



# **LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

## **DINAS SOSIAL PROVINSI BENGKULU TAHUN 2024**

*Jalan Basuki Rahmat No. 4 Kota Bengkulu  
Telp. (0736) 23253  
Website : <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email : [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)*



## RINGKASAN EXEKUTIF

Laporan Kinerja Tahunan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu Tahun 2024 ini merupakan wujud akuntabilitas pencapaian kinerja dari pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Sosial tahun 2021-2026 dan Perjajian Kinerja tahun 2024. Penyusunan laporan ini pada hakekatnya merupakan kewajiban dan upaya untuk memberikan penjelasan mengenai penyelenggaraan pemerintahan dan akuntabilitas terhadap kinerja yang telah dilakukan selama tahun 2024. Hal ini mengingat pelaporan akuntabilitas kinerja merupakan suatu keharusan manajemen pemerintahan Negara dan implementasi berbagai kebijakan Negara yang menitik beratkan pada upaya peningkatan kepercayaan public dan perwujudan pemerintahan yang baik (*good governance*), sebagaimana termuat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi pemerintah, Instruksi Presiden nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah, penyusunan laporan LAKIP dilakukan dengan mendasarkan pada peraturan menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 dimana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel.

Seiring dengan upaya merealisasikan *good governance*, Dinas Sosial telah melaksanakan berbagai kegiatan dan program untuk mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran telah dituangkan dalam Renstra Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tahun 2021-2026 dengan harapan fungsi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial dapat berfungsi kembali ditengah kehidupan bermasyarakat.

Adapun sasaran strategis Dinas Sosial Provinsi Bengkulu untuk mencapai indikator kinerja utama yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Capaian Kinerja OPD
2. Meningkatnya Kapasitas PSKS dan Lembaga Kesejahteraan Sosial
3. Meningkatnya Penanganan Permasalahan Sosial

Dinas Sosial Provinsi Bengkulu sesuai dengan Pergub Bengkulu Nomor 54 Tahun 2016 mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang sosial yang menjadi kewenangan provinsi , sedangkan fungsi Dinas Sosial Provinsi Bengkulu adalah :

1. **Sekretariat**, menghimpun program/kegiatan/sub kegiatan yang terkait dengan penanganan PPKS dan PSKS serta mengelola kesekretariatan.

2. **Bidang Pemberdayaan Sosial**, Pelestarian nilai kepahlawanan, pemberdayaan Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), Pemberdayaan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), Pemberdayaan kelembagaan masyarakat kewenangan provinsi dan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan.
3. **Bidang Rehabilitas Sosial**, menangani PPKS ( anak terlantar, lanjut usia terlantar, disabilitas terlantar, tuna sosial terlantar, PMKS lainnya diluar HIV/AIDS dan Napza)
4. **Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial**, menangani PPKS ( keluarga miskin peserta Program Keluarga Harapan, Sembako, Kartu Bengkulu Sejahtera).
5. **Bidang Penanganan Bencana**, menangani PPKS ( korban bencana alam dan sosial)
6. **UPTD Panti Sosial Tresna Werda**, menangani pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) dalam panti lanjut usia terlantar.
7. **UPTD Panti Sosial Bina Remaja**, menangani pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) dalam panti anak terlantar dan putus sekolah.

Perencanaan capaian indikator kinerja utama Dinas Sosial Provinsi Bengkulu berdasarkan acuan Misi ke 4 dan Misi ke 5 RPJMD periode 2021-2026 yaitu : membangun sumber daya manusia menjadi berkualitas, berdaya saing dan berbudaya serta toleran dan religious, memperkuat pemberdayaan dan perlindungan dan anak serta kelompok disabilitas secara terpadu.

Berikut capaian kinerja Esselon II ;

1. Persentase PMKS yang mendapatkan manfaat pelayanan, perlindungan dan jaminan sosial teralisasi 81,6 % dari target 76,5 % , sehingga persentase capaian indikator sebesar 106,6 %
2. Persentase PSKS yang diberdayakan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang ditargetkan 57 % terealisasi 59,97%, sehingga persentase capaian kinerja sebesar 105,2 %
3. Persentase PMKS yang tertangani target 76,5 % terealisasi 81,6 %, sehingga persentase capaian indikator sebesar 106,6 %
4. Nilai Akip Dinas Sosial dengan target BB realisasi dengan yang ditargetkan, nilai akip Dinas Sosial Provinsi Bengkulu adalah BB
5. Persentase pemenuhan LPPD OPD terealisasi 100 %
6. Kategori inovasi OPD target cukup informatif teralisasi informatif

7. Persentase capaian realisasi anggaran (TEPRA) target 95 % terealisasi 96,28 % sehingga capaian kinerja sebesar 101,3 %
8. Kartu Bengkulu Sejahtera (KBS) berupa pemenuhan kebutuhan dasar rumah tangga miskin dengan target 1500 keluarga yang bersumber dari APBD dengan realisasi 1.361 keluarga atau 90,73 % yang bersumber dari APBD sedangkan dari sumber dana Intensif Fiskal dengan target 1000 keluarga teralisasi sebanyak 819 keluarga atau sebesar 81,9 % dan yang bersumber dari BAZNAZ dengan target 100 keluarga teralisasi sebesar 322 keluarga atau 322 % .
9. Bantuan Gas LPG 3 Kg dengan target 1500 keluarga terealisasi 0 %
10. Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) target 40 Lembaga teralisasi 40 Lembaga, sehingga capaian kinerja sebesar 100 %.

Dalam mendukung capaian tersebut Dinas Sosial Provinsi Bengkulu di dukung anggaran sebagai berikut :

| No. | Sumber Dana | Pagu           | Realisasi      | Persentase |
|-----|-------------|----------------|----------------|------------|
| 1.  | APBD        | 23.539.763.503 | 22.663.893.155 | 96,28 %    |



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas semua limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Kinerja Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tahun 2024 dapat diselesaikan sebagai akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan selama tahun 2024.

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Dinas Sosial Provinsi Bengkulu atas penggunaan anggaran. Laporan Kinerja Dinas Sosial Provinsi Bengkulu Tahun 2024 disusun sebagai media informasi publik atas capaian kinerja yang terukur. Capaian kinerja disajikan melalui pengukuran dan evaluasi kinerja.

Penyusunan Laporan Kinerja ini diharapkan dapat memberikan pertanggungjawaban institusi Dinas Sosial Provinsi Bengkulu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Laporan Kinerja Dinas Sosial Provinsi Bengkulu Tahun 2024 ini disampaikan dengan harapan adanya saran maupun tanggapan, serta bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien, dan berkelanjutan di masa mendatang.

Bengkulu, 21 Januari 2025

Pt.KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU

  
**YUDAN HARDO, S.Kep, M.Si**

Pembina TK.I /IV b

NIP. 1967508172000031003

## DAFTAR ISI

|                                                                          |     |
|--------------------------------------------------------------------------|-----|
| Ringkasan Eksekutif                                                      | i   |
| Kata Pengantar                                                           | iv  |
| Daftar Isi                                                               | v   |
| Daftar Tabel                                                             | vii |
| Daftar Grafik                                                            | ix  |
| <b>BAB I     PENDAHULUAN</b>                                             |     |
| A. Dasar Pembentukan Organisasi.....                                     | 1   |
| B. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi.....                                 | 1   |
| C. Aspek Strategis Organisasi.....                                       | 11  |
| D. Permasalahan Utama (Strategic Issue) Yang Dihadapi<br>Organisasi..... | 12  |
| E. Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia.....                      | 14  |
| <br><b>BAB II    PERENCANAAN STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA</b>        |     |
| A. Rencana Strategis .....                                               | 19  |
| B. Tujuan.....                                                           | 21  |
| C. Sasaran.....                                                          | 21  |
| D. Indikator kinerja.....                                                | 23  |
| E. Strategi.....                                                         | 23  |
| F. Kebijakan.....                                                        | 25  |
| G. Program/kegiatan rencana kinerja tahunan.....                         | 25  |
| H. Perjanjian kinerja.....                                               | 27  |
| <br><b>BAB III   AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN</b>                  |     |
| A. Akuntabilitas Kinerja .....                                           | 35  |
| B. Akuntabilitas Keuangan.....                                           | 79  |
| <br><b>BAB IV    PENUTUP</b>                                             |     |
| A. Kesimpulan.....                                                       | 87  |
| B. Saran.....                                                            | 88  |
| <br><b>Lampiran</b>                                                      |     |
| Perjanjian Kinerja Ess. II, III dan IV                                   |     |

## DAFTAR TABEL

|             |                                                                                          |    |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 1.1   | Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan dan Golongan.....                                  | 17 |
| Tabel 1.2   | Jumlah Struktural, Fungsional dan Tenaga Harian Lepas.....                               | 17 |
| Tabel 1.3   | Jumlah SDM Sosial Non ASN.....                                                           | 18 |
| Tabel 2.1   | Tujuan dan Sasaran Dinas Sosial Tahun 2021-2026.....                                     | 22 |
| Tabel 2.2   | Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Sosial Provinsi Bengkulu.....                        | 23 |
| Tabel 2.3   | Strategis Dinas Sosial Provinsi Bengkulu.....                                            | 24 |
| Tabel 2.4   | Arah Kebijakan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu .....                                      | 24 |
| Tabel 2.5   | Perjanjian Kinerja .....                                                                 | 28 |
| Tabel 2.6   | Perjanjian Kinerja Eselon III.....                                                       | 28 |
| Tabel 2.8   | Perjanjian Kinerja Eselon IV/ Sub Koordinator.....                                       | 29 |
| Tabel 3.1   | Skala Nilai Peningkatan Kinerja .....                                                    | 35 |
| Tabel 3.2   | Perjanjiaan kinerja dan realisasi kinerja kepala OPD.....                                | 35 |
| Tabel 3.2.1 | Perbandingan capaian kinerja kepala opd tahun lalu.....                                  | 36 |
| Table 3.2.2 | Perjanjian kinerja dan realisasi kinerja prioitas opd.....                               | 38 |
| Table 3.2.3 | Perjanjian kinerja dan realisasi kinerja prioitas opd tahun lalu.....                    | 39 |
| Tabel 3.2.4 | Perjanjian kinerja dan realisasi kinerja prioritas daerah.....                           | 39 |
| Table 3.2.5 | Perjanjian kinerja dan realisasi kinerja khusus .....                                    | 40 |
| Table 3.2.6 | Perjanjian kinerja dan realisasi kinerja khusus tahun lalu.....                          | 40 |
| Tabel 3.3   | Capaian kinerja kepala bidang pemberdayaan sosial.....                                   | 41 |
| Tabel 3.3.1 | Perbandingan capaian kinerja tahun 2020 s/d 2024.....                                    | 42 |
| Tabel 3.3.2 | Jenis PSKS yang diberdayakan.....                                                        | 42 |
| Tabel 3.3.3 | Perbandingan realisasi kinerja s/d akhir renstra .....                                   | 43 |
| Tabel 3.3.4 | Perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi nasional.....                            | 44 |
| Tabel 3.3.5 | Capaian kinerja sub coordinator bidang pemberdayaan sosial.....                          | 44 |
| Tabel 3.3.6 | SDM bidang pemberdayaan sosial.....                                                      | 46 |
| Table 3.3.7 | Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja ..... | 47 |
| Tabel 3.4   | Capaian kinerja kepala bidang rehabilitasi sosial.....                                   | 47 |
| Tabel 3.4.1 | Capaian Kinerja Sub Koordinator Bidang Rehabilitasi Sosial.....                          | 48 |
| Tabel 3.4.2 | Capaian kinerja kepala UPTD PSBR.....                                                    | 48 |
| Tabel 3.4.3 | Capaian kinerja Kasi UPTD PSBR.....                                                      | 49 |
| Tabel 3.4.3 | Capaian Kinerja Kepala UPTD PSTW.....                                                    | 50 |



|              |                                                                                         |    |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 3.4.4  | Capaian Kinerja Kasi UPTD PSTW .....                                                    | 51 |
| Tabel 3.4.5  | Perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun sebelumnya.....            | 51 |
| Tabel 3.4.6  | Capaian berdasarkan RPJMD.....                                                          | 52 |
| Tabel 3.4.7  | Perbandingan realisasi kinerja periode renstra.....                                     | 52 |
| Tabel 3.4.8  | Realisasi Kinerja Berdasarkan Standar Nasional.....                                     | 53 |
| Tabel 3.4.8  | SDM bidang rehabilitasi sosial.....                                                     | 56 |
| Tabel 3.4.9  | SDM pada UPTD PSBR.....                                                                 | 56 |
| Tabel 3.4.9  | SDM pada UPTD PSTW.....                                                                 | 56 |
| Table 3.4.11 | Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja..... | 57 |
| Tabel 3.5    | Capaian kinerja kepala bidang perlindungan dan jaminan sosial.....                      | 58 |
| Table 3.5.1  | Capaian berdasarkan RPJMD.....                                                          | 59 |
| Tabel 3.5.2  | Perbandingan realisasi kinerja periode renstra.....                                     | 59 |
| Tabel 3.5.3  | Realisasi Kinerja Berdasarkan Standar Nasional.....                                     | 59 |
| Tabel 3.5.4  | Capaian kinerja sub coordinator bidang perlindungan dan jaminan sosial.....             | 60 |
| Tabel 3.5.5  | SDM pada bidang penanganan fakir miskin.....                                            | 62 |
| Tabel 3.5.6  | Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja..... | 63 |
| Tabel 3.6    | Capaian kinerja kepala bidang penanganan bencana.....                                   | 63 |
| Tabel 3.6.1  | Capaian Kinerja Sub Koordinator Bidang Penanganan Bencana...                            | 64 |
| Tabel 3.6.2  | Capaian berdasarkan RPJMD.....                                                          | 65 |
| Tabel 3.6.3  | Perbandinagan realisasi Renstra.....                                                    | 65 |
| Tabel 3.6.4  | perbandingan capaian kinejra dengan standar nasional.....                               | 66 |
| Tabel 3.6.5  | SDM pada bidang penanganan bencana.....                                                 | 66 |
| Tabel 3.6.6  | Tenaga kesos dalam penanggulangan bencana.....                                          | 67 |
| Tabel 3.6.7  | Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja..... | 67 |
| Tabel 3.7    | Indikator Sasaran Eselon II pada sasaran 2.....                                         | 67 |
| Tabel 3.7.1  | Capaian kinerja sekretaris .....                                                        | 68 |
| Tabel 3.7.2  | Perbandingan Capaian Kinerja Tahun Lalu.....                                            | 68 |
| Tabel 3.7.3  | Capaian Kinerja eselon 4 / sub coordinator.....                                         | 69 |
| Tabel 3.7.4  | Perbandingan realisasi kinerja akhir renstra.....                                       | 71 |

|             |                                                                                                         |    |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 3.7.5 | SDM pada Sekretariat.....                                                                               | 72 |
| Tabel 3.7.6 | THL pada Dinas Sosial.....                                                                              | 72 |
| Tabel 3.7.8 | Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja.....                 | 78 |
| Tabel 3.8   | Anggaran dan realisasi APBD 2024.....                                                                   | 80 |
| Tabel 3.9   | Perbandingan belanja langsung ,pegawaii, barang dan jasa, belanja operasi dan modal beberapa tahun..... | 80 |
| Tabel 3.10  | Realisasi anggaran secara keseluruhan.....                                                              | 81 |

## DAFTAR GRAFIK

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| Grafik 3.1 Perbandingan Realisasi Anggaran Tahun Lalu.....                | 79 |
| Grafik 3.2 Perbandingan Antar Realisasi Anggaran Dengan Capaian Kinerja.. | 79 |



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Dasar Pembentukan Organisasi**

Secara kelembagaan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyelenggarakan Pemerintahan Provinsi dibidang sosial.

Dinas Sosial Provinsi Bengkulu berdasarkan berada pada tingkat eselon II Provinsi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 39 tahun 2022 Tentang Kedudukan,Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dengan susunan organisasi dinas terdiri atas : (1) Kepala Dinas, (2) Sekretaris (3) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial (4) Bidang Rehabilitasi Sosial (5) Bidang Pemberdayaan (6) Bidang Penanganan Fakir Msikin (7) Kelompok Jabatan Fungsional (8) Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial.

### **B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

Dinas Sosial Provinsi Bengkulu berdasarkan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 39 tahun 2022 Tentang Kedudukan,Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah, mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) sebagai berikut :

#### **1. Kedudukan**

Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang sosial dengan tipologi A. Dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepadda Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

#### **2. Tugas dan Fungsi**

Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud :

#### **(A). Kepala Dinas**

menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin;
2. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin;
3. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin;
4. Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin; pelaksanaan administrasi Dinas; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Gubernur di bidang sosial.
5. Pelaksanaan administrasi Dinas;
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Gubernur di bidang sosial.

#### **(B). Sekretaris**

Sekretaris mempunyai tugas mengarahkan penyusunan program kerja, mengelola urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi dan informasi; mengkoordinasikan pengidentifikasian produk hukum daerah serta menginventarisir permasalahan kelembagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas sekretariat;
2. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas;
3. Penyelenggaraan urusan Tata Usaha Kantor, rumah tangga dinas, urusan perlengkapan dan urusan kepegawaian pada Dinas;
4. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Sosial dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain pada Dinas;
5. Pelayanan informasi publik di bidang sosial;

6. Pengkoordinasian proses identifikasi produk hukum daerah;
7. Pengkoordinasian dan pengidentifikasian permasalahan pada bidang teknis dalam melaksanakan tugas fungsi serta fasilitasi dalam penyelesaian permasalahan pada Dinas;
8. Menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai disposisi Kepala Dinas;
9. Pengevaluasian pelaksanaan tugas sekretariat;
10. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sekretariat;
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Sekretaris membawahi :

a. Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan

Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas mengelola administrasi persuratan, kearsipan kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, dokumentasi, informasi, menghimpun peraturan perundang-undangan, mengidentifikasi kebutuhan produk hukum di bidang sosial serta tugas lainnya yang diberikan atasan.

Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
2. Pengelolaan administrasi persuratan dan pengelolaan kearsipan;
3. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
4. Perencanaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana pada Dinas;
5. Pelaksanaan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
6. Penyiapan hal-hal yang berkenaan dengan rapat Dinas;
7. pendokumentasian pelaksanaan acara-acara pada Dinas;
8. Pengumpulan data dan informasi dari bidang pada Dinas;
9. Pemutakhiran informasi publik di bidang sosial;
10. Penghimpunan peraturan perundang-undangan di bidang sosial;

11. Pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah di bidang sosiai;
12. Menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai dengan disposisi atasan;
13. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
14. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
15. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

b. Kepala Sub Bagian Keuangan

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mengelola administrasi keuangan, perbendaharaan serta mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran serta tugas lainnya yang diberikan atasan.

Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
2. Pengukuran rasionalisasi kebutuhan anggaran Dinas dalam mendukung pencapaian visi dan misi Dinas serta mengkoordinasikannya dengan Sub Koordinator Perencanaan dan Pelaporan;
3. Pengelolaan anggaran Dinas;
4. Penatausahaan administrasi keuangan Dinas;
5. Penyusunan laporan fisik dan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
6. Pelaksanaan rekap dan penyusunan laporan setoran Pendapatan Asli Daerah Dinas;
7. Menghadiri rapat teknis keuangan sesuai dengan disposisi atasan;
8. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
9. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

c. Kelompok Jabatan Fungsional dibawah Sekretaris selaku Koordinator dan dibantu oleh Sub Koordinator meliputi Perencanaan,Evaluasi dan Pelaporan yang bertanggungjawab kepada dinas.



### **(C). Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial**

Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan; penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi; serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial.

Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang perlindungan dan jaminan sosial;
2. Penyiapan bahan-bahan dan data. yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas bidang perlindungan dan jaminan sosial;
3. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
4. Penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
5. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam, korban bencana sosial dan jaminan sosial keluarga;
6. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
7. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
8. Pelaksanaan koordinasi Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dengan instansi terkait;
9. Menghadiri rapat teknis perlindungan dan jaminan sosial;
10. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
11. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
12. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial membawahi kelompok Jabatan Fungsional selaku Sub Koordinator yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Jabatan Fungsional dimaksud meliputi :

- a. Kelompok Sub Substansi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam
- b. Kelompok Sub Substansi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial
- c. Kelompok Sub Substansi Jaminan Sosial Keluarga

#### **(D). Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial**

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan; penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan rehabilitasi sosial.

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang rehabilitasi sosial;
2. Penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas bidang rehabilitasi sosial;
3. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;
4. Penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;
5. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia,
6. penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;
7. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;
8. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;

9. Pelaksanaan koordinasi Bidang Rehabilitasi Sosial dengan instansi terkait serta pelaksanaan kegiatan korban penyalahgunaan napza;
10. Menghadiri rapat teknis rehabilitasi sosial;
11. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi Sosial;
12. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi Sosial;
13. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial membawahi Kelompok Jabatan Fungsional. Jabatan Fungsional dipimpin oleh Kepala bidang Rehabilitasi Sosial selaku Koordinator dan dibantu oleh Sub Koordinator yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang meliputi :

- a. Kelompok Sub Substansi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia
- b. Kelompok Sub Substansi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas
- c. Kelompok Sub Substansi Rehabilitasi Sosial, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang

#### **(E). Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial**

Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemmusan dan pelaksanaan kebijakan, penJrusunan norma, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial.

Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Sosial;
2. Penyusunan bahan perumusan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Sosial;
3. Penyusunan bahan pelaksanaan kebljakan di Bidang Pemberdayaan Sosial;
4. Penyusunan bahan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial;
5. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan sosial;

6. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial;
7. Pelaksanaan koordinasi pemberdayaan sosial dengan instansi terkait;
8. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Sosial;
9. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Sosial;
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial membawahi kelompok Jabatan Fungsional dimana dipimpin oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial selaku Koordinator dan dibantu oleh Sub Koordinator yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang meliputi:

- a. Kelompok Sub Substansi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga
- b. Kelompok Sub Substansi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial
- c. Kelompok Sub Substansi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial

#### **(F). Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin**

Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penJrusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin.

Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Penanganan Pakir Miskin;
2. Penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Bidang Penanganan Fakir Miskin;
3. Penyusunan bahan perumnsan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin;
4. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin;

5. Penyusunan bahan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin;
6. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penanganan fakir miskin;
7. Menghadiri rapat teknis penanganan fakir miskin;
8. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Penanganan Fakir Miskin;
9. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Penanganan Fakir Miskin;
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin membawahi kelompok Jabatan Fungsional yang dipimpin oleh Kepala Bidang fakir Miskin selaku Koordinator dan dibantu oleh Sub Koordinator yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, yang meliputi :

- a. Kelompok Sub Substansi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan
- b. Kelompok Sub Substansi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan
- c. Kelompok Sub Substansi Kelompok Sub Substansi Penanganan Fakir Miskin Pesisir, Pulau-pulau Kecil dan Perbatasan Antar-Negara

#### **(G). Unit Pelaksanaan Teknis Dinas**

Bahwa dalam rangka melaksanakan tugas teknis operasional dan tugas penunjang pada Dinas Sosial Provinsi Bengkulu, maka perlu dibentuk unit pelaksana teknis daerah dimana sesuai dengan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 33 tahun 2017 Dinas Sosial Provinsi Bengkulu memiliki unit Pelaksana sebagai berikut :

##### **( 1 ) UPTD Panti Sosial Tresna Werda Pagar Dewa**

Susunan Organisasi UPTD terdiri atas :

- a. Kepala UPTD
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan
- d. Seksi Penyantunan
- e. Kelompok jabatan fungsional



( 2 ) UPTD Panti Sosial Bina Remaja

Susunan Organisasi UPTD terdiri atas :

- a. Kepala UPTD
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan
- d. Seksi penyantunan dan Penyaluran
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

### C. Aspek Strategis Organisasi

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Provinsi Bengkulu yang melaksanakan tugas dan kewenangan pelayanan publik bidang sosial adalah upaya Pemerintah Daerah dalam mewujudkan hak-hak dasar masyarakat guna mencapai taraf kesejahteraan sosial. Mewujudkan hak-hak dasar masyarakat khususnya terhadap Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) tersebut menjadi sasaran strategis Pemerintah Daerah dalam rangka mencapai kesejahteraan sosial. Sasaran strategis Dinas Sosial dalam penyelenggaraan pembangunan kesejahteraan sosial meliputi:

1. meningkatnya kapasitas PSKS dan lembaga kesejahteraan sosial
2. Meningkatnya penanganan permasalahan sosial
3. meningkatnya capaian kinerja OPD

Aspek strategis Dinas Sosial Provinsi Bengkulu dalam rangka mewujudkan sasaran strategis dimaksud antara lain:

1. Rehabilitasi Sosial dimaksudkan untuk menjamin penyandang disabilitas, anak terlantar, lanjut usia terlantar yang mengalami masalah ketidakmampuan sosial agar kebutuhan dasarnya terpenuhi.
2. Pemberdayaan sosial dimaksudkan untuk Meningkatkan peran serta lembaga dan/atau pekerja sosial masyarakat sebagai potensi dan sumber daya dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Pemberdayaan sosial dilakukan melalui : peningkatan kemampuan, monitoring dana evaluasi lembaga.
3. Perlindungan dan Jaminan Sosial dimaksudkan untuk ;
  - a. mewujudkan kesejahteraan dan perlindungan anak
  - b. mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang/keluargakelompok dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal. Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dilaksanakan melalui bantuan sosial. Bantuan sosial dimaksudkan agar seseorang/ keluarga/ kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami guncangan dan kerentanan sosial dapat tetap hidup secara wajar.
4. Penanganan Bencana dimaksudkan untuk Memberikan perlindungan kepada masyarakat dari ancaman bencana, Mengurangi kerentanan ,meningkatkan kemampuan masyarakat dalam menghadapi bencana dan pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana

#### **D. Permasalahan Utama (strategik issue) yang dihadapi organisasi**

Permasalahan utama dalam penyelenggaraan pembangunan kesejahteraan sosial dapat diuraikan sebagai berikut :

##### **1. Kemiskinan**

Badan Pusat Statistik (BPS) Provinsi Bengkulu mencatat sebanyak 281,36 ribu orang penduduk atau 13,56 % di Provinsi Bengkulu masuk kategori miskin berdasarkan hasil pendataan pada Maret 2024. Dimana berdasarkan data yang ada mengalami penurunan mulai dari tahun 2022 dengan jumlah 287,23 ribu orang atau 14,62 %, tahun 2023 dengan jumlah 288,46 ribu orang atau 14,04 %. Berdasarkan periode Mei 2024 jumlah penduduk pada Provinsi Bengkulu sebanyak 2.112.235 jiwa sedangkan pada tahun 2023 sebanyak 2.086.006 jiwa.

Kemiskinan yang dimaksud adalah tidak terpenuhinya kebutuhan dasar manusia seperti pangan, sandang, perumahan, pendidikan, kesehatan dan interaksi sosial. Itulah sebabnya masalah kemiskinan dapat muncul sebagai ataupun pemberat berbagai jenis permasalahan kesejahteraan sosial lainnya seperti kecatatan, keterlantaran yang berkenaan dengan keterbatasan kemampuan untuk mengakses berbagai sumber pelayanan.

##### **2. Keterlantaran**

Keterlantaran di sini dimaksudkan sebagai pengabaian/ penelantaran anak-anak dan orang lanjut usia karena berbagai penyebab. Kita semua sependapat bahwa anak merupakan aset dan generasi penerus bangsa yang perlu ditingkatkan kualitasnya agar mampu bersaing dalam era globalisasi. Begitu juga lanjut usia perlu diasuh melalui pelayanan sosial agar kualitas hidup mereka meningkat dan mampu memberi kontribusi dalam kehidupan sosialnya. Jumlah anak terlantar di Provinsi Bengkulu tercatat sebanyak 870 orang tahun 2024 dengan rincian 19 anak pada Panti Sosial Bina Remaja (PSBR) milik Pemerintah Provinsi Bengkulu, sedangkan jumlah lanjut usia terlantar sebanyak 66 orang pada Panti Sosial Tresna Werdha (PSTW).

