rangka mencapai Visi dan Misi Dinas Sosial sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar.

Semoga laporan ini memberikan arti bagi peningkatan pencapaian kinerja kegiatan untuk mewujudkan cita, citra dan harapan pemerintah dan masyarakat.

Benteng, 10 Februari 2025
KEPALA DINAS SOSIAL

Hj. SATMAWATI,S.Sos.,M.A.P
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 19730217 199803 2 011