Seperti halnya permasalahan anak terlantar, maka permasalahan utama yang dihadapi adalah pemenuhan hak dan kebutuhan anak sesuai dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak. hal ini perlu mendapatkan perhatian karena kondisi tersebut akan berakibat tumbuhnya kualitas sumber daya manusia yang rendah dan tidak mampu menghadapi persaingan.

Anak sebagai generasi penerus pembangunan di masa depan membutuhkan perlindungan dari berbagai masalah sosial yang dapat menimpa mereka. Isu ketelantaran anak berkembang menjadi permasalahan sosial yang kompleks di Provinsi Bengkulu dan memerlukan penanganan. Ketelantaran anak dalam memicu peningkatan kriminalitas terkait anak baik sebagai korban bahkan menjadi pelaku tindak kriminal. Hal tersebut menuntut kehadiran pemerintah salah satunya melalui Dinas Sosial.

Aspek lain yang perlu memperoleh perhatian khusus adalah jumlah orang lanjut usia terlantar yang cenderung semakin meningkat. Kompleksitas permasalahannya semakin bertambah sebagai konsekuensi logis keberhasilan pembangunan antara lain meningkatnya angka harapan hidup. Dengan demikian jumlah lanjut usia terlantar akan bertambah. Masalah yang harus dihadapi adalah bagaimana meningkatkan pelayanan kesejahteraan sosial lanjut usia terlantar agar mereka dapat hidup bahagia dalam suasana aman dan tentram.

Melalui Dinas Sosial memiliki kewajiban untuk mengupayakan dalam pemenuhan kebutuhan dasar bagi lanjut usia terlantar terkhusus didalam panti melalui program yang ada. Tidak hanya dalam pemenuhan kebutuhan dasar Dinas Sosial Provinsi Bengkulu belum mempunyai pelayanan yang lebih luas dalam rangka menjamin hari tua yang mandiri, tentram dan bahagia. Kehadiran Dinas Sosial diperlukan untuk mengupayakan kesejahteraan bagi lanjut usia di Provinsi Bengkulu.

### **3. Kedisabilitas**

Kedisabilitas diartikan sebagai hilangnya/terganggunya fungsi fisik atau kondisi abnormalitas fungsi struktur anatomi, psikologi maupun fisiologis seseorang. Kecacatan telah menyebabkan seseorang mengalami keterbatasan atau gangguan terhadap fungsi sosialnya sehingga mempengaruhi keleluasaan aktivitas fisik, kepercayaan diri dan harga diri yang bersangkutan dalam berhubungan dengan orang lain maupun dengan lingkungannya. Kondisi seperti ini menyebabkan terbatasnya kesempatan bergaul, bersekolah, bekerja dan bahkan kadang-kadang menimbulkan perlakuan diskriminatif dari mereka yang tidak cacat.

Sampai dengan tahun 2024 Dinas Sosial Provinsi Bengkulu belum memiliki Panti bagi penyandang disabilitas sehingga jumlah difabel (orang

dengan kecatatan) yang belum terjangkau pelayanan dan rehabilitasi sosial sebanyak 261 orang, sehingga perlindungan dan pemenuhan kebutuhan dasar bagi penyandang disabilitas terlantar belum terlaksana sepenuhnya. Hal ini harus menjadi perhatian khusus bagi Pemerintah Provinsi Bengkulu, agar penyandang disabilitas terlantar dapat terpenuhi kebutuhan dasarnya.

#### **4. Kebencanaan**

Provinsi Bengkulu terletak dipesisir barat pulau sumatera yang berhadapan langsung dengan samudera Indonesia yang berada di jalur bencana. Berbagai jenis bencana alam menurut intensitas kejadiannya terjadi relatif setiap tahunnya. Dalam hal pembangunan kesejahteraan sosial, isu kebencanaan bukan hanya bersumber dari kejadian alam namun juga terjadi oleh karena faktor kerentanan sosial masyarakat yang memicu timbulnya bencana sosial. Penanganan bencana alam dan bencana sosial dimaksud lebih difokuskan terhadap korban pada saat kejadian dan pasca bencana serta pemulihan kondisi psikologis korban yang terdampak oleh bencana tersebut.

#### **5. Kelembagaan Sosial**

Pemerintah Daerah belum optimal dalam memberikan pelayanan kesejahteraan sosial bagi PMKS yang tercermin dalam aspek pelayanan kelembagaan yang disediakan. Semakin kompleksnya permasalahan kesejahteraan sosial dan masih banyaknya yang belum terselesaikan sepenuhnya, hal tersebut tidak saja karena terbatasnya sumber daya manusia kesejahteraan sosial seperti tidak tersedianya tenaga yang kompeten melalui pelatihan atau bimbingan. Untuk itu perlu dilakukan pemberdayaan PSKS meliputi perseorangan, keluarga, masyarakat yang dapat berperan serta untuk menjaga, menciptakan, mendukung dan memperkuat penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

### **E. Struktur Organisasi dan Sumber Daya manusia**

Secara kelembagaan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Gubernur Bengkulu yang mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyelenggarakan Pemerintahan Provinsi dibidang Sosial.

Dinas Sosial Provinsi Bengkulu berdasarkan berada pada tingkat eselon II Provinsi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 39 tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dengan susunan organisasi dinas terdiri atas : (1) Kepala Dinas,

(2) Sekretaris (3) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial (4) Bidang Rehabilitasi Sosial (5) Bidang Pemberdayaan (6) Bidang Penanganan Fakir Msikin (7) Kelompok Jabatan Fungsional (8) Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial , dengan rincian sebagai berikut :

a. Struktur Organisasi





# STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL PROVINSI BENGKULU

(PERATURAN GUBERNUR BENGKULU NOMOR 54 TAHUN 2016)



**KEPALA DINAS**  
DR. H. USKANDAR ZULNI, M.N.  
Perantara Utama Masyarakat (IV/d)  
NIP. 19640812 1990101 1 000

**JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU**  
1. Analis Kebijakan  
2. Pekerja Sosial  
3. Penyuluh Sosial



**SEKRETARIS**

NILAY ALESSA, S.H., S.M., M.Si  
Perantara Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19730822 199002 2 002



**KEPALA SUBBIDANG UMUM  
DAN PERLENGKAPAN**  
CERIA REVOLUTASARI, SE, MM  
Perantara (III/c)  
NIP. 19881126 201101 2 004



**KEPALA SUBBIDANG  
KEUANGAN**  
DIKE RIHAPSODIAN E, SE  
Perantara Tingkat I (III/d)  
NIP. 19780108 200502 1 002



**SUB KOORD. SUBBAG. PERENCANAAN,  
EVALUASI DAN PELAKSANAAN**  
MARYANCE SELVINI, S.Kom  
Perantara Tingkat I (III/c)  
NIP. 19841010 200804 2 001



**KABID PERLINDUNGAN DAN  
JAMINAN SOSIAL**  
BUKHAJI, S.Ag.  
Perantara Tingkat I (IV/c)  
NIP. 19710302 199003 1 001



**SUB KOORDINATOR PERLINDUNGAN  
SOSIAL KORBAN BENCANA ALAM**  
Drs. TIUT RAHMAT  
Perantara Tingkat I (III/d)  
NIP. 19660226 199003 1 003



**SUB KOORDINATOR PERLINDUNGAN  
SOSIAL KORBAN BENCANA SOSIAL**  
ALFIAN, SKM, S.M.  
Perantara U/V/d  
NIP. 19680717 199003 1 004



**SUB KOORDINATOR JAMINAN  
SOSIAL KELUARGA**  
KUSANTINAH, SE  
Perantara Tingkat I (III/d)  
NIP. 19750710 200212 2 002



**KABID REHABILITASI SOSIAL**  
SUHARMAN, SE  
Perantara Tingkat I (IV/c)  
NIP. 19601110 199003 1 004



**SUB KOORDINATOR REHABILITASI  
ANAK DAN LANJUT USIA**  
RINI DESTIANA, A.S., M.Sos  
Perantara (IV/d)  
NIP. 19731222 199903 2 009



**SUB KOORDINATOR REHABILITASI  
SOSIAL PENYANGGUNG DISABILITAS**  
JENI EKA PUTRIANI, SE, MM  
Perantara (III/c)  
NIP. 19800102 200901 2 014



**SUB KOORDINATOR REHABILITASI SOSIAL,  
TUNJANGAN SOSIAL DAN KORBAN PERDAGANGAN ORANG**



**KABID PEMBERDAYAAN  
SOSIAL**  
HERIADI, SKM, MM  
Perantara Tingkat I (III/d)  
NIP. 19750908 199003 1 001



**SUB KOORDINATOR PEMBERDAYAAN  
PERUMAHAN DAN KELUARGA**  
ELLY RAHMILAN, S.H.  
Perantara Tingkat I (III/d)  
NIP. 19690201 200212 1 002



**SUB KOORDINATOR PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL**  
MUKTI HERAWAN, A.S., M.Sos  
Perantara Tingkat I (III/d)  
NIP. 19781111 199903 1 003



**SUB KOORDINATOR PEMBERDAYAAN POTENSI  
KESETIAJIWAAN DAN RESTORASI SOSIAL**  
DWI HARYONO, S.Sos, M.Si  
Perantara (IV/c)  
NIP. 19710712 199901 1 001



**KABID PEMERANGAN  
FAKIR MISKIN**  
YETTI KUSTIA, S.H.  
Perantara Tingkat I (III/d)  
NIP. 19660310 199003 2 001



**SUB KOORDINATOR PEMERANGAN  
FAKIR MISKIN PERDESAAN**  
PRA ENI, S.H.  
Perantara (III/c)  
NIP. 19660501 200604 2 001



**SUB KOORDINATOR PEMERANGAN  
FAKIR MISKIN PERKOTAAN**  
DWI DESI PUTRI, S.H.  
Perantara Tingkat I (III/d)  
NIP. 19731225 199903 2 001



**SUB KOORDINATOR PEMERANGAN FAKIR MISKIN PESAWAT  
PULAU-PULAU KECIL & PERSATISAN ANTAR NEGARA**

UPTD

b. Sumber Daya Manusia

Penyelenggaraan pembangunan kesejahteraan sosial tidak terlepas dari peran penting SDM yang mampu dan berkompeten. Adapun kekuatan SDM yang dimiliki oleh Dinas Sosial Provinsi Bengkulu dapat dilihat pada table dibawah ini.

Tabel 1.1  
Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan Dan Golongan

| Pendidikan Terakhir | Golongan Ruang |   |   |   |             |   |   |   |              |   |    |    |             |   |   |   | JUMLAH |    |
|---------------------|----------------|---|---|---|-------------|---|---|---|--------------|---|----|----|-------------|---|---|---|--------|----|
|                     | Golongan I     |   |   |   | Golongan II |   |   |   | Golongan III |   |    |    | Golongan IV |   |   |   |        |    |
|                     | a              | b | c | D | a           | b | c | d | A            | B | c  | d  | A           | b | c | d |        |    |
| 1. S3               | -              | - | - | - | -           | - | - | - | -            | - | -  | -  | -           | - | - | - | 1      | 1  |
| 2. S2               | -              | - | - | - | -           | - | - | - | -            | - | -  | 4  | 5           | 5 | 0 | - | -      | 13 |
| 3. S1 / DIV         | -              | - | - | - | -           | - | - | - | -            | 5 | 24 | 16 | 31          | 3 | 1 | - |        | 80 |
| 4. D3               | -              | - | - | - | -           | - | - | - | -            | 1 | 3  | 2  | -           | - | - | - | -      | 6  |
| 5. D2               | -              | - | - | - | -           | - | - | - | -            | - | -  | -  | -           | - | - | - | -      |    |
| 6. D1               | -              | - | - | - | -           | - | - | - | -            | - | -  | -  | -           | - | - | - | -      |    |
| 7. SMA/SLTA         | -              | - | - | - | -           | 1 | 1 | 6 | -            | 7 | -  | 1  | -           | - | - | - | -      | 16 |
| 8. SMP/SLTP         | -              | - | - | - | -           | - | - | - | -            | - | -  | -  | -           | - | - | - | -      |    |
| 9. SD               | -              | - | - | 1 | -           | - | - | - | -            | - | -  | -  | -           | - | - | - | -      | 1  |
| Total               |                |   |   |   |             |   |   |   |              |   |    |    |             |   |   |   | 117    |    |

Tabel 1.2  
Jabatan Struktural, Fungsional dan Tenaga Harian Lepas

| No | Uraian                                  | Jumlah   |
|----|-----------------------------------------|----------|
| 1. | Jabatan :                               |          |
|    | a. Eselon II                            | 1 orang  |
|    | b. Eselon III                           | 7 orang  |
|    | c. Eselon IV                            | 8 orang  |
|    | Sub koordinator                         | 10 orang |
|    | d. Jabatan Fungsional                   |          |
|    | - Analis SDM Pertama                    | 1 orang  |
|    | - Penggerak swadaya masyarakat Muda     | 1 orang  |
|    | - Instruktur Penyelia                   | 2 orang  |
|    | - Pekerja Sosial Pertama                | 6 orang  |
|    | - Pekerja Sosial pelaksana              | 1 orang  |
|    | - Pekerja Sosial pelaksana Lanjutan     | 1 orang  |
|    | - Pekerja Sosial Penyelia               | 1 orang  |
|    | - Penyuluh Sosial Madya                 | 0 orang  |
|    | - Penyuluh Sosial Pertama               | 2 orang  |
|    | - Penyuluh Sosial Muda                  | 8 orang  |
|    | - Perencana Muda                        | 1 orang  |
|    | - Perawat Muda                          | 4 orang  |
|    | - Perawat Pertama                       | 1 orang  |
| 2. | Tenaga Harian Lepas pada Dinas dan UPTD | 31 orang |

Tabel 1.3  
Jumlah SDM Sosial Non ASN

| No     | Uraian                                       | Jumlah      |
|--------|----------------------------------------------|-------------|
| 1.     | Tenaga Kesejahteraan Sosial kecamatan (TKSK) | 129 orang   |
| 2.     | Pemdamping PKH                               | 465 orang   |
| 3.     | Taruna Siaga bencana (Tagana)                | 425 orang   |
| 4.     | LK3                                          | 15 orang    |
| 5.     | Pekerja Sosial masyarakat (PSM)              | 1.227 orang |
| 6.     | Karang taruna                                | 1.514 orang |
| 7.     | SLRT                                         | 40 orang    |
| 8.     | Sakti Peksos                                 | 23 orang    |
| 9.     | LKS                                          | 56 orang    |
| Jumlah |                                              | 3.894 orang |

## **BAB II**

### **PERENCANAAN STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA**

#### **A. RENCANA STRATEGIS**

Rencana Strategis Dinas Sosial Provinsi Bengkulu secara lengkap termuat dalam Rencana Strategis (Renstra) yang merupakan suatu proses perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 tahun, secara sistematis dan berkesinambungan dengan mempertimbangkan potensi, peluang, tantangan dan hambatan yang memuat, visi, misi, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan serta indikator keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya. Renstra tersebut menggambarkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan program dengan strategi kebijakan dan rencana pengembangan yang terarah dan dapat diimplementasikan secara bertahap dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran pembiayaan.

Berdasarkan pembagian urusan, Dinas Sosial Provinsi Bengkulu menangani urusan wajib pelayanan dasar yaitu urusan sosial. Renstra Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tahun 2021 – 2026 sebagai upaya mewujudkan Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2021-2026 adalah :

#### **“UNTUK BENGKULU MAJU, SEJAHTERA DAN HEBAT”**

Makna yang terkandung dalam visi tersebut dijabarkan sebagai berikut :

##### **Bengkulu Maju**

- Mewujudkan pembangunan infrastruktur strategis dan pemerataan infrastruktur dasar yang berkualitas, dengan memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan dan berintegritas
- Menjadikan Provinsi Bengkulu sejajar dengan provinsi-provinsi maju di Indonesia.

##### **Bengkulu Sejahtera**

- Mewujudkan pembangunan dan pemberdayaan ekonomi untuk meningkatkan produktivitas dan kesejahteraan masyarakat, serta kebijakan pembangunan yang adil serta kemudahan akses
- Menjamin rasa aman dan nyaman dalam keberagaman, toleransi yang kuat dengan landasan keimanan dan ketaqwaan.

## **Bengkulu Hebat**

- Mewujudkan Bengkulu yang memiliki keunggulan komparatif & kompetitif yang didukung dengan kebanggaan terhadap potensi yang dimiliki, optimisme dan rasa percaya diri masyarakat, berintegritas serta bermartabat.
- Mendorong serta melibatkan kaum muda untuk berpartisipasi dalam pembangunan (SDM maupun Infrastruktur)

Upaya untuk mewujudkan Visi Provinsi Bengkulu Tahun 2021- 2026, dirumuskan 5 (lima) Misi Pembangunan Provinsi Bengkulu sebagai berikut:

1. Membangun ekonomi dan infrastruktur secara merata dan berkeadilan untuk mewujudkan pertumbuhan yang berkualitas dan inklusif
2. Mewujudkan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup yang berkelanjutan dan bermanfaat yang sebesar-besarnya bagi kesejahteraan
3. Memperkuat kelembagaan pemerintahan, mewujudkan birokrasi yang bersih, efektif dan profesional serta transformasi pelayanan public
4. Membangun sumber daya manusia yang berkualitas, berdaya saing, dan berbudaya, toleransi dan religius
5. Memperkuat pemberdayaan dan perlindungan perempuan dan anak secara terpadu

## **VISI**

Sebagaimana diatas visi, misi, program RPJMD 2021-2026 merupakan target capaian yang menjadi keinginan dan cita-cita serta impian yang akan diwujudkan oleh Gubernur dan Wakil Gubernur Bengkulu dalam 5 (lima) tahun kedepan. Berdasarkan visi misi Provinsi Bengkulu diatas, Visi Dinas Sosial Provinsi Bengkulu adalah “ Terwujudnya Sosial yang Profesional ”

## **MISI**

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi menggambarkan seluruh aspek umum pembangunan yang menjadi arah dan prioritas pembangunan yang akan dijalankan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu. Rumusan Misi sebagai berikut:

1. Menyediakan data dan informasi pelayanan sosial yang akurat,terpercaya dan up to date
2. Menyelenggarakan pelayanann sosial yang prima (service excelent)
3. Menyelenggarakan perizinan sosial yang cepat,tepat dan transparan

## **B. TUJUAN**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis. Tujuan yang hendak dicapai dalam kurun waktu lima tahun adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya pelayanan, perlindungan dan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)
2. Meningkatnya capaian kinerja OPD

## **C. SASARAN**

Sasaran pembangunan kesejahteraan sosial pada Dinas Sosial Provinsi Bengkulu periode target kinerja Dinas Sosial (2021 -2026) sebagai berikut :

1. Meningkatnya Penanganan permasalahan Sosial
2. Meningkatnya kapasitas PSKS dan lembaga kesejahteraan sosial
3. Meningkatnya Capaian Kinerja OPD

Sasaran pembangunan yang telah disepakati dan ditetapkan fokus untuk mengkomodir sasaran strategis sebagai berikut :

1. Meningkatnya Tatakelola Organisasi

Melaksanakan pengelolaan organisasi melalui penataan kelembagaan, perencanaan dan penganggaran yang berbasis kinerja, pengelolaan dan pengembangan sumber daya, dan melaksanakan pelayanan kesejahteraan sosial

2. Meningkatnya Pelayanan Rehabilitasi Sosial

Pelayanan rehabilitasi sosial lebih difokuskan pada pelayanan terhadap anak terlantar, penyandang disabilitas, dan lanjut usia terlantar dalam pemenuhan kebutuhan dasar yang dilayani di dalam Panti Sosial baik milik Pemerintah maupun milik masyarakat/lembaga/swasta.

3. Meningkatnya Pelayanan Penanggulangan Bencana

Penanggulangan Bencana dimaksudkan memberikan pemenuhan kebutuhan dasar terhadap korban yang terdampak akibat kejadian bencana alam dan bencana sosial di Provinsi Bengkulu

4. Meningkatnya pemberdayaan potensi kesejahteraan sosial

Melakukan peningkatan potensi terhadap PSKS baik perorangan, masyarakat/lembaga/kelompok agar dapat meningkatkan kualitas hidup



masyarakat secara menyeluruh serta dapat berperan dalam penyelenggaraan sosial.

#### 5. Meningkatnya pelayanan perlindungan dan jaminan sosial

Perlindungan dan jaminan sosial dimaksudkan untuk melindungi warga Negara dari resiko dan tantangan sosial yang dihadapi seperti memenuhi kebutuhan dasar yang layak dengan malalui bantuan sosial dan memberikan bantuan perlidungan hukum terhadap pengangkatan anak.

Tujuan dan Sasaran Dinas Sosial Provinsi Bengkulu dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 2.1  
Tujuan dan Sasaran Dinas Sosial tahun 2021-2026

| No | Tujuan / Sasaran                                                                                                       | Indikator tujuan/<br>sasaran                                                        | Target Tahunan |      |      |      |      | Kondisi akhir |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|------|------|------|---------------|
|    |                                                                                                                        |                                                                                     | 2022           | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |               |
| 1. | Tujuan:<br>Meningkatnya pelayanan, perlindungan dan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) | Persentase PMKS yang mendapatkan manfaat pelayanan, perlindungan dan jaminan sosial | 70,5           | 71,2 | 71,5 | 72   | 72,5 | 72,5          |
|    | <b>Sasaran 1 :</b><br>Meningkatnya Penanganan permasalahan Sosial                                                      | Persentase PMKS yang tertangani                                                     | 70,5           | 71,2 | 71,5 | 72   | 72,5 | 72,5          |
|    | <b>Sasaran2:</b><br>Meningkatnya kapasitas PSKS dan lembaga kesejahteraan sosial                                       | Presentase PSKS yang diberdayakan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial        | 52,25          | 53   | 57   | 58   | 59   | 59            |
| 2  | <b>Tujuan:</b><br>Meningkatnya capaian kinerja OPD                                                                     | Nilai SAKIP Dinas Sosial                                                            | BB             | BB   | BB   | A    | A    | A             |
|    | <b>Sasaran:</b><br>Meningkatnya Capaian Kinerja OPD                                                                    | Nilai SAKIP Dinas Sosial                                                            | BB             | BB   | BB   | A    | A    | A             |

#### D. INDIKATOR KINERJA

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). IKU (Key Performance Indicator) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Tujuan Penetapan Indikator Kinerja Utama yaitu :

- a. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam Penyelenggaraan manajemen kinerja secara baik;
- b. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan Peningkatan akuntabilitas kinerja.

Berikut ini adalah Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Sosial Provinsi Bengkulu Tahun 2024 berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu Nomor 050/024/DINSOS.I.3/II/2024 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Tahun 2024.

Tabel 2.2

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

| No  | Tujuan / Sasaran                                                                                                     | Indikator Kinerja                                                                   | Sumber Data       | Penanggung jawab                                             |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1   | Tujuan : Meningkatkan pelayanan, perlindungan dan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) | Persentase PMKS yang mendapatkan manfaat pelayanan, perlindungan dan jaminan sosial | DTKS,BPS , DINSOS | Dinas Sosial                                                 |
| 1.1 | Sasaran: Meningkatkan Kapasitas PSKS dan Lembaga kesejahteraan Sosial                                                | PresentasePSKS yang diberdayakan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial         | Bidang Dayasos    | Bidang Dayasos                                               |
| 1.2 | Sasaran : Meningkatkan Penanganan permasalahan Sosial                                                                | Persentase PMKS yang Tertangani                                                     | DTKS,BPS , DINSOS | Bidang Linjamsos , Bidang Rehabilitasi Sosial dan Bidang PFM |

Dalam penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) tersebut, Dinas Sosial hanya mencantumkan IKU yang menjadi core business Dinas.

## E. STRATEGI

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Strategi Dinas Sosial tahun 2021-2026 disusun untuk memberikan arah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan fungsi urusan sosial yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

Tabel 2.3  
Strategis Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

|                                                                                                                                              |                                                              |                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Visi : Bengkulu Maju, Sejahtera dan Hebat</b>                                                                                             |                                                              |                                                                       |
| <b>Misi 1 : Membangun ekonomi dan infrastruktur secara merata dan berkeadilan untuk mewujudkan pertumbuhan yang berkualitas dan inklusif</b> |                                                              |                                                                       |
| <b>Tujuan</b>                                                                                                                                | <b>Sasaran</b>                                               | <b>Strategi</b>                                                       |
| Meningkatnya pelayanan, perlindungan dan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)                                  | Meningkatnya penanganan permasalahan sosial                  | Penyelenggaraan PMKS yang mendapatkan rehabilitasi Sosial dalam panti |
|                                                                                                                                              |                                                              | Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial                       |
|                                                                                                                                              |                                                              | Penyelenggaraan Penanganan Bencana                                    |
| <b>Misi 4: Membangun Sumber Daya Manusia menjadi berkualitas, berdaya saing dan berbudaya serta toleran dan religious</b>                    |                                                              |                                                                       |
| Meningkatnya pelayanan, perlindungan dan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)                                  | Meningkatnya kapasitas PSKS dan lembaga kesejahteraan sosial | Penyelenggaraan Pemberdayaan Sosial                                   |
| Meningkatnya capaian kinerja OPD                                                                                                             | Meningkatkan Capaian Kinerja OPD                             | Penyelenggaraan Penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi         |

## F. KEBIJAKAN

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/ Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan Dinas Sosial tahun 2021-2026 disusun untuk memberikan pedoman dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan fungsi urusan sosial yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

Tabel 2.4  
Arah Kebijakan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

| <b>Visi : Bengkulu Maju, Sejahtera dan Hebat</b>                                                                                             |                                                                       |                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Misi 1 : Membangun ekonomi dan infrastruktur secara merata dan berkeadilan untuk mewujudkan pertumbuhan yang berkualitas dan inklusif</b> |                                                                       |                                                                                       |
| <b>Sasaran</b>                                                                                                                               | <b>Strategi</b>                                                       | <b>Arah Kebijakan</b>                                                                 |
| Meningkatnya penanganan permasalahan sosial                                                                                                  | Penyelenggaraan PMKS yang mendapatkan rehabilitasi Sosial dalam panti | Peningkatan Rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar di dalam panti |
|                                                                                                                                              |                                                                       | Peningkatan Rehabilitasi sosial dasar anak terlantar di dalam panti                   |
|                                                                                                                                              |                                                                       | Peningkatan Rehabilitasi sosial dasar lanjut usia terlantar di dalam panti            |

|                                                                                                                           |                                                               |                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                           |                                                               | Peningkatan Rehabilitasi sosial dasar gelandangan dan pengemis di dalam panti     |
|                                                                                                                           | Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial               | Peningkatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi                 |
|                                                                                                                           | Penyelenggaraan Penanganan Bencana                            | Peningkatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial                    |
| <b>Misi 4: Membangun Sumber Daya Manusia menjadi berkualitas, berdaya saing dan berbudaya serta toleran dan religious</b> |                                                               |                                                                                   |
| Meningkatnya kapasitas PSKS dan lembaga kesejahteraan sosial                                                              | Penyelenggaraan Pemberdayaan Sosial                           | Peningkatan kapasitas potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Provinsi                |
| Meningkatnya Capaian Kinerja OPD                                                                                          | Penyelenggaraan Penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi | Peningkatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah      |
|                                                                                                                           |                                                               | Peningkatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                                |
|                                                                                                                           |                                                               | Meningkatkan Administrasi Umum Perangkat Daerah                                   |
|                                                                                                                           |                                                               | Peningkatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah    |
|                                                                                                                           |                                                               | Peningkatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                  |
|                                                                                                                           |                                                               | Peningkatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |

## G. PROGRAM/KEGIATAN RENCANA KINERJA TAHUNAN

Untuk mewujudkan sasaran strategis maka ditetapkan berbagai program dan kegiatan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu, dimana program-program tersebut mengacu pada RPJMD Tahun 2021 – 2026. Berbagai program dalam RPJMD dimaksud yang disesuaikan dengan penganggaran Dinas Sosial melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah sebagai berikut:

### 1. Program pendukung pencapaian Kinerja OPD

#### ➤ Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Merupakan program yang mengakomodir kegiatan-kegiatan untuk menunjang capaian dalam meningkatkan kinerja OPD.

Adapun kegiatan yang termasuk pada program ini yakni :

- a) Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
- c) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
- d) Administrasi Umum Perangkat Daerah;
- e) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
- f) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah; dan
- g) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;

## 2. Program yang terkait langsung dengan pencapaian sasaran strategis

### ➤ Program Pemberdayaan Sosial

Pemberdayaan sosial difokuskan pada kegiatan-kegiatan pemberdayaan, peningkatan kapasitas terhadap pilar-pilar kesejahteraan sosial yang merupakan potensi sumber kesejahteraan sosial. Adapun kegiatan-kegiatan dalam program pemberdayaan sosial yaitu :

- a).Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi
- b).Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Provinsi

### ➤ Program Rehabilitasi Sosial

Tahun anggaran 2024 program rehabilitasi sosial di fokuskan pada kegiatan yang memberikan pelayanan bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dalam Panti Sosial baik Panti Sosial Pemerintah dan Panti Sosial Swasta/Masyarakat di Provinsi Bengkulu. Adapun kegiatan-kegiatan pada program rehabilitasi sosial adalah sebagai berikut :

- a). Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti;
- b) Rehabilitas Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti;
- c) Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di Dalam Panti;

### ➤ Program Perlindungan dan Jaminan Sosial

Program perlindungan dan jaminan sosial difokuskan pada kegiatan perlindungan dan jaminan sosial dalam hal pengangkatan anak oleh orang tua tunggal dan pengelolaan data fakir miskin cakupan Provinsi. Kegiatan dalam program ini yakni :

- a) Pengangkatan Anak antar WNI dan Pengangkatan Anak oleh orang tua Tunggal; dan
- b) Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi.

➤ Program Penanganan Bencana

Tahun anggaran 2024 program ini ditekankan terhadap perlindungan sosial bagi masyarakat yang terdampak dan korban bencana baik bencana alam dan bencana sosial dengan melaksanakan pengadaan bantuan logistik bencana. Adapun kegiatan dalam program ini yakni :

- a) Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Provinsi.

➤ Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan

Program ini difokuskan terhadap pemeliharaan taman makam pahlawan di Provinsi Bengkulu sesuai dengan kewenangannya. Kegiatannya adalah :

- a) Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi.

## H. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencanaan kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah.

Penyusunan Perjanjian Dinas Sosial Tahun 2024 mengacu pada dokumen Renstra Pemerintah Daerah Tahun 2021-2026, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024. Pada tanggal 2 Januari 2024 ditetapkan Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Sosial kemudian di revisi pada tanggal 29 Februari 2024 dengan alasan pergantian pimpinan dengan uraian sebagai berikut:

**Tabel 2.5**  
**Perjanjian Kinerja Dinas Sosial tahun 2024**

| No | Tujuan / sasaran                                                                                                         | Indikator Kinerja                                                                   | Target |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1  | Tujuan 1:<br>Meningkatnya pelayanan, perlindungan dan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) | Persentase PMKS yang mendapatkan manfaat pelayanan, perlindungan dan jaminan sosial | 76,5%  |

|   |                                                                               |                                                                              |        |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|
|   | Sasaran 1.1 :<br>Meningkatnya kapasitas PSKS dan lembaga kesejahteraan sosial | Persentase PSKS yang diberdayakan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial | 57 %   |
|   | Sasaran 1.2 :<br>Meningkatnya penanganan permasalahan sosial                  | Persentase PMKS yang tertangani                                              | 76,5 % |
| 2 | Tujuan 2:<br>Meningkatnya capaian kinerja OPD                                 |                                                                              |        |
|   | Sasaran 2.1 :<br>Meningkatnya capaian kinerja OPD                             |                                                                              |        |

Sumber : Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tahun 2024

Perjanjian Kinerja dilakukan secara berjenjang mulai dari Eselon II, Eselon III dan Eselon IV / Sub coordinator pada Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tahun 2024 dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 2.6**  
**Perjanjian Kinerja seluruh Eselon III**

| No | Sasaran Strategis/Sasaran Tupoksi                                    | Indikator Sasaran/Sasaran tupoksi                                          | Target | Program                                               | Penanggung jawab                      |
|----|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1  | Terpenuhinya penunjang Urusan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu         | Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, evaluasi dan pelaporan       | 100 %  | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi | Sekretaris                            |
|    |                                                                      | Persentase laporan administrasi keuangan perangkat daerah                  | 100 %  |                                                       |                                       |
|    |                                                                      | Persentase laporan administrasi umum perangkat daerah                      | 100 %  |                                                       |                                       |
|    |                                                                      | Persentase pengadaan barang milik daerah penunjang urusan perangkat daerah | 100 %  |                                                       |                                       |
|    |                                                                      | Persentase laporan jasa penunjang urusan pemerintah daerah                 | 100 %  |                                                       |                                       |
|    |                                                                      | Persentase pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan   | 100 %  |                                                       |                                       |
|    |                                                                      | Persentase dokumen administrasi kepegawaian Dinas Sosial Provinsi          | 100 %  |                                                       |                                       |
|    |                                                                      | Persentase administrasi pendapatan daerah kewenangan Dinas Sosial Provinsi | 100 %  |                                                       |                                       |
| 2  | Meningkatnya Rehabilitasi Sosial Dalam Panti                         | Persentase Kelompok Rentan mendapatkan pelayanan rehabilitasi dalam panti  | 16 %   | Program Rehabilitasi Sosial                           | Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial     |
| 3  | Meningkatnya rehabilitasi sosial dasar anak terlantar didalam panti  | Persentase rehabilitasi sosial anak terlantar didalam panti                | 100 %  |                                                       | Ka. UPTD PSBR                         |
| 4  | Meningkatnya Rehabilitasi Sosial lanjut usia terlantar didalam Panti | Persentase rehabilitasi sosial lanjut usia terlantar didalam panti         | 100 %  |                                                       | Ka UPTD (PSTW) Pagar Dewa             |
| 5  | Meningkatnya penanganan permasalahan sosial                          | Persentase PMKS yang tertangani                                            | 53 %   | Program Perlindungan Dan Jaminan Sosial               | Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin |



|   |                                                                     |                                                                               |       |                                                            |                                   |
|---|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|   | Terlaksananya monitoring penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) | Persentase monitoring penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)              | 100 % | Program BPNT                                               |                                   |
| 6 | Meningkatnya Penanganan Bencana                                     | Persentase kejadian Bencana alam dan Sosial yang ditanggulangi                | 100 % | Program Penanganan Bencana                                 | Perlindungan dan Jaminan Sosial   |
|   | Meningkatnya Perlindungan dan Jaminan Sosial                        | Persentase Keluarga Penerima Manfaat Keluarga Harapan                         | 100 % | Program Keluarga Harapan                                   |                                   |
| 7 | Meningkatnya Kapasitas PSKS dan Lembaga kesejahteraan Sosial        | Persentase PSKS yang di berdayakan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial | 57 %  | Program Pemberdayaan Sosial                                | Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial |
|   | Meningkatnya pengelolaan Taman Makam pahlawan                       | Persentase penyelenggaraan pengelolaan Taman Makam Pahlawan                   | 100 % | Program Peleiharaan Taman makam Pahlawan Nasional Provinsi |                                   |

**Tabel 2.7**  
**Perjanjian Kinerja seluruh Eselon IV / Sub Koordinator**

| N o                  | Sasaran Strategis/Sasaran Tupoksi                                  | Indikator Sasaran/Sasaran tupoksi                                                  | Target    | Penanggung jawab               |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------|
| <b>SEKRETARIAT :</b> |                                                                    |                                                                                    |           |                                |
| 1                    | Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah                   | Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan | 1 paket   | Kasubbag Umum dan perlengkapan |
|                      |                                                                    | Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan                                | 2 paket   |                                |
|                      |                                                                    | Jumlah paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan                                 | 2 paket   |                                |
|                      |                                                                    | Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan                        | 2 paket   |                                |
|                      |                                                                    | Jumlah laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu                                           | 1 laporan |                                |
|                      |                                                                    | Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD                | 1 laporan |                                |
|                      |                                                                    | Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada SKPD     | 1 dokumen |                                |
| 2                    | Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                | Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang di sediakan                           | 6 unit    |                                |
| 3.                   | Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat                                      | 1 laporan |                                |
|                      |                                                                    | Jumlah laporan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik yang disediakan         | 1 laporan |                                |
|                      |                                                                    | Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan               | 1 laporan |                                |

|    |                                                                                     |                                                                                                                                                                        |            |                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------|
| 4. | Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Jumlah perlatan dan mesin lainnya yang dipelihara disediakan                                                                                                           | 15 unit    |                                                     |
|    |                                                                                     | Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/rehabilitasi                                                                                                 | 1 unit     |                                                     |
|    |                                                                                     | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya                                                                 | 143 unit   |                                                     |
| 5. | Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                                                                                            | 7 Dokumen  | Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan |
|    |                                                                                     | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                                                                                                                       | 16 laporan |                                                     |
|    | Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD             | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 2 laporan  |                                                     |
| 6. | Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                                | Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN                                                                                                                      | 133 OB     | Kasubbag Keuangan                                   |
|    |                                                                                     | Jumlah dok hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN                                                                                                         | 1 Dok      |                                                     |

#### BIDANG REHABILITASI SOSIAL

|   |                                                                                                                       |                                                                                                                     |           |                                                            |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------|
| 1 | Terpenuhinya kebutuhan dasar bagi penyandang disabilitas didalam panti                                                | Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan Sesuai dengan Standar Gizi Minimal Kewenangan Provinsi | 50 orang  | Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas |
|   | Terlaksananya fasilitasi penyaluran bantuan sosial alat bantu                                                         | Jumlah Orang yang Mendapatkan Alat Bantu Sesuai Kebutuhan Kewenangan Provinsi                                       | 100 orang |                                                            |
|   | Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Terlantar            | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Fasilitasi Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar.          | 1 Dokumen |                                                            |
| 2 | Terlaksananya Pengangkatan Anak antar WNI dan Pengangkatan Anak oleh Orang Tua Tunggal                                | Jumlah Anak yang Mendapatkan Orang Tua asuh / angkat sesuai Ketentuan yang Berlaku Kewenangan Provinsi              | 10 orang  | Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia   |
|   | Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan bidang rehabilitasi sosial dasar anak dan lanjut usia terlantar | Jumlah dokumen hasil koordinasi dan fasilitasi rehabilitasi sosial dasar anak dan lanjut usia terlantar             | 1 dokumen |                                                            |

#### BIDANG PENANGANAN FAKIR MISKIN

|                                        |                                                                                     |                                                                                                                   |               |                                                                                                |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                      | Meningkatnya penerima bantuan Kartu Bengkulu Sejahtera (KBS)                        | Jumlah keluarga penerima bantuan sosial dalam pemenuhan kebutuhan dasar rumah tangga miskin                       | 1500 keluarga | Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin pesisir, pulau-pulau kecil dan perbatasan antar Negara |
|                                        | Terlaksananya pemantauan verifikasi data dan penyaluran bantuan sosial di Kab/kota  | Jumlah kab/kota yan dilakukan verifikasi data dan pemantauan penyaluran bantuan sosial                            | 10 kab/kota   |                                                                                                |
| 2                                      | Meningkatnya penerima bantuan sosial gas bagi keluarga miskin                       | Jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang Mendapatkan Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga Kewenangan Provinsi | 1500 keluarga | Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin Pedesaan                                               |
|                                        | Meningkatnya Penerima Iuran BPJS Ketenagakerjaan Bagi Kelompok Rentan               | Jumlah Penerima Iuran BPJS Ketenagakerjaan Bagi Kelompok Rentan                                                   | 39.487 orang  |                                                                                                |
|                                        | Terlaksananya monitoring pemutakhiran data DTKS                                     | Jumlah monitoring pemutakhiran data DTKS                                                                          | 10 Kab/kota   |                                                                                                |
| BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL |                                                                                     |                                                                                                                   |               |                                                                                                |
| 1                                      | Terlaksananya Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Provinsi  | Persentase kejadian bencana alam dan sosial yang ditanggulangi                                                    | 12 orang      | Sub Koordinator Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial                                      |
|                                        | Terlaksananya pemantauan anggota pelopor perdamaian (Pordam) di Provinsi Bengkulu   | Jumlah pemantauan terhadap anggota pelopor perdamaian (Pordam) Provinsi Bengkulu                                  | 21 orang      |                                                                                                |
| 2                                      | Terlaksananya Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Provinsi  | Jumlah kejadian bencana alam yang ditanggulangi                                                                   | 12 orang      | Sub Koordinator Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam                                        |
|                                        | Terlaksananya pemantauan anggota Taruna Siaga Bencana (TAGANA) di Provinsi Bengkulu | Jumlah pemantauan terhadap anggota Taruna Siaga Bencana (TAGANA) Provinsi Bengkulu                                | 378 orang     |                                                                                                |
| 3                                      | Terlaksananya fasilitasi monitoring dan evaluasi Program Keluarga Harapan           | Jumlah monitoring dan evaluasi Program Keluarga Harapan                                                           | 10 Kab/Kota   | Sub Koordinator Perlindungan Jaminan Sosial Keluarga                                           |
|                                        | Terlaksananya pemantauan pendamping program Keluarga Harapan (PKH)                  | Jumlah pendamping Program Keluarga Harapan (PKH) yang dilakukan pemantauan                                        | 458 orang     |                                                                                                |
| BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL             |                                                                                     |                                                                                                                   |               |                                                                                                |
| 1                                      | Terlaksananya peningkatan                                                           | Jumlah Tenaga Kesejahteraan Sosial                                                                                | 128 Orang     | Sub Koordinator Pemebrdavaan Perorangan                                                        |

|           |                                                                                                                   |                                                                                                                           |            |                                                                                |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|           | Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Provinsi                                       | Kecamatan Kewenangan Provinsi Yang Meningkatkan Kapasitasnya                                                              |            | dan Keluarga                                                                   |
| 2         | Terlaksananya peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi                         | Jumlah Orang Mendapatkan Peningkatan Kapasitas Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi                              | 50 Orang   | Sub Koordinator Pemeberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial                |
|           | Terlaksananya pemantauan kapasitas sumber kesejahteraan sosial kelembagaan masyarakat                             | Jumlah lembaga kesejahteraan sosial yang dilakukan pemantauan kewenangan provinsi                                         | 40 lembaga |                                                                                |
| 3         | Terlaksananya Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi                                                 | Jumlah Makam yang Terpenuhi Pemeliharaannya pada Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi                                   | 1 Makam    | Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial |
|           | Terlaksananya koordinasi dan sikronisasi penerbitan izin undian gratis berhadiah dan pengumpulan uang atau barang | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang | 1 Dokumen  |                                                                                |
| UPTD PSBR |                                                                                                                   |                                                                                                                           |            |                                                                                |
| 1         | Terpenuhinya kebutuhan Dasar Anak Terlantar Didalam Panti.                                                        | Jumlah Orang yang Menerima Pakaian dan Kelengkapan Lainnya yang Tersedia dalam 1 Tahun Kewenangan Provinsi.               | 23 orang   | Kepala Sub Bagian Tata Usaha PSBR Harapan Bengkulu                             |
|           |                                                                                                                   | Jumlah Orang Yang Terakses Asrama Layak Huni Kewenangan Provinsi                                                          | 23 orang   |                                                                                |
| 2         | Terpenuhinya kebutuhan Dasar Anak Terlantar Didalam Panti.                                                        | Jumlah Orang yang Mendapatkan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar Kewenangan Provinsi                         | 23 Orang   | Kepala Seksi Bimbingan Sosial Dan keterampilan Bina Remaja Harapan             |
|           |                                                                                                                   | Jumlah Peserta Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial Kewenangan Provinsi                                          | 23 orang   |                                                                                |
|           |                                                                                                                   | Jumlah orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan perbekalan kesehatan di dalam panti kewenangan provinsi                 | 23 orang   |                                                                                |
| 3         | Terlaksananya Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti                                             | Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan sesuai dengan Standar Gizi Minimal Kewenangan Provinsi       | 23 orang   | Kepala Seksi Penyantunan PSBR harapan Bengkulu                                 |
|           |                                                                                                                   | Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Penelusuran Keluarga Kewenangan Provinsi                                          | 23 orang   |                                                                                |
| UPTD PSTW |                                                                                                                   |                                                                                                                           |            |                                                                                |
| 1         | Terpenuhinya pemenuhan kebutuhan dasar lanjut usia terlantar didalam panti                                        | Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Perbekalan Kesehatan di Dalam Panti Kewenangan Provinsil                | 80 Orang   | Kepala Seksi Penyantunan PSTW                                                  |

|   |                                                                            |                                                                                                                     |          |                                                     |
|---|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------|
|   |                                                                            | Jumlah Pemulasaran di Dalam Panti Kewenangan Provinsi                                                               | 14 Orang |                                                     |
| 2 | Terpenuhinya pemenuhan kebutuhan dasar lanjut usia terlanter didalam panti | Jumlah Peserta Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial Kewenangan Provinsi                                    | 80 orang | Kepala Seksi Bimbingan Sosial dan keterampilan PSTW |
| 3 | Terpenuhinya pemenuhan kebutuhan dasar lanjut usia terlanter didalam panti | Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan Sesuai Dengan Standar Gizi Minimal Kewenangan Provinsi | 80 orang | Kasub Bagian Tata Usaha PSTW                        |
|   |                                                                            | Jumlah Orang yang Menerima Pakaian dan Kelengkapan Lainnya yang Tersedia dalam 1 Tahun Kewenangan Provinsi          | 80 orang |                                                     |
|   |                                                                            | Jumlah Orang Yang Terakses Asrama Layak Huni Kewenangan Provinsi                                                    | 80 orang |                                                     |
|   |                                                                            | Jumlah Orang Yang Mendapatkan Pelayanan Penelusuran Keluarga Kewenangan Provinsi                                    | 10 orang |                                                     |

### **BAB III**

## **AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN**

### **A. Akuntabilitas Kinerja**

Akuntabilitas Kinerja dalam format Laporan Kinerja (LKj) Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tidak terlepas dari rangkaian mekanisme fungsi perencanaan yang sudah berjalan mulai dari Perencanaan Strategis (Renstra) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Penetapan Kinerja (PK) Dinas Sosial Provinsi Bengkulu, yang tidak terlepas dari pelaksanaan pembangunan itu sendiri sebagai fungsi Actuating dari berbagai piranti perencanaan yang sudah dibuat tersebut, hingga kemudian sampailah pada saat pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan yang mengerahkan seluruh sumber daya manajemen pendukungnya.

Pertanggungjawaban kinerja pelaksanaan pembangunan sifatnya terukur, terdapat standar pengukuran antara yang diukur dengan piranti pengukurannya. Pertanggung jawaban pengukuran yang diukur adalah kegiatan, program, dan sasaran, yang prosesnya adalah sejauh mana kegiatan, program, dan sasaran dilaksanakan tidak salah arah dengan berbagai piranti perencanaan yang telah dibuat.

Pengukuran Kinerja merupakan bentuk penilaian yang dilakukan terhadap keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran Pembangunan Kesejahteraan Sosial yang dilakukan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu Tahun 2024.

Berkenaan dengan pencapaian sasaran tersebut diatas maka dilakukanlah pengukuran kinerja dengan metode membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja dalam bentuk jumlah, membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan realisasi kinerja tahun sebelumnya.

Laporan akuntabilitas kinerja pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (disclosure) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja (Permenpan No. 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah), dengan rumus :

**Realisasi** X 100% = untuk realisasi yang semakin tinggi menunjukkan  
**Target** kinerja semakin baik.

Dalam memberikan penilaian tingkat capaian Kinerja setiap sasaran, menggunakan skala pengukuran 4 (empat) katagori sebagaimana tabel di bawah:

**Tabel 3.1**  
**Skala pengukur capaian sasaran kinerja**

| Urutan | Interval Nilai<br>Realisasi Kinerja | Kriteria Penilaian<br>Realisasi Kinerja |
|--------|-------------------------------------|-----------------------------------------|
| I      | 1 lebih dari 100 %                  | Sangat baik                             |
| II     | 75 % - 100 %                        | Baik                                    |
| III    | 55 % - 75 %                         | Cukup                                   |
| IV     | Kurang dari 55 %                    | Kurang                                  |

## HASIL PENGUKURAN KINERJA

**Table 3.2**  
**Perjanjian Kinerja dan Realisasi Kinerja Kepala OPD**

| NO | TUJUAN/SASARAN                                                                                                           | INDIKATOR KINERJA                                                                   | TARGET<br>2024 | REALISASI | CAPAIAN |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|---------|
| 1  | Tujuan1 :<br>Meningkatnya pelayanan, perlindungan dan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) | Persentase PMKS yang mendapatkan manfaat pelayanan, perlindungan dan jaminan sosial | 76,5 %         | 81,6 %    | 106,6 % |
|    | Sasaran1.1 :<br>Meningkatnya kapasitas PSKS dan lembaga kesejahteraan sosial                                             | Presentase PSKS yang diberdayakan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial        | 57 %           | 59,87 %   | 105 %   |
|    | Sasaran 1.2:<br>Meningkatnya Penanganan permasalahan Sosial                                                              | Persentase PMKS yang tertangani                                                     | 76,5 %         | 81,6 %    | 106,6 % |
| 2  | Tujuan 2 :<br>Meningkatnya Capaian Kinerja OPD                                                                           | Nilai SaKIP Dinas Sosial                                                            | BB             | B         | 100 %   |
|    | Sasaran 2.1:<br>Meningkatnya Capaian Kinerja OPD                                                                         | Nilai SaKIP Dinas Sosial                                                            | BB             | B         | 100 %   |

Pencapaian kinerja yang tertuang dalam perjanjian kinerja eselon II tahun 2024 ,di dukung 5 (lima) program yang bersumber dari APBD dan 2 program yang bersumber dari APBN yaitu :

1. Program Rehabilitasi Sosial, terdiri dari kegiatan:
  - Rehabilitasi Sosial dasar penyandang disabilitas terlantar didalam panti
  - Rehabilitasi Sosial dasar anak terlantar didalam panti
  - Rehabilitasi Sosial dasar lanjut usia terlantar didalam panti
2. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari kegiatan :
  - Pengelolaan data fakir miskin cakupan daerah provinsi
  - Program Bantuan Sosial Program Keluarga Harapan (PKH)
  - Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)
3. Program penanganan Bencana, terdiri dari kegiatan:
  - Perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial provinsi
4. Program Pemberdayaan Sosial, terdiri dari kegiatan :
  - Pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial provinsi
5. Program Penunjang urusan pemerintah daerah provinsi, terdiri dari kegiatan :
  - Adm Keuangan Perangkat Daerah
  - Adm Umum Perangkat Daerah
  - Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah
  - Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah
  - Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah

### **Perbandingan Antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu**

Adapun capaian kinerja sasaran dibandingkan dengan capaian tahun lalu adalah sebagai berikut :

**Table 3.2.1**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Kepala OPD tahun lalu**

| NO | TUJUAN/SASARAN                                                                                                           | INDIKATOR KINERJA                                                                   | TARGET |        | REALISASI |      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------|------|
|    |                                                                                                                          |                                                                                     | 2023   | 2024   | 2024      | 2023 |
| 1  | Tujuan1 :<br>Meningkatnya pelayanan, perlindungan dan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) | Persentase PMKS yang mendapatkan manfaat pelayanan, perlindungan dan jaminan sosial | 71,2 % | 76,5 % | 81,6 %    | 76 % |



|   |                                                                              |                                                                              |        |        |         |      |
|---|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---------|------|
|   | Sasaran1.1 :<br>Meningkatnya kapasitas PSKS dan lembaga kesejahteraan sosial | Presentase PSKS yang diberdayakan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial | 53 %   | 57 %   | 59,97 % | 56 % |
|   | Sasaran 1.2:<br>Meningkatnya Penanganan permasalahan Sosial                  | Persentase PMKS yang tertangani                                              | 71,2 % | 76,5 % | 81,6 %  | 76 % |
| 2 | Tujuan 2 :<br>Meningkatnya Capaian Kinerja OPD                               | Nilai SaKIP Dinas Sosial                                                     | BB     | BB     | B       | B    |
|   | Sasaran 2.1:<br>Meningkatnya Capaian Kinerja OPD                             | Nilai SaKIP Dinas Sosial                                                     | BB     | BB     | B       | B    |

Dari table diatas dapat dilihat bahwa realisasi capain kinerja terjadi kenaikan/bertambah dari tahun sebelumnya, hal ini disebabkan :

1. Realisasi kinerja bersumber dari APBD dan APBN melalui penyaluran bantuan sosial, sehingga pada tahun 2024 adanya penambahan KPM
2. Adanya penambahan anggaran melalui Intensif Fiskal untuk Program Kartu Bengkulu Sejahtera dan penyandang disabilitas sehingga KPM bertambah

Namun dibalik keberhasilan OPD terdapat hambatan/permasalahan dalam melaksanakan program,kegiatan guna mencapai kinerja OPD, seperti dalam hal meningkatkan penanganan permasalahan sosial dimana pada sasaran tersebut melaksanakan kegiatan Bantuan sosial gas bagi keluarga miskin sebanyak 1500 keluarga yang tersebar di 10 Kabupaten/kota. Kegiatan tersebut tidak dapat dilaksanakan atau tidak tercapai disebabkan :

1. Tidak adanya peminat paket pada proses lelang 1 dan 2 dikarenakan rendahnya harga satuan barang pada paket
2. Pada lelang ke 3 , terdapat pemenang paket tetapi dikarenakan keterbatasan waktu untuk pelaksanaan/penyaluran bantuan gas tidak dapat dilaksanakan.

Dari permasalahan / kendala diatas untuk pelaksanaan di kegiatan tahun selanjutnya dapat dilakukan langkah yang diambil yaitu mempercepat pelaksanaan lelang paket

**Tabel 3.2.2**  
**Perjanjian Kinerja dan Realisasi Kinerja Prioritas OPD**

| NO | URAIAN                                                                                   | INDIKATOR KINERJA                                                                           | TARGET        | SUMBER PENDANAAN         | REALISASI     | CAPAIAN |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|---------------|---------|
| 1  | Sistem Layanan Rujukan Terpadu                                                           | Jumlah lembaga kesejahteraan sosial yang ditingkatkan kompetensinya                         | 40 Lembaga    | APBD                     | 40 Lembaga    | 100 %   |
| 2  | Kartu Bengkulu Sejahtera berupa bantuan sosial dalam pemenuhan dasar rumah tangga miskin | Jumlah keluarga penerima bantuan sosial dalam pemenuhan kebutuhan dasar rumah tangga miskin | 1500 keluarga | APBD                     | 1316 Keluarga | 87,73 % |
|    |                                                                                          |                                                                                             | 100 keluarga  | Sumber pendanaan lainnya | 322 keluarga  | 322 %   |
| 3  | Bantuan sosial gas bagi keluarga miskin                                                  | Jumlah keluarga miskin penerima bantuan sosial gas                                          | 1500 keluarga | APBD                     | 0             | 0       |

Pada table diatas dapat dilihat indicator kinerja lembaga kesejahteraan sosial yang ditingkatkan kompetensinya yaitu Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) dengan target 40 lembaga. Kegiatan yang dilakukan seperti sosialisasi, pendampingan dan monitoring lembaga pada kabupaten Bengkulu Selatan, Bengkulu Utara, Kepahiang dan Kaur.

Dalam melaksanakan kinerja terdapat permasalahan/kendala antara lain :

1. pada lembaga tersebut tidak didukung oleh anggaran dikarenakan minimnya anggaran pada Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tahun 2024, sehingga tidak maksimalnya kinerja.
2. Penyaluran bantuan sosial berupa KBS telah disalurkan kepada 1000 keluarga di kabupaten/kota pada triwulan II , tetapi KPM masih banyak yang tidak melakukan pencairan bantuan dengan berbagai kendala.

Dari permasalahan tersebut, dapat dilakukan tindak lanjut untuk dapat menjadi perhatian dan pertimbangan dalam melaksanakan program ditahun selanjutnya, yaitu :

1. Tim TAPD dapat memaksimalkan anggaran pada Dinas Sosial Provinsi Bengkulu di tahun selanjutnya terutama program prioritas daerah dan OPD
2. Melakukan evaluasi dan monitoring secara berkala terhadap KPM

3. Melakukan evaluasi dan monitoring secara berkala terhadap pendamping bantuan sehingga dapat maksimal dalam pendampingan

### Perbandingan Antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu

Adapun capaian kinerja sasaran dibandingkan dengan capaian tahun lalu adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.2.3**  
**Perjanjian Kinerja dan Realisasi Kinerja Prioritas OPD**

| NO | URAIAN                                                                                   | INDIKATOR KINERJA                                                                           | TARGET        |               | REALISASI     |               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|    |                                                                                          |                                                                                             | 2023          | 2024          | 2023          | 2024          |
| 1  | Sistem Layanan Rujukan Terpadu                                                           | Jumlah lembaga kesejahteraan sosial yang ditingkatkan kompetensinya                         | 40 Lembaga    | 40 Lembaga    | 40 Lembaga    | 40 Lembaga    |
| 2  | Kartu Bengkulu Sejahtera berupa bantuan sosial dalam pemenuhan dasar rumah tangga miskin | Jumlah keluarga penerima bantuan sosial dalam pemenuhan kebutuhan dasar rumah tangga miskin | 1000 keluarga | 1500 keluarga | 990 keluarga  | 1316 Keluarga |
|    |                                                                                          |                                                                                             | 100 keluarga  | 100 keluarga  | 301 keluarga  | 322 keluarga  |
| 3  | Bantuan sosial gas bagi keluarga miskin                                                  | Jumlah keluarga miskin penerima bantuan sosial gas                                          | 1000 keluarga | 1500 keluarga | 1000 keluarga | 0             |

**Tabel 3.2.4**  
**Perjanjian Kinerja dan Realisasi Kinerja Prioritas Daerah / Jaji Kampanye Gubernur**

| NO | URAIAN                                                                                   | INDIKATOR KINERJA                                                                  | TARGET        | SUMBER PENDANAAN         | REALISASI     | CAPAIAN |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|---------------|---------|
| 1  | Kartu Bengkulu Sejahtera berupa bantuan sosial dalam pemenuhan dasar rumah tangga miskin | Jumlah penerima bantuan sosial dalam pemenuhan kebutuhan dasar rumah tangga miskin | 1500 keluarga | APBD                     | 1316 Keluarga | 87,73 % |
|    |                                                                                          |                                                                                    | 100 keluarga  | Sumber pendanaan lainnya | 322 keluarga  | 322 %   |
| 2  | Bantuan sosial gas bagi keluarga miskin                                                  | Jumlah keluarga miskin penerima bantuan sosial gas                                 | 1500 keluarga | APBD                     | 0             | 0       |

**Tabel 3.2.5**  
**Perjanjian Kinerja dan Realisasi Kinerja Khusus Tahun 2024**

| No | Uraian                                  | Target 2024       | Realisasi  |
|----|-----------------------------------------|-------------------|------------|
| 1  | Nilai Indeks RB OPD                     | B                 | B          |
| 2  | Nilai SAKIP OPD                         | BB                | BB         |
| 3  | Persentase tindak lanjut LHP OPD        | 75%               | 73,25      |
| 4  | Nilai LPPD                              | 100 %             | 100 %      |
| 5  | Kategori Inovasi OPD                    | Inovatif          | Inovatif   |
| 6  | Indeks Keterbukaan Informasi Publik OPD | Menuju Informatif | Informatif |
| 7  | Persentase Pencapaian MCP Redaksi KPK   | 80%               | 80,15 %    |
| 8  | Capaian Realisasi Anggaran (TEPRA)      | 95%               | 96,28 %    |
| 9  | Indeks Profesionalisme ASN              | 63                |            |

**Perbandingan Antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu**

Adapun capaian kinerja sasaran dibandingkan dengan capaian tahun lalu adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.2.6**  
**Perbandingan Perjanjian Kinerja dan Realisasi Kinerja Khusus Tahun sebelumnya**

| No | Uraian                                  | TARGET            |                   | REALISASI  |            |
|----|-----------------------------------------|-------------------|-------------------|------------|------------|
|    |                                         | 2023              | 2024              | 2023       | 2024       |
| 1  | Nilai Indeks RB OPD                     | BB                | B                 |            | B          |
| 2  | Nilai SAKIP OPD                         | BB                | BB                | BB         | BB         |
| 3  | Persentase tindak lanjut LHP OPD        | 75                | 75%               | 73,25 %    |            |
| 4  | Nilai LPPD                              | 100 %             | 100 %             | 100 %      | 100 %      |
| 5  | Kategori Inovasi OPD                    | Inovatif          | Inovatif          | Inovatif   | Inovatif   |
| 6  | Indeks Keterbukaan Informasi Publik OPD | Menuju Informatif | Menuju Informatif | Informatif | Informatif |
| 7  | Persentase Pencapaian MCP Redaksi KPK   | 80                | 80%               | -          | 80,15 %    |
| 8  | Capaian Realisasi Anggaran (TEPRA)      | 95                | 95%               | 97,52 %    | 96,28 %    |
| 9  | Indeks Profesionalisme ASN              | -                 | 63                | -          | -          |

Untuk mewujudkan capaian kinerja pada setiap sasaran pada Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tahun 2024 berbagai upaya yang dilakukan, salah satunya melakukan perjanjian kinerja secara berjenjang mulai dari eselon III sampai dengan Eselon IV / Sub coordinator pada setiap Bidang/UPTD. Hal ini bertujuan agar rencana aksi yang telah ditetapkan dapat berjalan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan , dapat melakukan pengawasan secara berjenjang guna dapat memberikan reward dan punishment terhadap kinerja setiap bidang/UPTD pada Dinas Sosial Provinsi Bengkulu.

Berikut realisasi kinerja secara berjenjang berdasarkan sasaran pada Dinas Sosial Provinsi Bengkulu.

**Sasaran 1** : Meningkatnya kapasitas PSKS dan lembaga kesejahteraan sosial  
Pada sasaran ini didukung oleh 1 (satu) Program yaitu :

#### 1. Program Pemberdayaan Sosial

**Tabel 3.3**  
**Capaian kinerja Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial**

| N<br>o | Sasaran Program                                               | Indikator sasaran                                                               | Program                     | Target % | Realisasi % | Capaian % | Predikat    |
|--------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|-------------|-----------|-------------|
| 1      | Meningkatnya Kapasitas PSKS dan kemabgaa kesejahteraan sosial | Persentase partisipasi masyarakat dalam potensi dan sumber kesejahteraan sosial | Program Pemberdayaan Sosial | 57       | 59.97       | 105,2     | Sangat Baik |

Dari tabel diatas Dinas Sosial Provinsi Bengkulu untuk Indikator Kinerja Utama tercermin dengan pencapaian indikator berikut :

Persentase (%) Presentase PSKS yang diberdayakan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial realisasinya sebesar 59,97 %. Nilai realisasi ini menunjukkan lebih baik dari target sebesar 57 %. Hal ini dapat disimpulkan Capaian Indikator Kinerja Utama Persentase (%) Presentase PSKS yang diberdayakan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial dikategorikan “Sangat Baik” Dengan Pencapaian Indikator Sasaran adalah 105,2 %.

Berdasarkan kondisi diatas, dapat simpulkan bahwa program dan kegiatan yang diselenggarakan untuk pencapaian kinerja Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tahun 2024 telah sesuai dan relevan dengan sasaran strategis dan target kinerja urusan

penyelenggaraan kesejahteraan sosial di Provinsi Bengkulu. Indikator kinerja pada sasaran ini memberikan focus layanan terhadap pendamping keluarga dan tenaga kesejahteraan sosial kecamatan yang berperan aktif dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial di Provinsi Bengkulu.

### Perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir

**Tabel 3.3.1**  
**Perbandingan Capaian Kinerja tahun 2020 s/d 2024**

| No | Indikator Kinerja                                                            | Realisasi |      |        |      |        |
|----|------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|--------|------|--------|
|    |                                                                              | 2020      | 2021 | 2022   | 2023 | 2024   |
| 1  | Presentase PSKS yang diberdayakan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial | 42,6 %    | 56 % | 52,7 % | 56 % | 59,97% |

Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan tahun 2024 Dinas Sosial Provinsi dari tahun ke tahun tidak menutup kemungkinan dapat terealisasi dari target akhir periode, akan Tetapi di tahun 2022 ada penurunan realisasi PSKS Tenaga Kecamatan yang tidak terealisasi karena terdapat kekosongan pada jabatan tersebut.

Upaya peningkatan kesejahteraan sosial bagi PMKS tidak terlepas dari peranserta dari ketersediaan Potensi Sumberdaya Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang sampai akhir Tahun 2024, terdiri dari :

**Tabel 3.3.2**  
**Jenis PSKS Yang diberdayakan Tahun 2024**

| NO           | Jenis PSKS     | Jumlah PSKS  | Jumlah PSKS yang diberdayakan |
|--------------|----------------|--------------|-------------------------------|
| 1            | TKSK           | 129          | 129                           |
| 2            | LK3            | 15           | 15                            |
| 3            | SLRT           | 40           | 40                            |
| 4            | Karang Taruna  | 1.514        | 600                           |
| 5            | LKS            | 56           | 56                            |
| 6            | Pendamping PKH | 465          | 465                           |
| 7            | Tagana         | 425          | 425                           |
| 8            | SAKTI PEKSOS   | 23           | 23                            |
| 9            | PSM            | 1227         | 500                           |
| <b>Total</b> |                | <b>3.894</b> | <b>2.252</b>                  |

Namun demikian, dari potensi yang ada tidak seluruh PSKS telah berperan aktif membantu Dinas Sosial dalam meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat, untuk itu perlu menjadi perhatian perbaikan di masa yang akan datang.

Tercapainya sasaran strategis PSKS yang berpartisipasi dalam peningkatan kesejahteraan sosial ini tidak terlepas dari adanya pembinaan / pelatihan / sosialisasi / pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Sosial Provinsi Bengkulu. Dan untuk mendukung partisipasi aktif PSKS ini diperlukan dukungan pembiayaan anggaran, sarana prasarana dan peningkatan kompetensi SDM dalam melaksanakan aktifitas yang akan dilaksanakan. Tahun 2024 peningkatan potensi sumber kesejahteraan sosial tidak semua PSKS didukung oleh anggaran APBD pada Dinas Sosial Provinsi Bengkulu, sehingga Dinas Sosial Provinsi Bengkulu hanya melakukan pengawasan dan monitoring terhadap lembaga-lembaga.

### **Perbandingan Antara realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis**

Realisasi kinerja sampai dengan Tahun 2024 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis adalah sebagai berikut :

**Table 3.3.3**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. akhir periode RENSTRA**

| Indikator Kinerja                                                            | Target pada Renstra |     |       |      |      |     |      |       |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----|-------|------|------|-----|------|-------|------|------|
|                                                                              | 2021                |     | 2022  |      | 2023 |     | 2024 |       | 2025 | 2026 |
|                                                                              | T %                 | R % | T %   | R %  | T %  | R % | T %  | R %   | T %  | T %  |
| Persentase PSKS yang diberdayakan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial | 55                  | 56  | 52,25 | 52,7 | 53   | 56  | 57   | 59,95 | 58   | 59   |

### **Perbandingan Antara realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional**

**Tabel 3.3.4**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional**

| Kinerja urusan                | Indikator kinerja                                                                  | Satuan | Target Nasional 2024 | Target Daerah 2024 | Realisasi daerah 2024 |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|--------------------|-----------------------|
| Tersedianya Data Fakir Miskin | Jumlah Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) yang Dikembangkan Kapasitasnya | Orang  | 7230                 | 128                | 128                   |

Dinas Sosial Provinsi Bengkulu melalui Bidang Pemberdayaan Sosial melaksanakan kegiatan Pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial Provinsi dengan melaksanakan peningkatan kemampuan potensi pekerja masyarakat kewenangan provinsi dengan memberikan pelatihan / bimbingan / sosialisasi kepada pendamping PKH kabupaten/kota sebanyak 465 orang.

Dalam mencapai kinerja yang telah ditetapkan, Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dibantu oleh 3 Orang Sub Koordinator yaitu Sub Koordinator Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga, Sub Koordinator Pemberdayaan Masyarakat dan kelembagaan Sosial, Sub Koordinator Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial yang telah melaksanakan perjanjian kinerja dengan Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial. Target kinerja yang telah disepakati antara Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dengan ketiga Sub Koordinator untuk Tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel 3.3.5**  
**Capaian Kinerja Sub Koordinator Bidang Pemberdayaan Sosial**

| <b>N o</b> | <b>Sasaran Strategis/Sasaran Tupoksi</b>                                                                            | <b>Indikator Sasaran/Sasaran tupoksi</b>                                                                                  | <b>Target</b> | <b>Realisasi</b> | <b>Penanggung jawab</b>                                                        |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>   | Terlaksanannya peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Provinsi              | Jumlah Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Provinsi Yang Meningkatkan Kapasitasnya                           | 128 Orang     | 128 Orang        | Sub Koordinator Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga                           |
| <b>2</b>   | Terlaksanannya peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi                          | Jumlah Orang Mendapatkan Peningkatan Kapasitas Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi                              | 50 Orang      | 50 Orang         | Sub Koordinator Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial                 |
|            | Terlaksanannya pemantauan kapasitas sumber kesejahteraan sosial kelembagaan masyarakat                              | Jumlah lembaga kesejahteraan sosial yang dilakukan pemantauan kewenangan provinsi                                         | 40 lembaga    | 40 lembaga       |                                                                                |
| <b>3</b>   | Terlaksanannya Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi                                                  | Jumlah Makam yang Terpenuhi Pemeliharaannya pada Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi                                   | 1 Makam       | 1 Makam          | Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial |
|            | Terlaksanannya koordinasi dan sinkronisasi penerbitan izin undian gratis berhadiah dan pengumpulan uang atau barang | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang | 1 Dokumen     | 1 Dokumen        |                                                                                |



Keberhasilan capaian kinerja diatas didukung beberapa program antara lain :

1. Pemberdayaan sosial ,didukung beberapa sub kegiatan yaitu :
  - Peningkatan kemampuan Potensi Pekeja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi
  - Peningkatan kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Provinsi
2. Pengelolaan Taman Makam Pahlawan, sub kegiatan yaitu :
  - Pemeliharaan Taman Makam pahlawan Nasional Provinsi

Namun demikian keberhasilan program tidak didukung dengan anggaran yang memadai, sebagai contoh :

1. SLRT merupakan program prioritas OPD tahun 2024 yang tidak didukung anggaran yang disebabkan minimnya anggran yang dialokasikan pada OPD sangat terbatas
2. Tidak semua tenaga kesos mendapatkan pelatihan/bimbingan/sosialisasi, dimana tenaga kesos menjadi sumber daya yang berperan aktif dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial
3. Taman Makan Pahlawan Provinsi yang banyak mengalami kerusakan sehingga butuh pemeliharaan/rahabilitasi sarana dan prasarana, tetapi dengan keterbatasan anggaran sehingga TMP sampai dengan tahun 2024 masih dalam kondisi kerusakan.
4. Pengusulan Calon Pahlawan Nasional yang tidak dilaksanakan / diteruskan kembali pada tahun 2024 dengan alasan anggaran yang tidak memadai pada OPD

Untuk itu diharapkan untuk tahun selanjutnya, Tim TAPD dapat lebih memperhatikan anggaran program prioritas OPD terutama pada Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

**Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya, Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan / Kegagalan Pencapaian Kinerja.**

#### **A. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya**

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dapat dilihat dari beberapa perspektif sebagai berikut :

1. Anggaran

Anggaran penyelenggaraan pembangunan kesejahteraan sosial untuk belanja langsung urusan wajib pelayanan dasar dalam DPA awal telah terakomodir sejumlah Rp. 22.963.002.600,- prinsip efisien untuk anggaran tahun 2024 dalam rangka penyelenggaraan pembangunan kesejahteraan sosial sudah efisien, namun belum menyeluruh. Namun dengan ditetapkan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu sebagai OPD yang mendukung dalam percepatan penurunan stunting di tingkat Provinsi, maka adanya perubahan kebijakan anggaran tahun 2024 menjadi Rp. 23.539.763.503,-. Kondisi tersebut berdampak pada sasaran dan target yang telah ditetapkan pada awal perencanaan dan anggaran.

Alokasi anggaran yang mengakomodir untuk capaian indikator pada sasaran ini sejumlah Rp. 493.800.000,- Anggaran tersebut digunakan untuk penyelenggaraan peningkatan kemampuan potensi pekerja sosial masyarakat dan tenaga kesejahteraan sosial kecamatan kewenangan provinsi. Kondisi anggaran tahun 2024 secara substansi belum cukup memadai dalam memberikan peningkatan kapasitas bagi PSKS dalam mengemban tugas penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

## 2. Sumber Daya Manusia

Penyelenggaraan pembangunan kesejahteraan sosial yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tidak terlepas dari peran aktif sumber daya manusia yang dimiliki. SDM pada bidang pemberdayaan sebanyak 16 orang dapat dilihat dibawah ini :

**Tabel 3.3.6**  
**SDM Pada Bidang Pemberdayaan Sosial**

| No | Uraian SDM                                                   | Jumlah ASN |       |       |       |       |      | Total |
|----|--------------------------------------------------------------|------------|-------|-------|-------|-------|------|-------|
|    |                                                              | I d        | III a | III b | III c | III d | IV a | IV b  |
| 1  | Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial                            |            |       |       |       |       |      | 1     |
| 2  | Sub Koordinator                                              |            |       |       |       | 2     | 1    |       |
| 3  | Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Pemberdayaan Sosial    |            |       |       |       | 4     |      |       |
| 4  | Fungsional Pekerja Sosial Muda                               |            |       |       | 2     | 2     |      |       |
| 5  | Pengadministrasi Perkantoran pada Bidang Pemberdayaan Sosial | 1          | 1     |       |       |       |      |       |
| 6  | Fungsional Pekerja Sosial Madya                              |            |       |       |       |       | 1    |       |
| 7  | Pengelola Data dan Informasi pada Bidang Pemberdayaan Sosial |            |       | 1     |       |       |      |       |
|    | Jumlah                                                       | 1          | 1     | 1     | 2     | 8     | 2    | 1     |

## B. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan / Kegagalan Pencapaian Kinerja.

Analisis program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan dapat dilihat dari beberapa perspektif sebagai berikut :

**Tabel 3.3.7**  
**Program dan Kegiatan Mendukung Indikator Kinerja**  
**Persentase PSKS yang diberdayakan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial**

| Sasaran Strategis                                            | Indikator Kinerja                                                            | Target % | Realisasi % | Capaian % | Program             | Kegiatan                                                  | Sub Kegiatan                                                                            |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|-----------|---------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Meningkatnya kapasitas PSKS dan lembaga kesejahteraan sosial | Presentase PSKS yang diberdayakan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial | 57       | 59.97       | 105,2     | Pemberdayaan Sosial | Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Provinsi | Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi             |
|                                                              |                                                                              |          |             |           |                     |                                                           | Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Provinsi |

**Sasaran 2** : Meningkatkan penanganan permasalahan sosial

Pada sasaran ini didukung oleh 3 (tiga) Program yaitu :

### 1. Program Rehabilitasi Sosial

**Tabel 3.4**  
**Capaian kinerja Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial**

| No | Sasaran Bidang                               | Indikator sasaran                                                         | Program                     | Target % | Realisasi % | Capaian % | Kriteria |
|----|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|-------------|-----------|----------|
| 1  | Meningkatnya Rehabilitasi Sosial Dalam Panti | Persentase Kelompok Rentan mendapatkan pelayanan rehabilitasi dalam panti | Program Rehabilitasi Sosial | 16       | 16          | 100       | Baik     |

Dari tabel diatas Dinas Sosial Provinsi Bengkulu untuk Indikator Kinerja Utama tercermin dengan pencapaian indikator berikut :

Persentase (%) Kelompok Rentan mendapatkan pelayanan rehabilitasi dalam panti realisasinya sebesar 16 % dari target sebesar 16 %. Hal ini dapat disimpulkan Capaian Indikator Kinerja Utama Persentase (%) Kelompok Rentan mendapatkan pelayanan rehabilitasi dalam panti dikategorikan “Baik” Dengan Pencapaian Indikator Sasaran adalah 100 %.

Bidang Rehabilitasi Sosial dibantu oleh 2 Orang Sub Koordinator yaitu Sub Koordintaor Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia , Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas yang telah melaksanakan perjanjian kinerja dengan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial. Target kinerja yang telah disepakati antara Kepala

Bidang Rehabilitasi Sosial dengan ketiga Sub Koordinator dibawahnya untuk Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 3.4.1  
Capaian Kinerja Sub Koordinator Bidang Rehabilitasi Sosial

| N o | Sasaran Strategis/Sasaran Tupoksi                                                                                     | Indikator Sasaran/Sasaran tupoksi                                                                                   | Target    | Realisasi | Penanggung jawab                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------------------------------------------------------|
| 1   | Terpenuhinya kebutuhan dasar bagi penyandang disabilitas didalam panti                                                | Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan Sesuai dengan Standar Gizi Minimal Kewenangan Provinsi | 137 orang | 137 orang | Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas |
|     | Terlaksananya fasilitasi penyaluran bantuan sosial alat bantu                                                         | Jumlah Orang yang Mendapatkan Alat Bantu Sesuai Kebutuhan Kewenangan Provinsi                                       | 100 orang | 131 orang |                                                            |
|     | Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Terlantar            | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Fasilitasi Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar.          | 1 Dokumen | 1 Dokumen |                                                            |
| 2   | Terlaksananya Pengangkatan Anak antar WNI dan Pengangkatan Anak oleh Orang Tua Tunggal                                | Jumlah Anak yang Mendapatkan Orang Tua asuh / angkat sesuai Ketentuan yang Berlaku Kewenangan Provinsi              | 10 orang  | 26 orang  | Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia   |
|     | Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan bidang rehabilitasi sosial dasar anak dan lanjut usia terlantar | Jumlah dokumen hasil koordinasi dan fasilitasi rehabilitasi sosial dasar anak dan lanjut usia terlantar             | 1 dokumen | 1 dokumen |                                                            |

Tabel 3.4.2  
Capaian kinerja Kepala UPTD PSBR

| N o | Sasaran Bidang                                                 | Indikator sasaran                                            | Program                     | Target % | Realisasi % | Capaian % | Kriteria |
|-----|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|-------------|-----------|----------|
| 1   | Meningkatnya Rehabilitasi Sosial Anak terlantar di dalam Panti | Persentase rehabilitasi sosial anak terlantar di dalam panti | Program Rehabilitasi Sosial | 100      | 82,6        | 82,6      | Baik     |

Pencapaian kinerja Kepala UPTD PSBR tahun 2024 memiliki hambatan dalam melaksanakan pelayanan rehabilitasi sosial dasar anak terlantar dalam panti, hal ini disebabkan faktor anak /kelayan menjadi tidak betah sehingga anak/kelayan keluar masuk . Hal ini disebabkan oleh :

- Anak asuh yang memiliki basik anak jalanan cenderung sulit diatur dan lebih senang hidup tanpa aturan
- Kurangnya fasilitas bermain,hiburan dan kases untuk anak mengembangkan diri sehingga anak merasa bosan dengan rutinitas sehari-hari
- Adanya anak asuh yang di jemput kembali oleh keluarganya dengan alasan sudah mampu
- Anak asuh telah selesai menyelesaikan pendidikan

Dalam, mencapai kinerja yang telah ditetapkan Kepala UPTD PSBR dibantu oleh 3 Orang Kepala Seksi yaitu Kepala Seksi Penyantunan, Kepala Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan, Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang telah melaksanakan perjanjian kinerja dengan Kepala UPTD. Target kinerja yang telah disepakati antara Kepala UPTD dengan ketiga Kepala Seksi dibawahnya untuk Tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel 3.4.3**  
**Capaian Kinerja Kasubbag / Kasi UPTD PSBR**

| <b>N o</b> | <b>Sasaran Strategis/Sasaran Tupoksi</b>                              | <b>Indikator Sasaran/Sasaran tupoksi</b>                                                                            | <b>Target</b> | <b>Realisasi</b> | <b>Penanggung jawab</b>                                            |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>   | Terpenuhinya kebutuhan Dasar Anak Terlantar Didalam Panti.            | Jumlah Orang yang Menerima Pakaian dan Kelengkapan Lainnya yang Tersedia dalam 1 Tahun Kewenangan Provinsi.         | 23 orang      | 19 orang         | Kepala Sub Bagian Tata Usaha PSBR Harapan Bengkulu                 |
|            |                                                                       | Jumlah Orang Yang Terakses Asrama Layak Huni Kewenangan Provinsi                                                    | 23 orang      | 19 orang         |                                                                    |
| <b>2</b>   | Terpenuhinya kebutuhan Dasar Anak Terlantar Didalam Panti.            | Jumlah Orang yang Mendapatkan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar Kewenangan Provinsi                   | 23 Orang      | 19 orang         | Kepala Seksi Bimbingan Sosial Dan keterampilan Bina Remaja Harapan |
|            |                                                                       | Jumlah Peserta Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial Kewenangan Provinsi                                    | 23 orang      | 19 orang         |                                                                    |
|            |                                                                       | Jumlah orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan perbekalan kesehatan di dalam panti kewenangan provinsi           | 23 orang      | 19 orang         |                                                                    |
| <b>3</b>   | Terlaksananya Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti | Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan sesuai dengan Standar Gizi Minimal Kewenangan Provinsi | 23 orang      | 19 orang         | Kepala Seksi Penyantunan PSBR harapan Bengkulu                     |

|  |  |                                                                                  |          |          |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|--|
|  |  | Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Penelusuran Keluarga Kewenangan Provinsi | 23 orang | 19 orang |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|--|

**Tabel 3.4.3**  
**Capaian kinerja Kepala UPTD PSTW**

| N o | Sasaran Bidang                                                        | Indikator sasaran                                                   | Program                     | Target % | Realisasi % | Capaian % | Kriteria |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|-------------|-----------|----------|
| 1   | Meningkatnya Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia terlanter di dalam Panti | Persentase rehabilitasi sosial lanjut usia terlanter di dalam panti | Program Rehabilitasi Sosial | 100      | 87,5        | 87,5      | Baik     |

Pencapaian kinerja Kepala UPTD PSTW dengan target 100 % dengan capain 87,5 % terdapat faktor penghambat, antara lain :

1. Sebanyak 6 Orang klayan meninggal dunia dan 5 orang kembali ke keluarga inti karena permintaan keluarga dan permasalahan lansia di panti yang tidak mematuhi peraturan yang ada

Dalam mencapai kinerja yang telah ditetapkan ,Kepala UPTD PSTW dibantu oleh 3 Orang Kepala Seksi yaitu Kepala Seksi Penyantunan, Kepala Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan, Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang telah melaksanakan perjanjian kinerja dengan Kepala UPTD. Target kinerja yang telah disepakati antara Kepala UPTD dengan ketiga Kepala Seksi dibawahnya untuk Tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel 3.4.4**  
**Capaian Kinerja Kasubbag / Kasi UPTD PSTW**

| N o | Sasaran Strategis/Sasaran Tupoksi                                          | Indikator Sasaran/Sasaran tupoksi                                                                          | Target   | Realisasi | Penanggung jawab                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-----------------------------------------------------|
| 1   | Terpenuhinya pemenuhan kebutuhan dasar lanjut usia terlanter didalam panti | Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Perbekalan Kesehatan di Dalam Panti Kewenangan Provinsil | 80 Orang | 70 orang  | Kepala Seksi Penyantunan PSTW                       |
|     |                                                                            | Jumlah Pemulasaran di Dalam Panti Kewenangan Provinsi                                                      | 14 Orang | 6 orang   |                                                     |
| 2   | Terpenuhinya pemenuhan kebutuhan dasar lanjut usia terlanter didalam panti | Jumlah Peserta Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial Kewenangan Provinsi                           | 80 orang | 70 orang  | Kepala Seksi Bimbingan Sosial dan keterampilan PSTW |

|   |                                                                            |                                                                                                                     |          |          |                              |
|---|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|------------------------------|
| 3 | Terpenuhinya pemenuhan kebutuhan dasar lanjut usia terlanjar didalam panti | Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan Sesuai Dengan Standar Gizi Minimal Kewenangan Provinsi | 80 orang | 70 orang | Kasub Bagian Tata Usaha PSTW |
|   |                                                                            | Jumlah Orang yang Menerima Pakaian dan Kelengkapan Lainnya yang Tersedia dalam 1 Tahun Kewenangan Provinsi          | 80 orang | 70 orang |                              |
|   |                                                                            | Jumlah Orang Yang Terakses Asrama Layak Huni Kewenangan Provinsi                                                    | 80 orang | 70 orang |                              |
|   |                                                                            | Jumlah Orang Yang Mendapatkan Pelayanan Penelusuran Keluarga Kewenangan Provinsi                                    | 10 orang | 10 orang |                              |

### Perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir

**Tabel 3.4.5**  
**Perbandingan Capaian Kinerja tahun 2023 s/d 2024**

| No | Indikator Kinerja                                                         | Realisasi |      |
|----|---------------------------------------------------------------------------|-----------|------|
|    |                                                                           | 2023      | 2024 |
| 1  | Persentase Kelompok Rentan mendapatkan pelayanan rehabilitasi dalam panti | 15 %      | 16 % |

### Perbandingan Antara realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis

Realisasi kinerja sampai dengan Tahun 2024 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.4.6**  
**Capaian Berdasarkan RPJMD Provinsi Bengkulu**

| No | Sasaran                               | Indikator Kinerja                                                                     | Target | Realisasi | Capaian kinerja |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-----------------|
| 1  | Meningkatnya kesejahteraan masyarakat | persentase kelompok rentan yang mendapatkan pelayanan rehabilitasi sosial dalam panti | 13 %   | 16 %      | 121,2 %         |

**Table 3.4.7**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. akhir periode RENSTRA**

| Indikator Kinerja                                                         | Target pada Renstra |      |      |      |      |     |      |     |      |      |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|------|------|------|------|-----|------|-----|------|------|
|                                                                           | 2021                |      | 2022 |      | 2023 |     | 2024 |     | 2025 | 2026 |
|                                                                           | T %                 | R %  | T %  | R %  | T %  | R % | T %  | R % | T %  | T %  |
| Persentase Kelompok Rentan mendapatkan pelayanan rehabilitasi dalam panti | 12,36               | 12,5 | 12,5 | 12,8 | 12,8 | 15  | 13   | 16  | 13,2 | 13,4 |

Keberhasilan kinerja diatas didukung beberapa Program yaitu :

1. Rehabilitasi Sosial, beberapa kegiatan yang merupakan SPM Bidang Sosial yaitu:

- Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas terlantar di dalam Panti  
Pada kegiatan ini pelaksanaan yang dilaksanakan penyediaan permakanan dimana semula melalui APBD dengan target 37 orang, melalui Intensif Fiskal target 100 orang.
- Rehabilitasi Sosial Dasar Anak terlantar di dalam Panti  
Pada kegiatan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu melalui UPTD PSBR melakukan rehabilitasi anak terlantar sebanyak 20 orang ,selain itu Dinas Sosial melakukan monitoring dan pendampingan kepada 31 lembaga/LKSA milik masyarakat yang berada pada wewenang provinsi.
- Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia terlantar di dalam Panti  
Pelaksanaan kegiatan rehabilitasi sosial dasar lanjut usia terlantar didalam oanti dilaksanakan pada UPTD PSTW Dinas Sosial Provinsi Bengkulu sebanyak 70 orang

2. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial, dengan kegiatan :

- Pengangkatan anak anatr WNI dan pengangkatan anak oleh orang tua tunggal  
Pelaksanaan kegiatan dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun dengan target 27 orang terealisasi 26 orang
- Pengelolaan data fakir miskin cakupan daerah  
Pada kegiatan ini dilaksanakan pengadaan alat bantu kesehatan bagi penyandang disabilitas yang tidak mampu target 100 orang/unit dengan realisasi 131 orang/unit.



## Perbandingan Antara realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

**Tabel 3.4.7**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional**

| Kinerja urusan                                                             | Indikator kinerja                                                                                          | Satuan | Target Nasional 2024 | Target Daerah 2024 | Realisasi daerah 2024 |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|--------------------|-----------------------|
| Terpenuhinya Kebutuhan Dasar Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Sosial | Jumlah penyandang disabilitas terlantar yang menerima paket permakanaan di dalam panti sesuai standar gizi | orang  | 100                  | 137                | 137                   |

Dalam pencapaian kinerja terdapat beberapa permasalahan antara lain :

1. Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal bidang Sosial khususnya bidang rehabilitasi sosial belum maksimal dalam memberikan pelayanan kepada pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial, untuk saat ini baru melayani panti anak dan lanjut usia, sedangkan untuk klien disabilitas dan tuna sosial masih belum mendapatkan pelayanan di dalam panti yang menjadi kewenangan dinas sosial provinsi.
2. Anggaran yang tersedia belum bisa mengcover semua penanganan permasalahan yang ada di bidang rehabilitasi sosial.
3. Pelayanan yang dilakukan baru sebatas pemenuhan kebutuhan penyediaan permakanaan untuk Disabilitas.
4. Target sasaran calon orang tua angkat tahun 2024 sebanyak 27 orang dan hanya terealisasi 26 orang yang direkomendasikan oleh tim PIPA, hal ini terkendala antara lain :
  - belum cukupnya masa pengasuhan sementara calon orang tua angkat untuk mengikuti sidang Tim pertimbangan perizinan pengangkatan anak
  - persyaratan pengangkatan anak yang belum terpenuhi oleh calon orang tua angkat
  - Masih banyak calon orang tua angkat yang belum memasukan berkas pengangkatan anak.

Kendala atau hambatan yang ditemui selama proses pemberian pelayanan dibidang rehabilitasi sosial diupayakan pemecahan masalah antara lain;

1. Dalam penerapan standar pelayanan minimal bidang rehabilitasi khususnya disabilitas dan tuna sosial, dinas sosial telah melaksanakan rapat koordinasi

dengan Biro Ortaga Setda Provinsi Bengkulu membahas pembentukan UPTD Disabilitas dan Tuna sosial.

2. Mengajukan usulan penambahan anggaran dana dan melalui APBDP Tahun Anggaran 2024.

3. Pengangkatan anak dapat dilakukan dengan cara :

➤ Factor eksternal

1. Membantu dan mendampingi calon orang tua angkat pada saat konsultasi, dengan tujuan agar calon orang tua angkat memahami prosedur dan persyaratan pengangkatan anak, dalam hal melengkapi berkas-berkas membutuhkan waktu yang cukup lama , untuk itu calon orang tua angkat perlu didampingi oleh pekerja sosial.

2. Menghubungkan calon orang tua angkat dengan system sumber, biasanya berkaitan dengan kelengkapan berkas pengangkatan anak, seperti calon anak angkat dan orang tua angkat yang belum mempunyai akte kelahiran. Peran dinas sosial provinsi Bengkulu melalui keanggotaan tim pertimbangan perizinan Pengangkatan anak yang terdiri dari beberapa OPD sangat membantu calon orang tua angkat dalam hal kelengkapan berkas.

➤ Faktor internal

Upaya pemecahan masalah dari factor internal dapat dilakukan melalui koordinasi dengan pekerja sosial dan dinas sosial kabupaten/kota selaku pemberi rekomendasi awal dari proses pengangkatan anak, selain itu perlu adanya sarana dan prasarana dibidang rehabilitasi sosial seperti adanya ruangan konseling yang mendukung sehingga klien merasa nyaman dan aman saat berkonsultasi atau bimbingan.

**Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya, Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan / Kegagalan Pencapaian Kinerja.**

**A. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya**

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dapat dilihat dari beberapa perspektif sebagai berikut :

1. Anggaran

Alokasi anggaran yang mengakomodir untuk capaian indicator pada sasaran ini sejumlah Rp. 2.057.030.800,- Anggaran tersebut digunakan untuk biaya urusan

wajib dalam pencapaian kinerja pada Dinas Sosial dan 2 (dua) UPTD. Program dan kegiatan yang diakomodir yaitu :

a) Program Rehabilitasi Sosial

- Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di Dalam Panti

Pemenuhan kebutuhan dasar merupakan kinerja yang ingin dicapai dalam pelaksanaan kegiatan. Dinas Sosial Provinsi Bengkulu belum memiliki panti /UPTD bagi penyandang disabilitas terlantar sehingga dalam pelaksanaannya mengacu pada panti/lembaga milik masyarakat kewenangan provinsi dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 290.390.800,- untuk penyediaan permakanan yang bersumber dari APBD Rp. 20.000.000,- dan Intensig Fiskal Rp. 270.390.800,-. Kondisi anggaran tahun 2024 belum mampu mengakomodir penyediaan permakanan bagi panti/lembaga sosial selama satu tahun .

- Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti

Alokasi anggaran untuk pemenuhan kebutuhan dasar pada panti / UPTD PSBR Dinas Sosial Provinsi Bengkulu selama satu tahun sebesar Rp. 397.180.000,-. Kondisi anggaran tahun 2024 belum mampu mengakomodir secara maksimal dalam pemenuhan kebutuhan anak terlantar dalam panti.

- Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Terlantar di Dalam Panti

Alokasi anggaran untuk pemenuhan kebutuhan dasar pada panti / UPTD PSTW Dinas Sosial Provinsi Bengkulu selama satu tahun sebesar Rp. 1.143.960.000,-. Kondisi anggaran tahun 2024 belum mampu mengakomodir secara maksimal dalam pemenuhan kebutuhan lanjut usia terlantar dalam panti.

b). Program Perlindungan dan Jaminan Sosial, melalui kegiatan :

- Pengangkatan Anak antar WNI dan Pengangkatan Anak oleh Orang Tua Tunggal

Alokasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan sejumlah Rp. 60.000.000,- yang digunakan untuk homevisite, sidang PIPA.

- Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi

Pada kegiatan ini melaksanakan pengadaan alat bantu kesehatan dengan alokasi anggaran Rp. 165.500.000,- yang digunakan untuk pengadaan alat bantu kesehatan.

## 2. Sumber Daya Manusia

Jumlah SDM yang mendukung pencapaian target kinerja pada sasaran ini adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.4.8**  
**SDM Pada Bidang Rehabilitasi Sosial**

**Tabel 3.4.9**  
**SDM Pada UPTD PSBR**

| No | Uraian SDM                                                | Jumlah ASN |       |       |       |       |      |      | Total |
|----|-----------------------------------------------------------|------------|-------|-------|-------|-------|------|------|-------|
|    |                                                           | I d        | III a | III b | III c | III d | IV a | IV b |       |
| 1  | Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial                         |            |       |       |       |       |      | 1    | 1     |
| 2  | Sub Koordinator                                           |            |       |       | 1     |       | 1    |      | 2     |
| 3  | Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Rehabilitasi Sosial |            |       | 1     | 1     | 4     |      |      | 6     |
| 4  | Fungsional Pekerja Sosial Muda                            |            |       |       | 4     |       |      |      | 4     |
|    | Jumlah                                                    |            |       | 1     | 6     | 4     | 1    | 1    | 13    |

| No | Uraian SDM                        | Jumlah ASN |       |       |       |       |      |      | Total |
|----|-----------------------------------|------------|-------|-------|-------|-------|------|------|-------|
|    |                                   | I d        | III a | III b | III c | III d | IV a | IV b |       |
| 1  | Kepala UPTD                       |            |       |       |       |       |      | 1    | 1     |
| 2  | Kasubbag / Kasi                   |            |       |       | 1     | 2     |      |      | 3     |
| 3  | Analisis Tata Usaha               |            |       |       |       | 2     |      |      | 2     |
| 4  | Fungsional Pekerja Sosial Muda    |            |       |       |       | 2     |      |      | 2     |
| 5  | Fungsional pekerja sosial pertama |            |       | 1     | 1     |       |      |      | 2     |
| 6  | Instruktur pelaksana lanjutan     |            |       |       | 1     |       |      |      | 1     |
| 7  | Pekerja sosial pelaksana          |            |       |       | 1     |       |      |      | 1     |
| 8  | Perawat muda                      |            |       |       | 1     |       |      |      | 1     |
| 9  | Sekretaris UPTD                   |            |       |       |       | 1     |      |      | 1     |
| 10 | Pengadministrasi persuratan       |            |       | 1     |       |       |      |      | 1     |
|    | Jumlah                            |            |       | 2     | 5     | 7     |      | 1    | 15    |

**Tabel 3.4 10**  
**SDM Pada UPTD PSTW**

| No | Uraian SDM                        | Jumlah ASN |       |       |       |       |      |      | Total |
|----|-----------------------------------|------------|-------|-------|-------|-------|------|------|-------|
|    |                                   | I d        | III a | III b | III c | III d | IV a | IV b |       |
| 1  | Kepala UPTD                       |            |       |       |       |       | 1    |      | 1     |
| 2  | Kasubbag / Kasi                   |            |       | 1     |       | 1     | 1    |      | 3     |
| 3  | Penelaah Teknis Kebijakan         |            |       | 2     | 2     | 4     |      |      | 8     |
| 4  | Administrasi perkantoran          |            | 1     |       |       | 1     |      |      | 2     |
| 5  | Pengelola data dan informasi      |            | 1     |       | 1     |       |      |      | 2     |
| 6  | Fungsional Pekerja Sosial Muda    |            |       |       | 1     |       |      |      | 1     |
| 7  | Fungsional pekerja sosial pertama |            |       | 1     |       |       |      |      | 1     |
| 8  | Instruktur pelaksana lanjutan     |            |       |       | 1     |       |      |      | 1     |
| 9  | Pekerja sosial madya              |            |       |       |       |       | 1    |      | 1     |
| 10 | Perawat ahli muda                 |            |       |       |       | 2     |      |      | 2     |
| 11 | Perawat muda                      |            |       |       |       | 1     |      |      | 1     |
| 12 | Nutrisi ahli pertama              |            |       | 1     |       |       |      |      | 1     |
| 13 | Sekretaris UPTD                   |            |       |       |       | 1     |      |      | 1     |
| 14 | Pengadministrasi persuratan       |            |       |       | 1     |       |      |      | 1     |
| 15 | Penyuluh sosial pertama           |            |       | 1     |       |       |      |      | 1     |
|    | Jumlah                            |            | 2     | 6     | 6     | 10    | 3    |      | 27    |

## B. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan / Kegagalan Pencapaian Kinerja.

Analisis program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan dapat dilihat dari beberapa perspektif sebagai berikut :

**Tabel 3.4.11**  
**Program dan Kegiatan Mendukung Indikator Kinerja**

| Sasaran Bidang                               | Indikator sasaran                                                         | Target % | Realisasi % | Capaian % | Program                         | Kegiatan                                                                  | Keterangan                                                                                                  |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|-----------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Meningkatnya Rehabilitasi Sosial Dalam Panti | Persentase Kelompok Rentan mendapatkan pelayanan rehabilitasi dalam panti | 16       | 16          | 100       | Rehabilitasi Sosial             | Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti | Pemenuhan kebutuhan dasar dalam panti (milik masyarakat)                                                    |
|                                              |                                                                           |          |             |           |                                 | Rehabilitasi Sosial Dasar anak Terlantar didalam Panti                    | Pemenuhan kebutuhan dasar dalam panti (milik pemerintah)                                                    |
|                                              |                                                                           |          |             |           |                                 | Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar didalam Panti             | Pemenuhan kebutuhan dasar dalam panti (milik pemerintah)                                                    |
|                                              |                                                                           |          |             |           | Perlindungan dan Jaminan Sosial | Pengangkatan Anak antar WNI dan Pengangkatan Anak oleh Orang Tua Tunggal  | Pelaksanaan sidang pengangkatan anak, home visite                                                           |
|                                              |                                                                           |          |             |           |                                 | Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi                     | Pemberian pemenuhan kebutuhan dasar bagi masyakat miskin melalui Program KBS, Gas LPG, BPJS ketenagakerjaan |

## 2. Program Perlindungan Dan Jaminan Sosial

**Tabel 3.5**  
**Capaian kinerja Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial**

| N o | Sasaran Strategis/sasaran an tupoksi                                | Indikator sasaran strategis / tupoksi | Program                                 | Target % | Realisasi % | Capaian % | Kriteria    |
|-----|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|----------|-------------|-----------|-------------|
| 1   | Meningkatnya penanganan per,masalahan sosial                        | Persentase PMKS yang tertangani       | Program Perlindungan dan Jaminan Sosial | 53       | 81,6        | 153,9     | Sangat Baik |
| 2   | Terlaksananya monitoring penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) | Persentase monitoring penyaluran BPN  | Program Perlindungan dan Jaminan Sosial | 100      | 100         | 100       | Sangat Baik |

Dari tabel diatas Dinas Sosial Provinsi Bengkulu untuk Indikator Kinerja Utama tercermin dengan pencapaian indikator berikut :

Persentase (%) PMKS yang tertangani realisasinya sebesar 81,9 % dari target sebesar 53 %. Hal ini dapat disimpulkan Capaian Indikator Kinerja Utama Persentase (%)PMKS yang tertangani dikategorikan **“Sangat baik”** Dengan Pencapaian Indikator Sasaran adalah 153,9 %.

Program Perlindungan dan Jaminan Sosial merupakan salah satu program pendukung dalam pencaipan kinerja prioritas daerah dan OPD tahun 2024 melalui sub kegiatan fasilitasi bantuan sosial kesejahteraan keluarga. Salah satu bantuan sosial yang diberikan adalah Kartu Bengkulu Sejahtera (KBS) baik melalui dana APBD dan Intensif Fiskal, bantuan Gas LPG 3 Kg , BPJS Ketenagakerjaan yang ada pada Dinas Sosial Provinsi Bengkulu. Selain itu pencapaian kinerja pada program ini juga didukung program BPNT ,PKH melalui dana APBN .

**Perbandingan Antara realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis**

Realisasi kinerja sampai dengan Tahun 2024 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.5.1**  
**Capaian Berdasarkan RPJMD Provinsi Bengkulu tahun 2021-2026**

| No | Sasaran                     | Indikator Kinerja                             | Target | Realisasi | Capaian kinerja |
|----|-----------------------------|-----------------------------------------------|--------|-----------|-----------------|
| 1  | Menurunnya Angka Kemiskinan | Persentase KPM yang memperoleh bantuan sosial | 71,5 % | 81,6 %    | 114,1%          |

**Table 3.5.2**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. akhir periode RENSTRA**

| Indikator Kinerja               | Tahun Dasar 2021 |           | Akhir Periode Renstra |                |             |                |             |             |             |
|---------------------------------|------------------|-----------|-----------------------|----------------|-------------|----------------|-------------|-------------|-------------|
|                                 | Target           | Realisasi | Target 2022           | Realisasi 2022 | Target 2023 | Realisasi 2023 | Target 2024 | Target 2025 | Target 2026 |
| Persentase PMKS yang tertangani | 69,9             | 79,9      | 70,5                  | 79,3           | 71,2        | 76             | 71,5        | 72          | 72,5        |

***Perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan standar nasional***

**Tabel 3.5.3**  
**Realisasi Kinerja berdasarkan Standar Nasional**

| Kinerja Urusan                            | Indikator Kinerja urusan                          | Satuan        | Target Nasional 2024 | Target Daerah 2024  | Capaian daerah 2024 |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------|----------------------|---------------------|---------------------|
| Penguatan Pelaksanaan Perlindungan Sosial | Jumlah KPM yang memperoleh bantuan sosial sembako | KPM/ keluarga | 18.800.000           | 2.500 KPM /keluarga | 2.180 KPM /keluarga |

Pada indikator diatas dapat dilihat target nasional merupakan pelaksanaan kegiatan melalui program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) yang diberikan kepada Provinsi Bengkulu selama satu tahun dengan target  $\pm 145.278$  KPM, sedangkan pada target daerah sebesar 2.500 KPM/Keluarga melalui Program Kartu Bengkulu Sejahtera (KBS) dimana target awal pada program ini sebesar 1.500 Keluarga dan pada perubahan APBD terdapat penambahan target program melalui dana Intensif Fiskal sebesar 1.000 Keluarga.

Sehingga Dalam mencapai kinerja yang telah ditetapkan,Bidang Penanganan Fakir Miskin dibantu oleh 2 Orang Sub Koordinator yaitu Sub Koordintaor Penanganan Fakir Miskin Perdesaan , Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin Pesisir Pulau-pulau Kecil dan Perbatasan Antar Negara yang telah melaksanakan perjanjian kinerja dengan Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin. Target kinerja yang telah disepakati antara Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin dengan ketiga Sub Koordinator dibawahnya untuk Tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel 3.5.4**  
**Capaian Kinerja Sub Koordinator Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial**

| N o | Sasaran kegiatan/ Sub kegiatan                                                     | Indikator                                                                                   | Target        | Realisasi    | Capaian Kinerja | Penanggung jawab                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Meningkatnya penerima bantuan Kartu Bengkulu Sejahtera                             | Jumlah Keluarga Penerima bantuan sosial dalam pemenuhan kebutuhan dasar rumah tangga miskin | 2500 Keluarga | 2180Keluarga | 87,2 %          | Sub Koordinator seksi Penanganan fakir Miskin pesisir,Pulau pulau kecil dan Perbatasan antar negara |
|     | Terlaksananya pemantauan verifikasi data dan penyaluran bantuan sosial di Kab/kota | Jumlah Kab/kota yang dilakukan verifikasi data dan pemantauan penyalran bantuan sosial      | 10 Kab/Kota   | 10 Kab/Kota  | 100 %           |                                                                                                     |
| 2   | Meningkatnya penerima bantuan sosial gas bagi keluarga miskin                      | Jumlah KPM yang mendappt bantuan sosial kesejahteraan keluarga kewenangan pprovinsi         | 1500 keluarga | 0            | 0 %             | Sub Koordinator Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan                                              |
|     | Meningkatnya penerima luran BPJS                                                   | Jumlah penerima luran BPJS Ketenagakerjaan bagi Kelompok rentan                             | 39,487 orang  | 39,487 orang | 100 %           |                                                                                                     |

|  |                                                          |                                             |             |             |       |  |
|--|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|-------------|-------|--|
|  | Ketenagakerjaan<br>bagi kelompok<br>rentan               |                                             |             |             |       |  |
|  | Terlaksananya<br>monitoring<br>pemutakhiran data<br>DTKS | Jumlah monitoring<br>pemutakhiran data DTKS | 10 Kab/Kota | 10 Kab/Kota | 100 % |  |

Selain itu keberhasilan/ peningkatan capaian pada program ini didukung juga melalui program APBN yaitu Program BPNT dan Program PKH dimana pada triwulan 4 (empat) terdapat penambahan KPM. Program KBS merupakan salah satu Program Prioritas daerah dan OPD Dinas Sosial Tahun Anggaran 2024 dimana keberhasilan pencapaian program yang didapat tidak luput dari permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan program seperti :

1. **Kartu Bengkulu Sejahtera (KBS)** dimana program ini memberikan bantuan uang yang direncanakan kepada masyarakat miskin diluar penerima bantuan regular seperti bantuan PKH dan BPNT. Bantuan uang yang diberikan dengan target 1500 KPM/keluarga di 10 Kab/kota provinsi Bengkulu dengan besaran Rp.100,000 / bln selama 1 (satu) tahun dan 1000 KPM / Keluarga selama 4 bulan terhitung sejak November hingga Desember melalui dana Intensif Fiskal melalui Bank penyalur yaitu Bank Bengkulu. Dinas Sosial Provinsi Bengkulu telah 100 % melaksanakan penyaluran bantuan KBS, akan tetapi berdasarkan triwulan terakhir sebanyak 1.361 KPM / Keluarga yang melakukan pencairan / penarikan di Bank penyalur dan 819 KPM/keluarga melalui dana Intensif Fiskal yang melakukan pencairan/penarikan. Beberapa alasan bantuan sosial tidak terealisasi menyeluruh antara lain :
  - a). Melalui dana APBD awal terdapat sebanyak 131 KPM yang tidak membuka rekening, sedangkan melalui intensif fiskal sebanyak 181 KPM yang tidak membuka rekening
  - b). Banyaknya KPM yang pindah alamat, berkebun dalam jangka waktu yang lama, meninggal dunia bahkan ada juga yang menolak bantuan
  - c). Masih adanya data penerima bantuan yang tidak valid
2. **GAS 3 Kg**, dimana bantuan ini diberikan kepada masyarakat miskin yang memiliki kompor gas. Bantuan ini diberikan satu kali dalam setahun dengan target penerima 1500 KPM / keluarga, akan tetapi bantuan sosial ini tidak terlaksana dikarenakan :
  - a). Berdasarkan rencana aksi pengadaan lelang paket, tidak ada pihak ketiga yang melakukan penawaran paket sampai dengan lelang ke 2 (dua)



- b). Adanya Surat Edaran dari kementerian Dalam Negeri RI Nomor : 800.1.12.4/5814/SJ Tanggal 13 November 2024 tentang Penundaan Penyaluran Bantuan Sosial
- c). Pada tahapan lelang ke 3 (tiga) terdapat pemenang paket, akan tetapi dikarenakan luasnya sebaran penyaluran bantuan sosial, sehingga waktu yang tersisa tidak mencukupi untuk melakukan penyaluran sampai ke masing-masing KPM.

Dengan alasan diatas, dilakukan kesepakatan pembatalan kontrak kerja

- 3. **Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)** adalah bantuan pangan yang diberikan kepada KPM setiap bulannya melalui mekanisme elektronik yang digunakan hanya untuk membeli pangan di e warong yang telah bekerjasama dengan Bank yang ditunjuk, dengan tujuan mengurangi beban pengeluaran masyarakat miskin. Permasalahan yang dihadapi masih adanya penerima bantuan yang tidak tepat sasaran, penyaluran yang terlambat.

Selain permasalahan diatas, terdapat permasalahan ataupun hambatan yang dihadapi dalam melaksanakan program Perlindungan dan Jaminan Sosial antara lain :

- Belum optimalnya sosialisasi program kepada masyarakat
  - Kurangnya dukungan anggaran untuk operasional validasi dan monitoring KPM
  - Akurasi dan validasi data DTKS belum maksimal
  - Harga bahan pangan yang tidak menentu
  - Terlambatnya pihak penyalur dalam melakukan pendataan penyaluran bantuan
- Tindak lanjut :
- Melakukan upaya sosialisasi dan komunikasi yang baik kepada KPM dan pendamping bantuan
  - Telah dilakukannya koordinasi dan pengusulan penambahan anggaran kepada opd terkait
  - Telah melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap kab/kota dalam melakukan pendataan
  - Melakukan koordinasi melalui rapat koordinasi dalam mengurangi harga pangan
  - Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pihak penyalur dan pendamping bantuan

**Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya, Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan / Kegagalan Pencapaian Kinerja.**

## A. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dapat dilihat dari beberapa perspektif sebagai berikut :

### 1. Anggaran

Alokai anggaran yang mengakomodir untuk pencapaian indicator kinerja diatas sebesar Rp. 5.038.558.800,-. Anggaran tersebut digunakan untuk pelaksanaan pengadaan alat bantu kesehatan, Administrasi dan Biaya Operasional, Bantuan Sosial berupa uang (KBS), bantuan sosial berupa barang (Gas LPG).

### 2. Sumber Daya Manusia

Meningkatnya pelayanan perlindungan dan jaminan sosial didukung jumlah SDM yang terdiri dari :

**Tabel 3.5.5**  
**SDM Pada Bidang Penanganan Fakir Miskin**

| No | Uraian SDM                                                                                  | Jumlah ASN |       |       |       |       |      |      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------|-------|-------|------|------|
|    |                                                                                             | II b       | III a | III b | III c | III d | IV a | IV b |
| 1  | Kepala Bidang                                                                               |            |       |       |       |       |      | 1    |
| 2  | Sub Koordinator                                                                             |            |       |       | 1     | 1     |      |      |
| 3  | Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Penanganan fakir miskin                               |            |       |       |       | 1     |      |      |
| 4  | Fungsional Pekerja Sosial Muda                                                              |            |       |       | 2     |       |      |      |
| 5  | Fungsional Pekerja Sosial Pertama                                                           |            |       | 2     | 1     |       |      |      |
| 6  | Pranata Teknologi Informasi Komputer pada Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Distabilitas | 1          |       |       |       |       |      |      |
| 7  | Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Penanganan Fakir Miskin                               |            |       |       | 1     |       |      |      |

## B. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan / Kegagalan Pencapaian Kinerja.

Analisis program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan maupun kegagalan dapat dilihat dari beberapa perspektif sebagai berikut :

**Tabel 3.5.6**  
**Program dan Kegiatan Mendukung Indikator Kinerja**  
**Persentase Persentase PMKS yang tertangani**

| Sasaran Strategis                           | Indikator Kinerja               | Target % | Realisasi % | Capaian % | Program                          | Kegiatan                                               | Sub Kegiatan                                     | Keterangan                                                                                                                           |
|---------------------------------------------|---------------------------------|----------|-------------|-----------|----------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Meningkatnya penanganan permasalahan sosial | Persentase PMKS yang tertangani | 53       | 81,6        | 153,9     | Perlindungan dan Jaminan Sosiala | Pengelolaan Data fakir Miskin Cakupana Daerah Provinsi | Fasilitasi bantuan sosial kesejahteraan keluarga | Pemberian bantuan sosial yang direncanakan berupa uang dan barang, pengadaan alat bantu kesehatan dan pembayaran asuransi kematian & |

|  |  |  |  |  |  |  |  |                                            |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |  |  |  | Kecelakaan<br>kepada<br>kelompok<br>rentan |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------------|

### 3. Program Penanganan Bencana

**Tabel 3.6**  
**Capaian kinerja Kepala Bidang Penanganan Bencana**

| N<br>o | Sasaran<br>program                           | Indikator sasaran                                              | Target<br>% | Realisasi<br>% | Capaian<br>% | Kriteria      |
|--------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------|----------------|--------------|---------------|
| 1      | Meningkatnya penanganan Bencana              | Persentase kejadian bencana alam dan sosial yang ditanggulangi | 100         | 100            | 100          | Sangat tinggi |
| 2      | Meningkatnya perlindungan dan jaminan sosial | Persentase keluarga penerima manfaat keluarga harapan          | 100         | 100            | 100          |               |

Penanganan bencana baik alam maupun sosial yang ditangani oleh Dinas Sosial Provinsi Bengkulu sebesar 100 % yang didukung APBD Dinas Sosial Provinsi Bengkulu dengan melalui pemberian bantuan bahan bangunan bagi korban bencana alam / kebakaran sebanyak 23 orang. Untuk capaian program keluarga harapan yang bersumber dari APBN dengan target 100 % terealisasi 100 % .

Bidang Penanganan Bencana melaksanakan kebijakan teknis perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial serta jaminan sosial keluarga. Bidang Penanganan Bencana menangani beberapa jenis PPKS diantaranya yaitu korban bencana alam , korban bencana sosial dan Keluarga Penerima Manfaat Program Keluarga Harapan (PKH) yang merupakan keluarga miskin.

Dalam mencapai kinerja yang telah ditetapkan, Bidang Penanganan Bencana dibantu oleh 3 Orang Sub Koordinator yaitu Sub Koordinator perlindungan Sosial Korban Bencana Alam , Sub Koordinator Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial, Sub Koordinator Jaminan Sosial Keluarga yang telah melaksanakan perjanjian kinerja dengan Kepala Bidang Penanganan Bencana. Target kinerja yang telah disepakati antara Kepala Bidang Penanganan Bencana dengan ketiga Sub Koordinator dibawahnya untuk Tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel 3.6.1**  
**Capaian Kinerja Sub Koordinator**

| No | Sasaran strategis/<br>sasaran tupoksi                                              | Indicator sasaran<br>strategis/ tupoksi                                           | Target      | Realisasi   | Capaian | Penanggung<br>jawab                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|---------------------------------------------------------------|
| 1  | Terlaksananya kegiatan perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial provinsi | Persentase kejadian bencana alam dan sosial yang ditanggulangi                    | 12 orang    | 24 orang    | 200 %   | Sub Koordinator Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial     |
|    | Terlaksananya pemantauan anggota pelopor perdamaian di provinsi Bengkulu           | Jumlah pemantauan terhadap anggota pelopor perdamaian provinsi Bengkulu           | 21 Orang    | 21 Orang    | 100 %   |                                                               |
| 2  | Terlaksananya fasilitasi monitoring dan evaluasi program keluarga harapan          | Jumlah monitoring dan evaluasi program keluarga harapan                           | 10 kab/Kota | 10 kab/Kota | 100 %   | Sub Koordinator Seksi jaminan Sosial Keluarga                 |
|    | Terlaksananya pemantauan pendamping program keluarga harapan                       | Jumlah monitoring dan evaluasi program keluarga harapan yang dilakukan pemantauan | 458 orang   | 465 orang   | 101,5 % |                                                               |
| 3  | Terlaksananya kegiatan perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial provinsi | Jumlah kejadian bencana alam yang ditanggulangi                                   | 12 orang    | 24 orang    | 200 %   | Sub coordinator Seksi perlindungan Sosial Korban Bencana Alam |
|    | Terlaksananya pemantauan anggota taruna siaga bencana provinsi Bengkulu            | Jumlah pemantauan terhadap anggota Tagana provinsi Bengkulu                       | 378 orang   | 425 orang   | 112,4 % |                                                               |

Dari data capaian kinerja sub koordinator diatas dapat dilihat bahwa , secara kinerja penanganan korban bencana baik alam maupun sosial 100 % tertangani. Didalam pelaksanaan kegiatan penanganan bencana baik bersumber dari APBD dan APBN tidak luput dari permasalahan antara lain :

- Terbatasnya paket bantuan baik bahan bangunan maupun permakanan bufferstock bencana yang tersedia di gudang bencana dinas Sosial Provinsi Bengkulu
- Masih rendahnya dukungan anggaran dalam pelaksanaan perbantuan bagi korban bencana
- Masih terbatasnya relawan bencana yang memiliki kualifikasi dalam pelaksanaan dukungan psikososial
- Kendaraan operasional lapangan yang usianya sudah lama dan banyak kerusakan
- Tidak adanya gudang bupperstcok, dimana terjadi kebakaran sehingga menghancurkan gudang yang ada.

Rencan tindak lanjut :

- Melakukan koordinasi dengan TAPD terkait anggaran dalam penanganan bencana baik alam maupun sosial seperti penambahan anggaran untuk paket bantuan bahan bangunan, paket permakanan, pengadaan kendaraan operasional lapangan dan pengadaan aset terkait gudang bupperstock

- Untuk peningkatan pengetahuan SDM pada Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, perlu diadakan atau diikuti pelatihan-pelatihan bagi tenaga teknis.

**Perbandingan Antara realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis**

Realisasi kinerja sampai dengan Tahun 2024 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.6.2**  
**Capaian Berdasarkan RPJMD Provinsi Bengkulu tahun 2021-2026**

| No | Sasaran                     | Indikator Kinerja                                              | Target | Realisasi | Capaian kinerja |
|----|-----------------------------|----------------------------------------------------------------|--------|-----------|-----------------|
| 1  | Menurunnya Angka Kemiskinan | Pesentase kejadian Bencana alam dan Sosial yang tertanggulangi | 100 %  | 100 %     | 100%            |

**Table 3.6.3**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. akhir periode RENSTRA**

| Indikator Kinerja               | Tahun Dasar 2021 |           | Akhir Periode Renstra |                |             |                |             |             |             |
|---------------------------------|------------------|-----------|-----------------------|----------------|-------------|----------------|-------------|-------------|-------------|
|                                 | Target           | Realisasi | Target 2022           | Realisasi 2022 | Target 2023 | Realisasi 2023 | Target 2024 | Target 2025 | Target 2026 |
| Persentase PMKS yang tertangani | 69,9             | 79,9      | 70,5                  | 79,3           | 71,2        | 76             | 71,5        | 72          | 72,5        |

***Perbandingan capaian kinerja tahun ini dengan standar nasional***

**Tabel 3.6.4**  
**Realisasi Kinerja berdasarkan Standar Nasional**

| Kinerja Urusan                                                                                                               | Indikator Kinerja urusan                                                                                                           | Satuan | Target Nasional 2024 | Target Daerah 2024 | Capaian daerah 2024 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|--------------------|---------------------|
| Terpenuhi Kebutuhan dasar Korban Bencana Alam dan Sosial Pada Saat Dan Setelah Tanggap Darurat Bencana Daerah Kabupaten/Kota | Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana provinsi | %      | 100                  | 100                | 100                 |

**Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya, Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan / Kegagalan Pencapaian Kinerja.**

**A. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya**

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dapat dilihat dari beberapa perspektif sebagai berikut :

**1. Anggaran**

Alokai anggaran yang mengakomodir untuk pencapaian indicator kinerja diatas sebesar Rp. 100.000.000,-. Anggaran tersebut digunakan untuk pelaksanaan pengadaan bahan bangunan (paket kebakaran), Paket permakanaan untuk korban bencana alam maupun sosial, Administrasi dan Biaya Operasional lapangan ataupun pengantaran.

## 2. Sumber Daya Manusia

Meningkatnya pelayanan penanganan bencana alam dan sosial didukung jumlah SDM yang terdiri dari :

**Tabel 3.6.5**  
**SDM Pada Bidang Penanganan Bencana**

| No | Uraian SDM                                                            | Jumlah ASN |       |       |       |       |      |      |
|----|-----------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------|-------|-------|------|------|
|    |                                                                       | II b       | III a | III b | III c | III d | IV a | IV b |
| 1  | Kepala Bidang                                                         |            |       |       |       |       |      |      |
| 2  | Sub Koordinator                                                       |            |       |       |       | 1     | 1    |      |
| 3  | Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Perlindungan dan jaminan sosial |            |       | 1     | 1     | 2     |      |      |
| 4  | Fungsional Pekerja Sosial Madya                                       |            |       |       |       |       | 1    |      |
| 5  | Fungsional Pekerja Sosial Muda                                        |            |       |       | 2     | 1     |      |      |

**Tabel 3.6.6**  
**Tenaga Kesejahteraan sosial dalam penanggulangan bencana**

| No | Uraian SDM                | Jumlah           |
|----|---------------------------|------------------|
| 1  | <b>TAGANA</b>             | <b>377 orang</b> |
| 2  | <b>Pelopor perdamaian</b> | <b>21 orang</b>  |
| 3  | <b>Tenaga Psikososial</b> | <b>10 orang</b>  |

## B. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan / Kegagalan Pencapaian Kinerja.

Analisis program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan maupun kegagalan dapat dilihat dari beberapa perspektif sebagai berikut :

**Tabel 3.6.7**  
**Program dan Kegiatan Mendukung Indikator Kinerja Persentase Persentase PMKS yang tertangani**

| Sasaran Strategis                           | Indikator Kinerja               | Target % | Realisasi % | Capaian % | Program            | Kegiatan                                      | Sub Kegiatan                           | Keterangan                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------|---------------------------------|----------|-------------|-----------|--------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Meningkatnya penanganan permasalahan sosial | Persentase PMKS yang tertangani | 53       | 81,6        | 153,9     | Penanganan bencana | Perlindungan bencana alam dan sosial provinsi | Penanganan khusus bagi kelompok rentan | Pemberian barang kepada masyarakat atau korban bencana alam dan sosial berupa paket bahan bangunan bagi korban bencana kebakaran dan pemberian paket permakanaan bagi korban bencana |

|  |  |  |  |  |  |  |  |                 |
|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------|
|  |  |  |  |  |  |  |  | alam dan sosial |
|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------|

**Sasaran 2 :**

**Sasaran 3 :** Nilai SAKIP OPD

**Tabel 3.7**  
**Indikator Sasaran Eselon II**

| No | Sasaran                          | Indikator                | Target | Realisasi | Capaian % |
|----|----------------------------------|--------------------------|--------|-----------|-----------|
| 1. | Meningkatnya Capaian Kinerja OPD | Nilai SAKIP Dinas Sosial | BB     | BB        | 100       |

Dari tabel diatas , dapat dijelaskan bahwa secara umum capaian kinerja tercapai 100 % untuk indicator kinerja “ Nilai SAKIP Dinas Sosial” dari target BB terealisasi BB dengan program pendukung capaian yaitu Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Provinsi.

Dalam pencapaian sasaran ini dilaksanakan oleh sekretariat yang di pimpin oleh Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Bengkulu, dimana melaksanakan kebijakan pengelolaan kesekretariatan. Dalam Perjanjian Kinerja Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Bengkulu menunjukkan pencapaian kinerja Dinas Sosial dengan sasaran strategis “Terpenuhinya penunjang urusan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu” yang menjadi kinerja utama Sekretaris Dinas Sosial Prov. Bengkulu. Selengkapnya hasil capaian kinerja Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Bengkulu Tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel 3.7.1**  
**Capaian Kinerja Sekretaris Dinas Sosial**

| No | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                        | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                                    | TARGET<br>TAHUN 2024 | Realisasi |
|----|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|
| 1  | Terpenuhinya penunjang urusan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu | Persentase dokumen perencanaan, pen ganggaran, evaluasi dan pelaporan      | 100 %                | 100 %     |
|    |                                                              | Persentase laporan administrasi keuangan perangkat daerah                  | 100 %                | 93 %      |
|    |                                                              | Persentase laporan administrasi umum perangkat daerah                      | 100 %                | 100 %     |
|    |                                                              | Persentase pengadaan barang milik daerah penunjang urusan perangkat daerah | 100 %                | 616,6 %   |
|    |                                                              | Persentase laporan jasa penunjang urusan pemerintah daerah                 | 100 %                | 100 %     |
|    |                                                              | Persentase pelaksanaan pemeliharaan barang milik                           | 100 %                | 100 %     |

|  |  |                         |  |  |
|--|--|-------------------------|--|--|
|  |  | daerah penunjang urusan |  |  |
|--|--|-------------------------|--|--|

Pada indikator kinerja “ Nilai SAKIP Dinas Sosial” dari target BB terealisasi BB sama dengan tahun 2024 hingga 2023, perbandingan realisasi dapat dilihat pada Tabel berikut :

**Tabel 3.7.2**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Tahun Lalu**

| No | Indikator Kinerja        | Realisasi |      |      |      | Tahun 2024 |           |
|----|--------------------------|-----------|------|------|------|------------|-----------|
|    |                          | 2020      | 2021 | 2022 | 2023 | Target     | Realisasi |
| 1  | Nilai SAKIP Dinas Sosial | BB        | BB   | BB   | BB   | BB         | BB        |

Dalam pencapaian sasaran ini dilaksanakan oleh sekretariat yang di pimpin oleh Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Bengkulu, dimana melaksanakan kebijakan pengelolaan kesekretariatan. Dalam Perjanjian Kinerja Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Bengkulu menunjukkan pencapaian kinerja Dinas Sosial dengan sasaran strategis “Meningkatnya Sarana dan Prasarana serta Sumber Daya Manusia dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial” yang menjadi kinerja utama Sekretaris Dinas Sosial Prov. Bengkulu.

Dalam mencapai kinerja yang telah ditetapkan, Sekretaris dibantu oleh 2 Orang Kepala Sub Bagian dan 1 Sub Koordinator yaitu Kepala Sub Bagian Keuangan, Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan, Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang telah melaksanakan perjanjian kinerja dengan Sekretaris Dinas Sosial. Target kinerja yang telah disepakati antara Sekretaris dengan ketiga Sub Bagian / Sub Koordinator dibawahnya untuk Tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel 3.7.3**  
**Capaian Kinerja Eselon IV / Sub Koordinator**

| No | Sasaran strategis/<br>sasaran tupoksi          | Indikator sasaran strategis/ tupoksi                                                | Target  | Realisasi | Capaian | Penanggung jawab               |
|----|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|---------|--------------------------------|
| 1  | Terlaksananya Admistrasi Umum Perangkat Daerah | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 1 paket | 1 paket   | 100 %   | Kasubbag Umum dan perlengkapan |
|    |                                                | Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan                                 | 2 paket | 2 paket   | 100 %   |                                |
|    |                                                | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan                                  | 2 paket | 2 paket   | 100 %   |                                |



|    |                                                                                     |                                                                                                        |            |            |         |                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|---------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                     | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan                                              | 2 paket    | 2 paket    | 100 %   |                                                     |
|    |                                                                                     | Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu                                                                | 1 laporan  | 1 laporan  | 100 %   |                                                     |
|    |                                                                                     | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                                    | 1 laporan  | 1 laporan  | 100 %   |                                                     |
|    |                                                                                     | Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada SKPD                         | 1 Dokumen  | 1 Dokumen  | 100 %   |                                                     |
| 2. | Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                 | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan                                                | 6 unit     | 37 unit    | 616,6 % |                                                     |
| 3. | Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah   | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya | 143 unit   | 36 Unit    | 25,2%   |                                                     |
|    |                                                                                     | Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara Disediakan                                          | 15 unit    | 15 unit    | 100 %   |                                                     |
|    |                                                                                     | Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ rehabilitasi                                | 1 unit     | 1 unit     | 100 %   |                                                     |
| 4. | Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                  | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                                          | 1 laporan  | 1 laporan  | 100 %   |                                                     |
|    |                                                                                     | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan                 | 1 laporan  | 1 laporan  | 100 %   |                                                     |
|    |                                                                                     | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan                                   | 1 laporan  | 1 laporan  | 100 %   |                                                     |
| 5. | Tersusunnya dokumen perencanaan, pen-anggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                            | 7 Dokumen  | 7 Dokumen  | 100 %   | Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan |
|    |                                                                                     | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                                                       | 16 laporan | 16 laporan | 100 %   |                                                     |
| 6  | Tersusunnya laporan capaian                                                         | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD                                     | 2 laporan  | 2 laporan  | 100 %   |                                                     |

|    |                                                      |                                                                                                     |           |           |       |                            |
|----|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-------|----------------------------|
|    | kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD          | dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD |           |           |       |                            |
| 7. | Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN                                                   | 133 OB    | 112 OB    | 85 %  | Kepala Sub Bagian Keuangan |
|    |                                                      | Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN                                  | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 % |                            |

Berdasarkan Tabel capaian kinerja diatas, secara keseluruhan indicator kinerja untuk secretariat sangat baik karena rata-rata capaian sebesar 100 %. Akan tetapi ada beberapa indicator yang tidak tercapai seperti pada indicator jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya, hal ini disebabkan adanya rekomendasi dari BPK terkait kendaraan dinas yang dipinjam pakai kepada TKSK sehingga untuk pemeliharaan kendaraan maupun pembayaran pajak dilakukan oleh pemakai serta pada indicator jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN dengan realisasi sebesar 85 % , hal ini disebabkan adanya ASN Dinas Sosial yang pindah tugas,pensiun dan meninggal dunia pada tahun 2024.

Upaya yang dilakukan untuk mencapai sasaran yaitu :

- Melakukan rapat evaluasi capaian kinerja per triwulan
- Melaksanakan rapat SAKIP dan SPM tahun 2024
- Sosialisasi penerapan evaluasi rencana kerja
- Peningkatan SDM Kesos melalui bimbingan

Hambatan yang dihadapi dalam pencapaian kinerja :

- Sumber Daya yang kurang dikarenakan mutasi staf, pension dan meninggal dunia
- Kualifikasi kompetensi pendidikan pejabat banyak yang tidak sesuai dengan tugas yang diembannya

Rencana tindak lanjut :

- Mengajukan usulan penambahan ASN sesuai dengan jabatan yang dibutuhkan
- Menyusun dan Mengajukan Pemetaan jabatan berikut dengan latar belakang dan kompetensinya ke BKD

**Table 3.7.4**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. akhir periode RENSTRA**

| Indikator Kinerja        | Tahun Dasar 2021 |   | Akhir Periode Renstra |        |        |        |        |        |        |        |
|--------------------------|------------------|---|-----------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|                          | T                | R | T 2022                | R 2022 | T 2023 | R 2023 | T 2024 | R 2024 | T 2025 | T 2026 |
| Nilai SAKIP Dinas Sosial | A                | B | A                     | BB     | A      | BB     | A      | BB     | A      | A      |

## Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya, Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan / Kegagalan Pencapaian Kinerja.

### A. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dapat dilihat dari beberapa perspektif sebagai berikut :

#### 1. Anggaran

Alokai anggaran yang mengakomodir untuk pencapaian indicator kinerja diatas sebesar Rp. 16.005.873.903,-. Anggaran tersebut digunakan untuk pelaksanaan program penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi.

#### 2. Sumber Daya Manusia

Sumber daya yang ada di Provinsi Bengkulu khususnya pada Dinas Sosial menjadi prioritas dalam mewujudkan visi dan misi yang tertuang dalam RPJMD Provinsi Bengkulu. Dalam pelaksanaannya Dinas dituntut untuk seoptimal mungkin dapat memanfaatkan sumber daya yang dimilikinya baik yang berupa anggaran, sarana prasarana penunjang pekerjaan maupun sumber daya manusianya dan diharapkan dapat melakukan efisiensi sebaik mungkin dalam penggunaan anggaran dan sumber daya yang ada dapat dilihat pada table berikut:

**Tabel 3.7.5**  
**SDM Pada Sekretariat**

| No | Uraian SDM                                           | Jumlah ASN |       |       |       |       |      |      | Total |
|----|------------------------------------------------------|------------|-------|-------|-------|-------|------|------|-------|
|    |                                                      | II b       | III a | III b | III c | III d | IV a | IV b |       |
| 1  | Kepala Dinas                                         |            |       |       |       |       |      | 1    | 1     |
| 2  | Sekretaris                                           |            |       |       |       |       |      | 1    | 1     |
| 3  | Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan              |            |       |       |       | 1     |      |      | 1     |
| 4  | Kepala Sub Bagian Keuangan                           |            |       |       |       | 1     |      |      | 1     |
| 5  | Sub Koordinator perencanaan , Evaluasi dan Pelaporan |            |       |       |       | 1     |      |      | 1     |
| 6  | Pengadministrasi perkantoran                         |            |       | 1     |       |       |      |      | 1     |
| 7  | Pengolah Data                                        |            |       | 1     |       | 1     |      |      | 2     |
| 8  | Pengadministrasi kepegawaian                         |            |       |       |       | 1     |      |      | 1     |
| 9  | Pekerja sosial pertama                               |            | 1     |       |       |       |      |      | 1     |
| 10 | Pekerja sosial muda                                  |            |       |       | 1     | 1     |      |      | 2     |
| 11 | Pekerja sosial madya                                 |            |       |       |       |       | 1    |      | 1     |
| 12 | Analisis perencanaan                                 |            |       |       |       | 1     |      |      | 1     |
| 13 | Penelaah Teknis                                      |            |       |       |       | 2     |      |      | 2     |
| 14 | Pengelola keuangan                                   |            |       |       |       | 1     |      |      | 1     |
| 15 | Bendahara                                            |            |       |       | 1     | 1     |      |      | 2     |
| 16 | Pranata teknologi informasi computer                 |            |       |       | 1     |       |      |      | 1     |

|  |        |  |   |   |   |    |   |   |    |
|--|--------|--|---|---|---|----|---|---|----|
|  | Jumlah |  | 1 | 2 | 3 | 11 | 1 | 2 | 20 |
|--|--------|--|---|---|---|----|---|---|----|

**Tabel 3.7.6**  
**THL Dinas Sosial Provinsi Bengkulu**

| No | Uraian tugas | Jumlah   | Keterangan         |
|----|--------------|----------|--------------------|
| 1  | Pengamanan   | 11 orang | Dinas sosial, UPTD |
| 2  | Kebersihan   | 16 orang | Dinas sosial, UPTD |
| 3  | Pengemudi    | 2 orang  | Dinas Sosial       |
| 4  | Perawat      | 2 orang  | UPTD PSTW          |
|    | Jumlah       | 31 orang |                    |

Selain itu juga Dinas Sosial Provinsi Bengkulu masih sangat membutuhkan ASN sesuai dengan jabatan yang dibutuhkan, dapat dilihat dari table dibawah ini :

**Tabel 3.7.7**  
**Kebutuhan ASN**

| No. | JABATAN                                         | Jenjang Jabatan         | ( Existing)<br>Keadaan<br>Kini | Kebutuhan<br>ASN | Keterangan |        |
|-----|-------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|------------------|------------|--------|
|     |                                                 |                         |                                |                  | Lebih      | Kurang |
| 1   | Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu           | Pimpinan Tinggi Pratama | 1                              | 1                | -          | -      |
| 2   | Pekerja Sosial Pelaksana                        | Fungsional Keterampilan | -                              | 1                | -          | 1      |
| 3   | Pekerja Sosial Pertama                          | Fungsional Keahlian     | 1                              | 1                | -          | -      |
| 4   | Pekerja Sosial Muda                             | Fungsional Keahlian     | 1                              | 1                | -          | -      |
| 5   | Pekerja Sosial Madya                            | Fungsional Keahlian     | 1                              | 2                | -          | 1      |
| 6   | Penyuluh Sosial Pertama                         | Fungsional Keahlian     | 3                              | 5                | -          | 2      |
| 7   | Penyuluh Sosial Muda                            | Fungsional Keahlian     | -                              | 3                | -          | 3      |
| 8   | Pekerja Sosial Pelaksana Lanjutan               | Fungsional Keterampilan | 1                              | 1                | -          | -      |
| 9   | Pekerja Sosial Penyelia                         | Fungsional Keterampilan | -                              | 1                | -          | 1      |
| 10  | Sekretaris Dinas                                | Administrator           | 1                              | 1                | -          | -      |
| 11  | Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan         | Pengawas                | 1                              | 1                | -          | -      |
| 12  | Pengadministrasi Umum                           | Pelaksana               | 1                              | 2                | -          | 1      |
| 13  | Sekretaris                                      | Pelaksana               | -                              | 2                | -          | 2      |
| 14  | Pengadministrasi Persuratan                     | Pelaksana               | 2                              | 2                | -          | -      |
| 15  | Pengolah Data Pelayanan                         | Pelaksana               | 1                              | 1                | -          | -      |
| 16  | Pengadministrasi Kepegawaian                    | Pelaksana               | 1                              | 1                | -          | -      |
| 17  | Pengelola Kepegawaian                           | Pelaksana               | -                              | 1                | -          | 1      |
| 18  | Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana | Pelaksana               | -                              | 1                | -          | 1      |
| 19  | Arsiparis Penyelia                              | Fungsional keterampilan | -                              | 3                | -          | 3      |
| 20  | Arsiparis Pertama                               | Fungsional Keahlian     | -                              | 1                | -          | 1      |
| 21  | Pengelola Barang Milik Negara                   | Pelaksana               | -                              | 1                | -          | 1      |
| No. | JABATAN                                         | Jenjang Jabatan         | ( Existing)<br>Keadaan<br>Kini | Kebutuhan<br>ASN | Keterangan |        |
|     |                                                 |                         |                                |                  | Lebih      | Kurang |
| 22  | Pranata Teknologi Informasi Komputer            | Pelaksana               | 1                              | 1                | -          | -      |
| 23  | Pengelola Layanan Pengadaan Secara              | Pelaksana               | 1                              | 1                | -          | -      |

|     |                                                        |                     |                          |               |            |        |
|-----|--------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|---------------|------------|--------|
|     | Elektronik                                             |                     |                          |               |            |        |
| 24  | Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah              | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 25  | Pengelola Bimbingan Sosial                             | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 26  | Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama                     | Fungsional Keahlian | 1                        | 1             | -          | -      |
| 27  | Analisis SDM Aparatur Ahli Muda                        | Fungsional Keahlian | -                        | 1             | -          | 1      |
| 28  | Pengemudi                                              | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 29  | Pengelola Dokumentasi                                  | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 30  | Penata Kendaraan Dinas                                 | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 31  | Kepala Sub Bagian Penencanaan , Evaluasi dan Pelaporan | Pengawas            | 1                        | 1             | -          | -      |
| 32  | Pengolah Data                                          | Pelaksana           | 2                        | 2             | -          | -      |
| 33  | Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan                | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 34  | Analisis Perencanaan                                   | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 35  | Kepala Sub Bagian Keuangan                             | Pengawas            | 1                        | 1             | -          | -      |
| 36  | Verifikator Keuangan                                   | Pelaksana           | 2                        | 2             | -          | -      |
| 37  | Pengadministrasi Keuangan                              | Pelaksana           | 2                        | 2             | -          | -      |
| 38  | Bendahara                                              | Pelaksana           | 2                        | 2             | -          | -      |
| 39  | Pengelola Keuangan                                     | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 40  | Pengolah Data                                          | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 41  | Pranata Teknologi Informasi Komputer                   | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 42  | Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial          | Administrator       | 1                        | 1             | -          | -      |
| 43  | Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam   | Pengawas            | 1                        | 1             | -          | -      |
| 44  | Pengadministrasi Umum                                  | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 45  | Pekerja Sosial Pertama                                 | Fungsional Keahlian | -                        | 1             | -          | 1      |
| 46  | Pekerja Sosial Muda                                    | Fungsional Keahlian | 2                        | 2             | -          | -      |
| 47  | Pengolah Data                                          | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 48  | Pengelola Pelayanan Penunjang Diagnostik dan Logistik  | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 49  | Analisis Penerimaan dan Jaminan                        | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 50  | Pengelola Keuangan                                     | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 51  | Pranata Teknologi Informasi Komputer                   | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 52  | Pengemudi                                              | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 53  | Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial | Pengawas            | 1                        | 1             | -          | -      |
| 54  | Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan                | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 55  | Pekerja Sosial Pertama                                 | Fungsional Keahlian | 1                        | 1             | -          | -      |
| 56  | Pekerja Sosial Muda                                    | Fungsional Keahlian | 1                        | 1             | -          | -      |
| 57  | Pengolah Data                                          | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| No. | JABATAN                                                | Jenjang Jabatan     | ( Existing) Keadaan Kini | Kebutuhan ASN | Keterangan |        |
|     |                                                        |                     |                          |               | Lebih      | Kurang |
| 58  | Pranata Teknologi Informasi Komputer                   | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 59  | Pengadministrasi Persuratan                            | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |

|     |                                                                           |                     |                          |               |            |        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|---------------|------------|--------|
| 60  | Kepala Seksi Jaminan Sosial Keluarga                                      | Pengawas            | 1                        | 1             | -          | -      |
| 61  | Pekerja Sosial Pertama                                                    | Fungsional Keahlian | 1                        | 1             | -          | -      |
| 62  | Pekerja Sosial Muda                                                       | Fungsional Keahlian | 1                        | 1             | -          | -      |
| 63  | Pekerja Sosial Madya                                                      | Fungsional Keahlian | -                        | 1             | -          | 1      |
| 64  | Pengadministrasi Umum                                                     | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 65  | Pranata Teknologi Informasi Komputer                                      | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 66  | Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial                                         | Administrator       | 1                        | 1             | -          | -      |
| 67  | Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia                     | Pengawas            | 1                        | 1             | -          | -      |
| 68  | Analisis Pemberdayaan Perempuan dan Anak                                  | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 69  | Pranata Teknologi Informasi Komputer                                      | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 70  | Pengelola Pelayanan Rehabilitasi Sosial dan Lansia                        | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 71  | Pengolah Data                                                             | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 72  | Pekerja Sosial Pertama                                                    | Fungsional Keahlian | 1                        | 1             | -          | -      |
| 73  | Pekerja Sosial Muda                                                       | Fungsional Keahlian | 1                        | 1             | -          | -      |
| 74  | Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas                   | Pengawas            | 1                        | 1             | -          | -      |
| 75  | Pengadministrasi Rehabilitasi Masalah Sosial                              | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 76  | Pengolah Data                                                             | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 77  | Pranata Teknologi Informasi Komputer                                      | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 78  | Pekerja Sosial Pertama                                                    | Fungsional Keahlian | 1                        | 1             | -          | -      |
| 79  | Pekerja Sosial Muda                                                       | Fungsional Keahlian | 1                        | 1             | -          | -      |
| 80  | Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang | Pengawas            | 1                        | 1             | -          | -      |
| 81  | Pengelola Data                                                            | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 82  | Analisis Rehabilitasi Masalah Sosial                                      | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 83  | Pranata Teknologi Informasi Komputer                                      | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 84  | Pengadministrasi Tuna Sosial dan KPO                                      | Pelaksana           | 2                        | 2             | -          | -      |
| 85  | Pekerja Sosial Pertama                                                    | Fungsional Keahlian | -                        | 1             | -          | 1      |
| 86  | Pekerja Sosial Muda                                                       | Fungsional Keahlian | 1                        | 1             | -          | -      |
| 87  | Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial                                         | Administrator       | -                        | 1             | -          | 1      |
| 88  | Kepala Seksi pemberdayaan perorangan dan Keluarga                         | Pengawas            | 1                        | 1             | -          | -      |
| 89  | Penyuluh Penanganan Masalah Sosial                                        | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 90  | Pengadministrasi Umum                                                     | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 91  | Pranata Teknologi Informasi Komputer                                      | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 92  | Pekerja Sosial Pertama                                                    | Fungsional Keahlian | -                        | 2             | -          | 2      |
| 93  | Pekerja Sosial Muda                                                       | Fungsional Keahlian | 2                        | 2             | -          | -      |
| No. | JABATAN                                                                   | Jenjang Jabatan     | ( Existing) Keadaan Kini | Kebutuhan ASN | Keterangan |        |
|     |                                                                           |                     |                          |               | Lebih      | Kurang |
| 94  | Pengelola Pemberdayaan Lembaga Sosial                                     | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |

|     |                                                                                             |                     |                          |               |            |        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|---------------|------------|--------|
| 95  | Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial                                 | Pengawas            | 1                        | 1             | -          | -      |
| 96  | Pengelola Data                                                                              | Pelaksana           | 2                        | 2             | -          | -      |
| 97  | Pengadministrasi Umum                                                                       | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 98  | Penyusun Rencana Pengadaan Sarana dan Prasarana                                             | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 99  | Pekerja Sosial Pertama                                                                      | Fungsional Keahlian | -                        | 1             | -          | 1      |
| 100 | Pekerja Sosial Muda                                                                         | Fungsional Keahlian | 1                        | 1             | -          | -      |
| 101 | Kepala Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial                       | Pengawas            | 1                        | 1             | -          | -      |
| 102 | Pengelola Data                                                                              | Pelaksana           | 2                        | 2             | -          | -      |
| 103 | Pekerja Sosial Pertama                                                                      | Fungsional Keahlian | -                        | 1             | -          | 1      |
| 104 | Pekerja Sosial Muda                                                                         | Fungsional Keahlian | 2                        | 2             | -          | -      |
| 105 | Pekerja Sosial Madya                                                                        | Fungsional Keahlian | -                        | 1             | -          | 1      |
| 106 | Pranata Teknologi Informasi Komputer                                                        | Pelaksana           | -                        | 2             | -          | 2      |
| 107 | Pemelihara Bangunan                                                                         | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 108 | Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin                                                       | Administrator       | 1                        | 1             | -          | -      |
| 109 | Kepala Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan                                              | Pengawas            | 1                        | 1             | -          | -      |
| 110 | Pengadministrasi Umum                                                                       | Pelaksana           | -                        | 2             | -          | 2      |
| 111 | Pranata Teknologi Informasi Komputer                                                        | Pelaksana           | -                        | 2             | -          | 2      |
| 112 | Pekerja Sosial Pertama                                                                      | Fungsional Keahlian | 1                        | 1             | -          | -      |
| 113 | Pekerja Sosial Muda                                                                         | Fungsional Keahlian | 1                        | 1             | -          | -      |
| 114 | Kepala Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan                                              | Pengawas            | 1                        | 1             | -          | -      |
| 115 | Penelaah Pengembangan Usaha                                                                 | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 116 | Pengelola Data                                                                              | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 117 | Pengadministrasi Umum                                                                       | Pelaksana           | 1                        | 2             | -          | 1      |
| 118 | Pekerja Sosial Pertama                                                                      | Fungsional Keahlian | 1                        | 2             | -          | 1      |
| 119 | Pekerja Sosial Muda                                                                         | Fungsional Keahlian | 1                        | 1             | -          | -      |
| 120 | Pranata Teknologi Informasi Komputer                                                        | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 121 | Pengolah Data Laporan Keuangan                                                              | Pelaksana           | -                        | 1             | -          | 1      |
| 122 | Kepala Seksi Penanganan Fakir Miskin Mesisir, Pulau-pulau Kecil dan Perbatasan Antar-Negara | Pengawas            | 1                        | 1             | -          | -      |
| 123 | Pengelola Data Bantuan Sosial                                                               | Pelaksana           | 2                        | 2             | -          | -      |
| 124 | Pengelola Data                                                                              | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 125 | Pranata Teknologi Informasi Komputer                                                        | Pelaksana           | 1                        | 1             | -          | -      |
| 126 | Pekerja Sosial Pertama                                                                      | Fungsional Keahlian | 2                        | 2             | -          | -      |
| 127 | Pekerja Sosial Muda                                                                         | Fungsional Keahlian | -                        | 1             | -          | 1      |
| 128 | Analisis Program Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penanganan Masalah Sosial                    | Pelaksana           | 2                        | 2             | -          | -      |
| No. | JABATAN                                                                                     | Jenjang Jabatan     | ( Existing) Keadaan Kini | Kebutuhan ASN | Keterangan |        |
|     |                                                                                             |                     |                          |               | Lebih      | Kurang |
| 129 | Kepala UPTD Panti Sosial Tresna Werda Pagar Dewa                                            | Administrator       | -                        | 1             | -          | 1      |

|     |                                                |                         |   |   |   |   |
|-----|------------------------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|
| 130 | Kepala Sub Bagian Tata Usaha                   | Pengawas                | 1 | 1 | - | - |
| 131 | Pengadministrasi Umum                          | Pelaksana               | 2 | 2 | - | - |
| 132 | Analisis Tata Usaha                            | Pelaksana               | 4 | 4 | - | - |
| 133 | Pengadministrasi Persuratan                    | Pelaksana               | 2 | 2 | - | - |
| 134 | Sekretaris                                     | Pelaksana               | 1 | 1 | - | - |
| 135 | Pranata Teknologi Informasi Komputer           | Pelaksana               | 1 | 1 | - | - |
| 136 | Pengolah Data                                  | Pelaksana               | 2 | 3 | - | 1 |
| 137 | Kepala Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan | Pengawas                | 1 | 1 | - | - |
| 138 | Instruktur Pelaksana                           | Fungsional Keterampilan | - | 1 | - | 1 |
| 139 | Pekerja Sosial Muda                            | Fungsional Keahlian     | 1 | 1 | - | - |
| 140 | Pekerja Sosial Madya                           | Fungsional Keahlian     | 1 | 1 | - | - |
| 141 | Instruktur Pelaksana Lanjutan                  | Fungsional Keterampilan | - | 1 | - | 1 |
| 142 | Psikologi Klinis Pertama                       | Fungsional Keahlian     | - | 1 | - | 1 |
| 143 | Psikologi Klinis Muda                          | Fungsional Keahlian     | - | 1 | - | 1 |
| 144 | Psikologi Klinis Madya                         | Fungsional Keahlian     | - | 1 | - | 1 |
| 145 | Penyuluh Agama Pertama                         | Fungsional Keahlian     | - | 1 | - | 1 |
| 146 | Penyuluh Agama Muda                            | Fungsional Keahlian     | - | 1 | - | 1 |
| 147 | Instruktur Penyelia                            | Fungsional Keterampilan | 1 | 1 | - | - |
| 148 | Kepala Seksi Penyantunan                       | Pengawas                | 1 | 1 | - | - |
| 149 | Penyuluh Sosial Pertama                        | Fungsional Keahlian     | - | 1 | - | 1 |
| 150 | Penyuluh Sosial Muda                           | Fungsional Keahlian     | - | 1 | - | 1 |
| 151 | Pekerja Sosial Pertama                         | Fungsional Keahlian     | 1 | 2 | - | 1 |
| 152 | Pekerja Sosial Madya                           | Fungsional Keahlian     | - | 1 | - | 1 |
| 153 | Perawat Pertama                                | Fungsional Keahlian     | - | 2 | - | 2 |
| 154 | Perawat Muda                                   | Fungsional Keahlian     | 1 | 2 | - | 1 |
| 155 | Terapis Wicara Pelaksana                       | Fungsional Keterampilan | - | 1 | - | 1 |
| 156 | Nutrisi Madya                                  | Fungsional Keahlian     | - | 1 | - | 1 |
| 157 | Kepala UPTD Panti Sosial Bina Remaja Harapan   | Administrator           | 1 | 1 | - | - |
| 158 | Kepala Sub Bagian Tata Usaha                   | Pengawas                | 1 | 1 | - | - |
| 159 | Pengadministrasi Umum                          | Pelaksana               | 1 | 1 | - | - |
| 160 | Analisis Tata Usaha                            | Pelaksana               | 1 | 1 | - | - |
| 161 | Pengadministrasi Persuratan                    | Pelaksana               | 1 | 1 | - | - |
| 162 | Sekretaris                                     | Pelaksana               | 1 | 1 | - | - |
| 163 | Pranata Teknologi Informasi Komputer           | Pelaksana               | 1 | 1 | - | - |
| 164 | Pengolah Data                                  | Pelaksana               | 3 | 3 | - | - |
| 165 | Kepala Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan | Pengawas                | 1 | 1 | - | - |
| 166 | Instruktur Pelaksana                           | Fungsional Keterampilan | - | 1 | - | 1 |
| 167 | Instruktur Pelaksana Lanjutan                  | Fungsional Keterampilan | - | 1 | - | 1 |
| 168 | Instruktur Penyelia                            | Fungsional Keterampilan | 1 | 1 | - | - |
| 169 | Instruktur Pertama                             | Fungsional Keahlian     | - | 1 | - | 1 |
| 170 | Instruktur Muda                                | Fungsional Keahlian     | - | 1 | - | 1 |
| 171 | Psikologi Klinis Pertama                       | Fungsional Keahlian     | - | 1 | - | 1 |
| 172 | Psikologi Klinis Muda                          | Fungsional Keahlian     | - | 1 | - | 1 |



|     |                                   |                         |            |            |   |           |
|-----|-----------------------------------|-------------------------|------------|------------|---|-----------|
| 173 | Pekerja Sosial Pelaksana          | Fungsional Keterampilan | -          | 1          | - | 1         |
| 174 | Pekerja Sosial Pelaksana Lanjutan | Fungsional Keterampilan | -          | 1          | - | 1         |
| 175 | Peksos Penyelia                   | Fungsional Keterampilan | 1          | 1          | - | -         |
| 176 | Pekerja Sosial Pertama            | Fungsional Keahlian     | 1          | 2          | - | 1         |
| 177 | Pekerja Sosial Muda               | Fungsional Keahlian     | 1          | 1          | - | -         |
| 178 | Pekerja Sosial Madya              | Fungsional Keahlian     | 1          | 1          | - | -         |
| 179 | Penyuluh Agama Pertama            | Fungsional Keahlian     | -          | 2          | - | 2         |
| 180 | Penyuluh Agama Muda               | Fungsional Keahlian     | -          | 1          | - | 1         |
| 181 | Penyuluh Agama Madya              | Fungsional Keahlian     | -          | 1          | - | 1         |
| 182 | Kepala Seksi Penyantunan          | Pengawas                | 1          | 1          | - | -         |
| 183 | Penyuluh Sosial Pertama           | Fungsional Keahlian     | -          | 1          | - | 1         |
| 184 | Penyuluh Sosial Muda              | Fungsional Keahlian     | -          | 1          | - | 1         |
| 185 | Penyuluh Sosial Madya             | Fungsional Keahlian     | -          | 1          | - | 1         |
| 186 | Pekerja Sosial Pertama            | Fungsional Keahlian     | 1          | 1          | - | -         |
| 187 | Perawat Pertama                   | Fungsional Keahlian     | -          | 1          | - | 1         |
| 188 | Pekerja Sosial Pelaksana          | Fungsional Keahlian     | 1          | 1          | - | -         |
| 189 | Pekerja Sosial Muda               | Fungsional Keahlian     | 1          | 2          | - | 1         |
| 190 | Pekerja Sosial Madya              | Fungsional Keahlian     | -          | 1          | - | 1         |
| 191 | Nutrisionis Muda                  | Fungsional Keahlian     | -          | 1          | - | 1         |
|     | <b>Jumlah</b>                     |                         | <b>140</b> | <b>237</b> |   | <b>97</b> |

## B. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan / Kegagalan Pencapaian Kinerja.

Analisis program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan maupun kegagalan dapat dilihat dari beberapa perspektif sebagai berikut :

**Tabel 3.7.8**  
**Program dan Kegiatan Mendukung Indikator Kinerja**  
**Nilai LAKIP Dinas Sosial Provinsi Bengkulu**

| No | Sasaran Strategis                                            | Indikator Kinerja                                                    | T %   | R %   | C %   | Program                                             | Kegiatan                                                         | Sub Kegiatan                                                     | Ket                           |
|----|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1  | Terpenuhinya penunjang urusan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu | Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, evaluasi dan pelaporan | 100 % | 100 % | 100 % | PROGRAM PENUNJANG URUS PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                  | Sub Koordinator PE& Pelaporan |
|    |                                                              | Persentase laporan administrasi keuangan perangkat daerah            | 100 % | 93 %  | 93 %  |                                                     | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                           | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN                                | Kasubbag Keuangan             |
|    |                                                              |                                                                      |       |       |       |                                                     |                                                                  | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas                        |                               |
|    |                                                              | Persentase laporan administrasi umum perangkat daerah                | 100 % | 100 % | 100 % |                                                     | Administrasi Umum Perangkat Daerah                               | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor |                               |
|    |                                                              |                                                                      |       |       |       |                                                     |                                                                  | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga                                |                               |
|    |                                                              |                                                                      |       |       |       |                                                     |                                                                  | Penyediaan Bahan                                                 |                               |

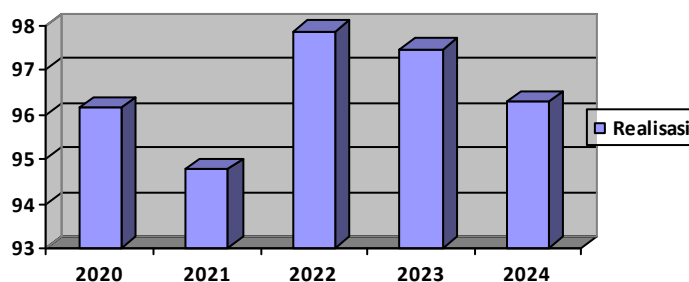
|  |  |                                                                            |       |         |         |  |                                                                        |                                                                                                                    |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------|-------|---------|---------|--|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                            |       |         |         |  | Logistik Kantor                                                        |                                                                                                                    |
|  |  |                                                                            |       |         |         |  | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                                |                                                                                                                    |
|  |  |                                                                            |       |         |         |  | Fasilitasi Kunjungan Tamu                                              |                                                                                                                    |
|  |  |                                                                            |       |         |         |  | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                   |                                                                                                                    |
|  |  |                                                                            |       |         |         |  | Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD |                                                                                                                    |
|  |  | Persentase pengadaan barang milik daerah penunjang urusan perangkat daerah | 100 % | 616,6 % | 616,6 % |  | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah     | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                              |
|  |  | Persentase laporan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah               | 100 % | 100 %   | 100 %   |  | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                   | Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                                                                     |
|  |  |                                                                            |       |         |         |  |                                                                        | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                                                            |
|  |  |                                                                            |       |         |         |  |                                                                        | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                                                              |
|  |  | Persentase pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan   | 100 % | 100 %   | 100 %   |  | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan |
|  |  |                                                                            |       |         |         |  |                                                                        | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                           |
|  |  |                                                                            |       |         |         |  |                                                                        | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya                                                       |

## B. Akuntabilitas Keuangan

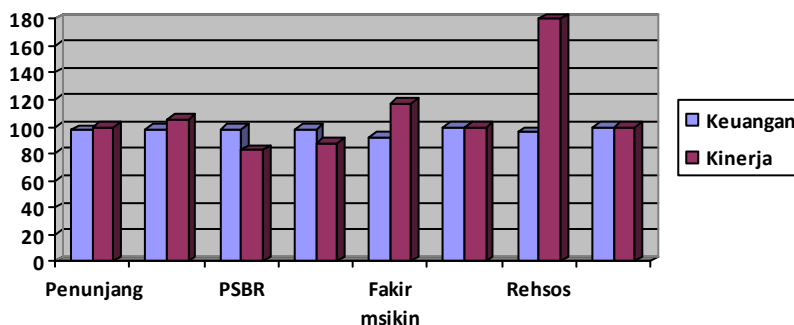
### 1. Anggaran dan Realisasi APBD tahun 2024

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Provinsi Bengkulu pada Tahun Anggaran 2024 didukung dengan anggaran sebesar Rp 23.539.763.503 ,- ( Dua puluh tiga milyar lima ratus tiga puluh Sembilan juta tujuh ratus enam puluh tiga ribu lima ratus tiga rupiah). Anggaran tersebut bersumber dari APBD Provinsi Bengkulu dan Instensif Fiskal dengan realisasi sebesar Rp. 22.663.893.155,- atau 96.28 % . Berikut perbandingan anggaran dan realisasi APBD dari tahun 2020 sebagai berikut:

**Grafik 3.1**  
**Perbandingan Realisasi Anggaran Tahun Lalu**



**Grafik 3.2**  
**Perbandingan Antar Realisasi Anggaran Dengan Capaian Kinerja Tahun 2024**



Pada tahun 2024 Dinas Sosial Provinsi Bengkulu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya didukung dengan 6 program, 14 kegiatan dan 38 sub kegiatan. Berikut rincian anggaran berdasarkan sasaran dan program :

**Tabel 3.8**  
**Anggaran Dan Realisasi Menurut Sasaran Dan Program**  
**Sumber dana APBD Tahun 2024**

| No | Sasaran                                                      | Program                                       | Anggaran       | Realisasi      |       | Sumber dana |
|----|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|----------------|-------|-------------|
|    |                                                              |                                               |                | Rp             | %     |             |
| 1  | Meningkatnya Penanganan permasalahan Sosial                  | Rehabilitasi Sosial                           | 1.831.530.800  | 1.230.440.700  | 97.98 | APBD        |
|    |                                                              | Perlindungan dan Jaminan Sosial               | 5.098.558.800  | 4.704.334.891  | 92.27 | APBD        |
|    |                                                              | Penanganan Bencana                            | 100.000.000    | 99.983.000     | 99.98 | APBD        |
| 2  | Meningkatnya kapasitas PSKS dan lembaga kesejahteraan sosial | Pemberdayaan Sosial                           | 493.800.000    | 482.186.000    | 97.65 | APBD        |
|    |                                                              | Pengelolaan Taman Makam Pahlawan              | 10.000.000     | 9.994.000      | 99.94 | APBD        |
| 3  | Meningkatnya Capaian Kinerja OPD                             | Penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi | 16.005.873.903 | 15.572.824.464 | 97.29 | APBD        |

**Tabel 3.9**  
**Perbandingan Belanja langsung pada Belanja Pegawai,**  
**Belanja Barang dan Jasa, Belanja operasi dan Belanja Modal beberapa tahun**

|          | Belanja langsung          | Tahun 2022            | Tahun 2023            | Tahun 2024            |
|----------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>1</b> | <b>Belanja operasi</b>    | <b>20.200.582.317</b> | <b>21.942.103.700</b> | <b>23.277.963.503</b> |
|          | - Belanja Pegawai         | 14.264.816.317        | 13.848.212.700        | 13.786.743.903        |
|          | - Belanja Barang dan Jasa | 4.515.766.000         | 6.673.891.000         | 6.916.219.600         |
|          | - Belanja Bantuan Sosial  | 1.420.000.000         | 1.420.000.000         | 2.575.000.000         |
| <b>2</b> | <b>Belanja Modal</b>      | <b>20.000.000</b>     | <b>70.000.000</b>     | <b>261.800.000</b>    |

**Tabel 3.10**  
**Realisasi anggaran secara keseluruhan**

| No | Program/Kegiatan/Sub Kegiatan                                                           | Anggaran              | Realisasi (Rp)        | Realisasi (%) | Sisa anggaran      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|--------------------|
| 1  | 2                                                                                       | 3                     | 6                     | 8             | 9                  |
| I  | <b>PENDAPATAN DAERAH</b>                                                                | <b>1,500,000</b>      | <b>1,250,000</b>      | <b>83.33</b>  | <b>250,000</b>     |
| 1  | Pendapatan Asli Daerah (PAD)                                                            | 1,500,000             | 1,250,000             | 83.33         | 250,000            |
| II | <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>                            | <b>16,005,873,903</b> | <b>15,572,824,464</b> | <b>97.29</b>  | <b>433,049,439</b> |
|    | <b>Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>      | <b>71,810,000</b>     | <b>71,551,135</b>     | <b>99.64</b>  | <b>258,865</b>     |
| 1  | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                         | 71,810,000            | 71,551,135            | 99.64         | 258,865            |
|    | <b>Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>                                | <b>13,706,813,903</b> | <b>13,317,595,271</b> | <b>97.16</b>  | <b>389,218,632</b> |
| 1  | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN                                                       | 13,627,933,903        | 13,245,685,271        | 97.20         | 382,248,632        |
| 2  | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN                                           | 78,880,000            | 71,910,000            | 91.16         | 6,970,000          |
|    | <b>Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>                                    | <b>515,000,000</b>    | <b>514,798,343</b>    | <b>99.96</b>  | <b>201,657</b>     |
| 1  | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor                        | 15,000,000            | 14,997,000            | 99.98         | 3,000              |
| 2  | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga                                                       | 35,000,000            | 34,990,700            | 99.97         | 9,300              |
| 3  | Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                                        | 90,000,000            | 89,994,200            | 99.99         | 5,800              |
| 4  | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                                                 | 20,000,000            | 19,934,000            | 99.67         | 66,000             |
| 5  | Fasilitas Kunjungan Tamu                                                                | 15,000,000            | 14,989,500            | 99.93         | 10,500             |
| 6  | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                                    | 325,000,000           | 324,992,943           | 100.00        | 7,057              |
| 7  | Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD                  | 15,000,000            | 14,900,000            | 99.33         | 100,000            |
|    | <b>Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>      | <b>265,000,000</b>    | <b>259,998,000</b>    | <b>98.11</b>  | <b>5,002,000</b>   |
| 1  | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                   | 265,000,000           | 259,998,000           | 98.11         | 5,002,000          |
|    | <b>Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>                  | <b>1,085,000,000</b>  | <b>1,071,208,668</b>  | <b>98.73</b>  | <b>13,791,332</b>  |
| 1  | Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                                          | 10,000,000            | 8,858,500             | 88.59         | 1,141,500          |
| 2  | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                                 | 340,000,000           | 331,684,768           | 97.55         | 8,315,232          |
| 3  | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                                   | 735,000,000           | 730,665,400           | 99.41         | 4,334,600          |
|    | <b>Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> | <b>362,250,000</b>    | <b>337,673,047</b>    | <b>93.22</b>  | <b>24,576,953</b>  |
| 1  | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan         | 212,250,000           | 188,118,755           | 88.63         | 24,131,245         |
| 2  | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                | 10,000,000            | 9,994,617             | 99.95         | 5,383              |

|            |                                                                                             |                      |                      |              |                    |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------|--------------------|
| 3          | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya                                | 140,000,000          | 139,559,675          | 99.69        | 440,325            |
| <b>III</b> | <b>PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL</b>                                                          | <b>493,800,000</b>   | <b>482,186,000</b>   | <b>97.65</b> | <b>11,614,000</b>  |
|            | <b>Kegiatan : Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Provinsi</b>                 | <b>493,800,000</b>   | <b>482,186,000</b>   | <b>97.65</b> | <b>11,614,000</b>  |
| 1          | Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi                 | 334,000,000          | 328,546,000          | 98.37        | 5,454,000          |
| 2          | Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Provinsi     | 159,800,000          | 153,640,000          | 96.15        | 6,160,000          |
| <b>IV</b>  | <b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>                                                          | <b>1,831,530,800</b> | <b>1,794,570,800</b> | <b>97.98</b> | <b>36,960,000</b>  |
|            | <b>Kegiatan : Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam panti</b> | <b>290,390,800</b>   | <b>284,148,800</b>   | <b>97.85</b> | <b>6,242,000</b>   |
| 1          | Penyediaan Permakanan                                                                       | 290,390,800          | 284,148,800          | 97.85        | 6,242,000          |
|            | <b>Kegiatan : Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</b>                   | <b>397,180,000</b>   | <b>391,452,000</b>   | <b>98.56</b> | <b>5,728,000</b>   |
| 1          | Penyediaan Permakanan                                                                       | 282,680,000          | 277,320,000          | 98.10        | 5,360,000          |
| 2          | Penyediaan Sandang                                                                          | 50,000,000           | 49,662,000           | 99.32        | 338,000            |
| 3          | Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses                                                        | 5,000,000            | 5,000,000            | 100.00       | -                  |
| 4          | Penyediaan Perbekalan Kesehatan di Dalam Panti                                              | 10,000,000           | 9,995,000            | 99.95        | 5,000              |
| 5          | Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial                                      | 10,000,000           | 10,000,000           | 100.00       | -                  |
| 6          | Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar                                             | 34,500,000           | 34,483,000           | 99.95        | 17,000             |
| 7          | Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga                                                    | 5,000,000            | 4,992,000            | 99.84        | 8,000              |
|            | <b>Kegiatan : Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</b>            | <b>1,143,960,000</b> | <b>1,118,970,000</b> | <b>97.82</b> | <b>24,990,000</b>  |
| 1          | Penyediaan Permakanan                                                                       | 1,030,760,000        | 1,014,160,000        | 98.39        | 16,600,000         |
| 2          | Penyediaan Sandang                                                                          | 43,200,000           | 43,200,000           | 100.00       | -                  |
| 3          | Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses                                                        | 5,000,000            | 5,000,000            | 100.00       | -                  |
| 4          | Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial                                       | 25,000,000           | 25,000,000           | 100.00       | -                  |
| 5          | Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial                                      | 15,000,000           | 15,000,000           | 100.00       | -                  |
| 6          | Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga                                                    | 5,000,000            | 5,000,000            | 100.00       | -                  |
| 7          | Pemulasaraan                                                                                | 20,000,000           | 11,610,000           | 58.05        | 8,390,000          |
| <b>V</b>   | <b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL</b>                                              | <b>5,098,558,800</b> | <b>4,704,334,891</b> | <b>92.27</b> | <b>394,223,909</b> |
|            | <b>Kegiatan : Pengangkatan Anak antar WNI dan Pengangkatan Anak oleh Orang Tua Tunggal</b>  | <b>60,000,000</b>    | <b>55,970,726</b>    | <b>93.28</b> | <b>4,029,274</b>   |
| 1          | Pengangkatan Anak antar WNI                                                                 | 60,000,000           | 55,970,726           | 93.28        | 4,029,274          |
|            | <b>Kegiatan : Pengelolaan Data Fakir Miskin</b>                                             | <b>5,038,558,800</b> | <b>4,648,364,165</b> | <b>92.26</b> | <b>390,194,635</b> |

|            | Cakupan Daerah Provinsi                                                       |                       |                       |              |                    |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|--------------------|
| 1          | Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga                              | 5,038,558,800         | 4,648,364,165         | 92.26        | 390,194,635        |
| <b>VI</b>  | <b>PROGRAM PENANGANAN BENCANA</b>                                             | <b>100,000,000</b>    | <b>99,983,000</b>     | <b>99.98</b> | <b>17,000</b>      |
|            | <b>Kegiatan : Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Provinsi</b> | <b>100,000,000</b>    | <b>99,983,000</b>     | <b>99.98</b> | <b>17,000</b>      |
| 1          | Penanganan khusus bagi Kelompok Rentan                                        | 100,000,000           | 99,983,000            | 99.98        | 17,000             |
| <b>VII</b> | <b>PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN</b>                               | <b>10,000,000</b>     | <b>9,994,000</b>      | <b>99.94</b> | <b>6,000</b>       |
|            | <b>Kegiatan : Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi</b>          | <b>10,000,000</b>     | <b>9,994,000</b>      | <b>99.94</b> | <b>6,000</b>       |
| 1          | Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi                           | 10,000,000            | 9,994,000             | 99.94        | 6,000              |
|            | <b>A. JUMLAH PAD</b>                                                          | <b>1,500,000</b>      | <b>1,250,000</b>      | <b>83.33</b> | <b>250,000</b>     |
|            | <b>B. JUMLAH BELANJA</b>                                                      | <b>23,539,763,503</b> | <b>22,663,893,155</b> | <b>96.28</b> | <b>875,870,348</b> |

Pencapaian kinerja Dinas Sosial Provinsi Bengkulu dapat dilihat dari prestasi yang diraih/ dicapai sepanjang periode tahun 2021-2024 sebagai berikut :

### 1. Juara berturut-turut dari Komisi Informasi Provinsi Bengkulu

Dinas Sosial Provinsi Bengkulu secara 4 (empat) kali berturut-turut mendapatkan penghargaan dari komisi Informasi Prov.BKL dengan kualifikasi “Informatif” tahun 2023 Dinas Sosial menerima piagam penghargaan terbaik 1 dengan kualifikasi OPD INFORMATIF yang diterima langsung oleh Kepala Dinas ini dalam rangka memberikan apresiasi kepada OPD lingkup Pemerintah Provinsi Bengkulu dalam melakukan keterbukaan informasi public.



### 2. BAZNAS AWARD



Dalam rangka HUT Baznas ke 22 Provinsi Bengkulu yang bertempat di Gedung Balai Raya Semarak Bengkulu , Dinas Sosial menerima penghargaan untuk 2 (Dua) kategori sekaligus yaitu:

1. Sebagai kategori OPD pengumpul zakat terbesar dan teroptimal tahun 2023
2. Sebagai OPD pendukung Gerakan Zakat

Dimana penghargaan tersebut langsung diserahkan oleh Bapak Gubernur Bengkulu DR. H. Rohidin Mersyah,MMA didampingi oleh Ketua Baznas RI dan Ketua Baznas Provinsi Bengkulu.



Penyerahan Piagam Baznas Award



Foto Bersama Penerimaan Piagam Baznas Award

### 3. PMI Award

Palang Merah Indonesia memberikan penghargaan kepada Dinas Sosial dalam rangka partisipasi dalam kegiatan bulan dana PMI tahun 2023 pada tanggal 11 September 2023 yang diberikan oleh Ketua PMI Drs. H. Asnawati Alamat,M.Si di Bengkulu



### 4. Lomba Perpustakaan



Pemerintah Provinsi Bengkulu melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengadakan lomba Perpustakaan dimana Dinas Sosial Provinsi Bengkulu berhasil menjadi Juara Harapan I (satu) yang diserahkan langsung oleh Bapak Gubernur Bengkulu.



## 5. Pegawai Negeri Sipil Berkinerja Baik

Salah satu ASN lingkungan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu juga berhasil mendapatkan penghargaan Peringkat III (tiga) Pegawai Negeri Sipil Berkinerja Baik dari Gubernur Bengkulu kategori Pejabat Pengawas/Sub Koordinator atas nama Dike Rhapsodian Elsanari, SE.



## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Dinas Sosial Provinsi Bengkulu sebagai SKPD teknis yang mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan pemerintah di bidang sosial mempunyai fungsi untuk memberikan pelayanan dibidang sosial pada masyarakat. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan SDM, sumber dana dan sarana secara efektif dan efisien.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kepala OPD Tahun 2024 dapat disampaikan bahwa semua target sasaran dapat tercapai dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel. 4.1**  
**Capaian Sasaran Kinerja OPD Tahun 2024**

| <b>No</b> | <b>Sasaran</b>                                               | <b>Indikator Kinerja</b>                                                     | <b>Target</b> | <b>Realisasi</b> | <b>Capaian</b> |
|-----------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|----------------|
| 1.        | Meningkatnya Penanganan permasalahan Sosial                  | Persentase PMKS yang tertangani                                              | 76,5 %        | 81,6%            | 106,6%         |
| 2.        | Meningkatnya kapasitas PSKS dan lembaga kesejahteraan sosial | Presentase PSKS yang diberdayakan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial | 57 %          | 59,97 %          | 105,2 %        |
| 3.        | Meningkatnya Capaian Kinerja OPD                             | Nilai SAKIP Dinas Sosial                                                     | BB            | BB               | 100 %          |

Dari Pelaksanaan Program/Kegiatan pada tahun 2024 terdapat beberapa permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja Dinas Sosial Provinsi Bengkulu, antara lain :

- Belum maksimalnya pendataan data Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) oleh Kabupaten/Kota sehingga penanganan PPKS masih belum merata sehingga masih data yang tidak valid
- Belum adanya panti bagi penyandang disabilitas dan tuna sosial milik pemerintah, sehingga masih mengacu pada lembaga/panti milik masyarakat sehingga penanganan PPKS masih belum maksimal
- Belum maksimalnya kelembagaan sosial di kabupaten/kota sehingga penanganan masalah-masalah sosial belum berjalan maksimal.

## **B. Saran**

Adapun upaya yang ditempuh untuk penyelesaian permasalahan tersebut yaitu :

- Verifikasi dan pembaharuan data oleh kabupaten/Kota dalam penanganan PPKS
- Di tahun 2025 berproses untuk penambahan panti rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan tuna sosial
- Meningkatkan koordinasi dengan Dinas Sosial Kabupaten/Kota untuk percepatan penanganan permasalahan sosial
- Meningkatkan Sinkronisasi dan Koordinasi dengan Dinas Sosial Kabupaten/Kota terkait optimalisasi penanganan PPKS dan pemenuhan SPM bidang Sosial.

Demikian Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tahun 2024, diharapkan menjadi pedoman peningkatan capaian kinerja pada tahun akan datang.





**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800 / 224.A / Dinsos - 5.3/11/2024

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

Nama : **EDWAR HEPPY, S.Sos**

NIP : 197001211992031006

Jabatan : Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Dr. H. ROHIDIN MERSYAH**

Jabatan : Gubernur Bengkulu

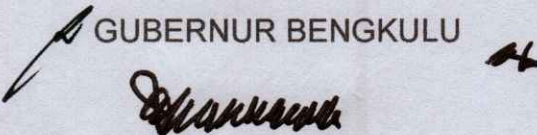
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 29 Februari 2024

KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU

  
Dr. H. ROHIDIN MERSYAH

  
EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda  
NIP. 197001211992031006



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu dengan Gubernur  
Nomor : 800 /224.A/DINSOC.1.3/11/2024  
Tanggal : 29 februari 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
OPD : DINAS SOSIAL PROVINSI BENGKULU

| NO | TUJUAN/SASARAN                                                                                                        | INDIKATOR KINERJA                                                                   | FORMULA PERHITUNGAN                                                                                                                               | CAPAIAN 2023 | TARGET 2024 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|
| 1  | Tujuan1 : Meningkatnya pelayanan, perlindungan dan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) | Persentase PMKS yang mendapatkan manfaat pelayanan, perlindungan dan jaminan sosial | $\frac{\text{Jumlah PMKS yang mendapatkan manfaat pelayanan, perlindungan jaminan sosial}}{\text{Jumlah penduduk miskin prov BKL}} \times 100 \%$ | 76 %         | 76,5 %      |
|    | Sasaran 1.1 : Meningkatnya kapasitas PSKS dan lembaga kesejahteraan sosial                                            | Presentase PSKS yang diberdayakan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial        | $\frac{\text{Jumlah. PSKS yang diberdayakan}}{\text{Jumlah PSKS di Provinsi Bengkulu}} \times 100 \%$                                             | 56 %         | 57 %        |
|    | Sasaran 1.2 : Meningkatnya Penanganan permasalahan Sosial                                                             | Persentase PMKS yang tertangani                                                     | $\frac{\text{Jumlah PMKS yang mendapatkan manfaat pelayanan, perlindungan jaminan sosial}}{\text{Jumlah penduduk miskin prov BKL}} \times 100 \%$ | 76 %         | 76,5 %      |
| 2  | Tujuan 2 : Meningkatnya Capaian Kinerja OPD                                                                           | Nilai SaKIP Dinas Sosial                                                            | Hasil Evaluasi Inspektorat                                                                                                                        | BB           | BB          |
|    | Sasaran 2.1: Meningkatnya Capaian Kinerja OPD                                                                         | Nilai SaKIP Dinas Sosial                                                            | Hasil Evaluasi Inspektorat                                                                                                                        | BB           | BB          |

| Program                                          | Anggaran             | Keterangan |
|--------------------------------------------------|----------------------|------------|
| 1. Program Pemberdayaan Sosial                   | Rp. 459.800.000,-    | APBD       |
| 2. Program Perlindungan Dan Jaminan Sosial       | Rp. 4.580.000.000,-  | APBD       |
| 3. Program Penanganan Bencana                    | Rp. 70.000.000,-     | APBD       |
| 4. Program Rehabilitasi Sosial                   | Rp. 1.670.140.000,-  | APBD       |
| 5. Pengelolaan Taman Makam Pahlawan              | Rp. 10.000.000,-     | APBD       |
| 6. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi | Rp. 16.173.062.600,- | APBD       |

Bengkulu, 29 Februari 2024

KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU

GUBERNUR BENGKULU  
  
Dr. H. ROHIDIN MERSYAH

  
EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda  
NIP. 197001211992031006

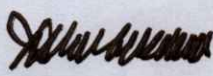


Lampiran : Perjanjian Kinerja antara Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu Provinsi Bengkulu dengan Gubernur  
Nomor : 800/224.A/Pinsos.J.3/11/2024  
Tanggal : 29 februari 2024

PERJANJIAN KINERJA KHUSUS TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

OPD : DINAS SOSIAL PROVINSI BENGKULU

| No | Uraian                                  | Target 2024       | OPD         |
|----|-----------------------------------------|-------------------|-------------|
| 1  | Nilai Indeks RB OPD                     | B                 | Seluruh OPD |
| 2  | Nilai SAKIP OPD                         | BB                | Seluruh OPD |
| 3  | Persentase tindak lanjut LHP OPD        | 75%               | Seluruh OPD |
| 4  | Nilai LPPD                              | 100 %             | 29 OPD      |
| 5  | Kategori Inovasi OPD                    | Inovatif          | Seluruh OPD |
| 6  | Indeks Keterbukaan Informasi Publik OPD | Menuju Informatif | Seluruh OPD |
| 7  | Persentase Pencapaian MCP Redaksi KPK   | 80%               | Seluruh OPD |
| 8  | Capaian Realisasi Anggaran (TEPRA)      | 95%               | Seluruh OPD |
| 9  | Indeks Profesionalisme ASN              | 63                | Seluruh OPD |

GUBERNUR BENGKULU  
  
Dr. H. ROHIDIN MERSYAH

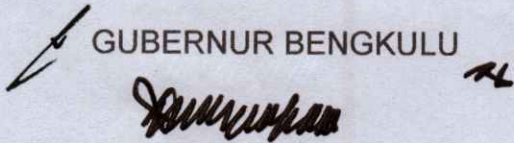
Bengkulu, 29 Februari 2024  
KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU  
  
EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda  
NIP. 197001211992031006



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu Provinsi Bengkulu dengan Gubernur  
Nomor : 800 / 224 . A / Dinsos . I - 3 / 11 / 2024  
Tanggal : 29 Februari 2024

PERJANJIAN KINERJA KEGIATAN PRIORITAS OPD TAHUN 2024  
OPD: DINAS SOSIAL PROVINSI BENGKULU

| NO  | URAIAN                                                                                   | INDIKATOR KINERJA                                                                           | TARGET                        | SUMBER PENDANAAN                 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| (1) | (2)                                                                                      | (3)                                                                                         | (4)                           | (5)                              |
| 1   | Sistem Layanan Rujukan Terpadu                                                           | Jumlah lembaga kesejahteraan sosial yang ditingkatkan kompetensinya                         | 40 Lembaga                    | APBD                             |
| 2   | Kartu Bengkulu Sejahtera berupa bantuan sosial dalam pemenuhan dasar rumah tangga miskin | Jumlah keluarga penerima bantuan sosial dalam pemenuhan kebutuhan dasar rumah tangga miskin | 1500 keluarga<br>100 keluarga | APBD<br>Sumber pendanaan lainnya |
| 3   | Bantuan sosial gas bagi keluarga miskin                                                  | Jumlah keluarga miskin penerima bantuan sosial gas                                          | 1500 keluarga                 | APBD                             |

GUBERNUR BENGKULU  
  
Dr. H. ROHIDIN MERSYAH

Bengkulu, 29 Februari 2024  
KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU  
  
EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda  
NIP. 197001211992031006



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala Dinas Sosial Provinsi  
Bengkulu dengan Gubernur  
Bengkulu  
Nomor : 800 / 224.A / Dinsos - 1.3 / 11 / 2024  
Tanggal : 29 Februari 2024

PERJANJIAN KINERJA JANJI KAMPANYE GUBERNUR TAHUN 2024  
OPD: DINAS SOSIAL PROVINSI BENGKULU

| NO  | URAIAN                                                                                   | INDIKATOR KINERJA                                                                  | TARGET                            | SUMBER PENDANAAN                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| (1) | (2)                                                                                      | (3)                                                                                | (4)                               | (5)                                  |
| 1   | Kartu Bengkulu Sejahtera berupa bantuan sosial dalam pemenuhan dasar rumah tangga miskin | Jumlah penerima bantuan sosial dalam pemenuhan kebutuhan dasar rumah tangga miskin | 1500 keluarga<br><br>100 keluarga | APBD<br><br>Sumber pendanaan lainnya |
| 2   | Bantuan sosial gas bagi keluarga miskin                                                  | Jumlah keluarga miskin penerima bantuan sosial gas                                 | 1500 keluarga                     | APBD                                 |

Bengkulu, 29 Februari 2024

KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU

GUBERNUR BENGKULU

Dr. H. ROHIDIN MERSYAH

EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda  
NIP. 197001211992031006





PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
DINAS SOSIAL

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a : EDWAR HEPPY, S.Sos  
NIP : 197001211992031006  
Pangkat/Golongan : Pembina Utama Muda (IV/c)  
Jabatan : Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

Berdasarkan Kontrak Kinerja Kepala Perangkat Daerah dengan Gubernur Bengkulu tanggal 29 Februari 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan medistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari eselon III, IV dan staf/fungsional;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Kontrak Kinerja Kepala Perangkat Daerah dengan Gubernur Bengkulu.

Bengkulu, 29 Februari 2024

KEPALA DINAS SOSIAL  
BENGKULU

GUBERNUR BENGKULU

Dr. H. ROHIDIN MERSYAH



EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda  
NIP. 197001211992031006





**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800 / 025 / Dinas - S.3 / 11 / 2024

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

Nama : **NELLY ALESA, SIP, SKM.,M.Si**

NIP : 197510221998032002

Jabatan : Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **EDWAR HEPPY, S.Sos**

NIP : 197001211992031006

Jabatan : Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU

EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda/ IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**

Sekretaris Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu

NELLY ALESA, SIP, SKM.,M.Si  
Pembina Tk. II/ IV b  
NIP. 197510221998032002



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sekretaris Dinas Sosial  
dengan Kepala Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu  
Nomor : 800/025/Dinsos.I.3/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Kepala Bidang : Sekretaris Dinas Sosial

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                        | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                                                    | FORMULA PERHITUNGAN                                                                                                                         | CAPAIAN EXISTING | TARGET TAHUN 2024 |
|----|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1  | Terpenuhinya penunjang urusan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu | Persentase dokumen perencanaan, pen ganggaran, evaluasi dan pelaporan                      | $\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang tersusun}}{\text{Jumlah dokumen semestinya disusun}} \times 100\%$     | 100 %            | 100 %             |
|    |                                                              | Persentase laporan administrasi keuangan perangkat daerah                                  | $\frac{\text{Jumlah laporan administrasi keuangan yang tersusun}}{\text{jumlah dokumen semestinya disusun}} \times 100\%$                   | 100 %            | 100 %             |
|    |                                                              | Persentase laporan administrasi umum perangkat daerah                                      | $\frac{\text{Jumlah layanan umum yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah layanan semestinya dilaksanakan}} \times 100\%$                           | 100 %            | 100 %             |
|    |                                                              | Persentase pengadaan barang milik daerah penunjang urusan perangkat daerah                 | $\frac{\text{Jumlah pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah}}{\text{Jumlah yang harus dilaksanakan}} \times 100\%$                        | 100 %            | 100 %             |
|    |                                                              | Persentase laporan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah                               | $\frac{\text{Jumlah Laporan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan SKPD yang tersusun}}{\text{Jumlah laporan semestinya disusun}} \times 100\%$ | 100 %            | 100 %             |
|    |                                                              | Persentase pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan SKPD | $\frac{\text{Jumlah pelaksanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah}}{\text{Jumlah yang harus dilaksanakan}} \times 100\%$                     | 100 %            | 100 %             |



|  |                                                                            |                                                                                                                                          |       |       |
|--|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
|  | Persentase dokumen administrasi kepegawaian Dinas Sosial Provinsi          | $\frac{\text{Jumlah dokumen administrasi kepegawaian yang disusun}}{\text{Jumlah dokumen yang sememestinya}} \times 100\%$               | 100 % | 100 % |
|  | Persentase administrasi pendapatan daerah kewenangan Dinas Sosial Provinsi | $\frac{\text{Jumlah dokumen administrasi pendapatan daerah yang disusun}}{\text{Jumlah dokumen yang sememestinya Disusun}} \times 100\%$ | 100 % | 100 % |

| Kegiatan |                                                                       | Anggaran |                |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|----------|----------------|
| 1        | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah      | Rp.      | 61.810.000     |
| 2        | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                                | Rp.      | 14.413.002.600 |
| 3        | Administrasi Umum Perangkat Daerah                                    | Rp.      | 420.000.000    |
| 4        | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah      | Rp.      | 15.000.000     |
| 5        | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                  | Rp.      | 981.000.000    |
| 6        | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Rp.      | 282.250.000    |

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU



EDWAR HEPPI, S.Sos  
Pembina Utama Muda/ IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**

Sekretaris Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu



NELLY ALESA, SIP, SKM., M.Si  
Pembina Tk. II/ IV b  
NIP. 197510221998032002



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sekretaris Dinas Sosial  
dengan Kepala Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu  
Nomor :  
Tanggal : 01 Maret 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **NELLY ALESA, SIP, SKM.,M.Si**  
NIP : 19751022 199803 2 002  
Pangkat/Golongan : Pembina Tk. I/ IV b  
Jabatan : Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Sekretaris Dinas Sosial dengan Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tanggal 01 Maret 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan medistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari eselon IV, Sub-Koordinator dan fungsional umum/fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai TARGET TAHUN 2024 yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Sekretaris Dinas Sosial dengan Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu.

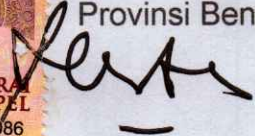
Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**  
KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU

  
EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda/ IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**  
Sekretaris Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu



  
NELLY ALESA, SIP, SKM.,M.Si  
Pembina Tk. I/ IV b  
NIP. 197510221998032002





PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
**DINAS SOSIAL**

Jl. Basuki Rahmat No.4 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800 / 036.b / DINSOS.1-3./1 / 2024

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

Nama : DIKE RHAPSODIAN ELSANARI, SE

NIP : 19780108 200502 1 002

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : NELLY ALESA, S. IP., SKM., M.SI

NIP : 19751022 199803 2 002

Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 11 Januari 2024

**Pihak Kedua**

Sekretaris  
Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

NELLY ALESA, S.IP., SKM., M.SI

Pembina Tk.I/ IV b

NIP. 19751022 199803 2 002

**Pihak Pertama**

Kepala Sub Bagian Keuangan

DIKE RHAPSODIAN ELSANARI, SE

Penata Tk.I/ III d

NIP. 19780108 200502 1 002

Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala Sub Bagian  
Keuangan dengan  
Sekretaris  
Nomor : 800/036.b/DIN SOS-1.3/1 2024  
Tanggal : 11 Januari 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Kepala Sub Bagian : Keuangan

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                                                  | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                             | FORMULA PERHITUNGAN                                             | TARGET KINERJA 2024 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1  | Terlaksananya administrasi keuangan perangkat Dinas Sosial Prvinsi Bengkulu            | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN                   | Target output penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN                 | 133 Orang/ Bulan    |
|    |                                                                                        | Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN  | Target output Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN     | 1 Dokumen           |
| 2. | Terlaksananya Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu | Jumlah laporan Pengelolaan Retribusi Daerah kewenangan Dinas Sosial | Target output penyediaan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah | 1 Laporan           |

**Sub Kegiatan**

**Anggaran**

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Rp. 14.325.122.600,-

Rp. 87.880.000,-

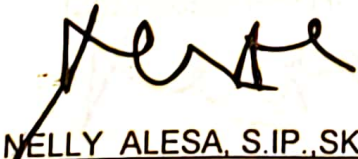
Bengkulu, 11 Januari 2024

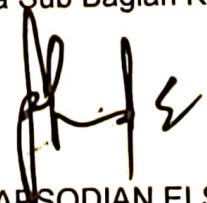
**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

Sekretaris  
Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

Kepala Sub Bagian Keuangan

  
NELLY ALESA, S.IP., SKM., M.SI  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP. 19751022 199803 2 002

  
DIKE RHAPSODIAN ELSANARI, SE  
Penata Tk.I/ III d  
NIP. 19780108 200502 1 002



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala Sub Bagian  
Keuangan dengan  
Sekretaris  
Nomor : 800/036-b/ Dinsos .1-3/1 /2024  
Tanggal : 11 Januari 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a : DIKE RHAPSODIAN ELSANARI, SE  
NIP : 19780108 200502 1 002  
Pangkat/Golongan : Penata Tk. I/III d  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan dengan Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tanggal 11 Januari 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

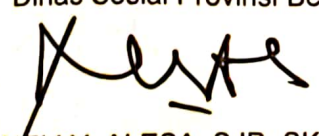
1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan dengan Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Bengkulu.

Bengkulu, 11 Januari 2024

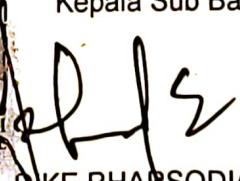
**Pihak Kedua**

Sekretaris  
Dinas Sosial Provinsi Beng

  
NELLY ALESA, S.IP., SKM., M.M.  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP. 19751022 199803 2 002

**Pihak Pertama**

Kepala Sub Bagian Keuangan

  
DIKE RHAPSODIAN ELSANARI, SE  
Penata Tk.I/ III d  
NIP. 19780108 200502 1 002





**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800/036.a/Dinsos.1.3/1/2024.

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

Nama : **CERIA REVOLITASARI, SE., MM**

NIP : 19881126 201101 2 004

Jabatan : Kasubbag Umum dan Perlengkapan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NELLY ALESA, SIP, SKM., M.Si**

NIP : 19751022 199803 2 002

Jabatan : Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 11 Januari 2024

**Pihak Kedua**

Sekretaris Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu

NELLY ALESA, SIP, SKM., M.Si

Pembina Tk. I/ IV b

NIP. 19751022 199803 2 002

**Pihak Pertama**

Kasubbag Umum dan Perlengkapan

CERIA REVOLITASARI, SE., MM

Penata Tk. I/ III d

NIP. 19881126 201101 2 004



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kasubbag Umum dan  
Perlengkapan dengan  
Sekretaris Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu  
Nomor : 800/036.a/DIN SOS.12./1/2024  
Tanggal : 11 Januari 2024

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Kasubbag : Umum dan Perlengkapan

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI          | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/ TUPOKSI                                                | FORMULA PENGHITUNGAN                                                                             | TARGET TAHUN 2024 |
|----|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. | Terlaksananya Admistrasi Umum Perangkat Daerah | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | Target Output Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor                  | 1 Paket           |
|    |                                                | Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan                                 | Target Output Penyediaan Peralatan Rumah Tangga                                                  | 2 Paket           |
|    |                                                | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan                                  | Target Output Penyediaan Bahan Logistik Kantor yang Disediakan                                   | 2 Paket           |
|    |                                                | Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan                         | Target Output Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan                          | 2 Paket           |
|    |                                                | Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu                                             | Target Output Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah                                        | 1 Laporan         |
|    |                                                | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                 | Target Output Penyediaan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                    | 1 Laporan         |
|    |                                                | Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Pemerintahan Berbasis Elektornik Pada SKPD      | Target Output Penyediaan Dokumen Dukungan Pelaksanaan Pemerintahan Berbasis Elektornik Pada SKPD | 1 Dokumen         |

|    |                                                                                   |                                                                                                        |                                                                                                                          |           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2. | Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                               | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan                                                | Target Output Penyediaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                     | 6 Unit    |
| 3  | Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya | Target Output Penyediaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya | 143 Unit  |
|    |                                                                                   | Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara Disediakan                                          | Target Output Penyediaan peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara                                                     | 15 Unit   |
|    |                                                                                   | Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ rehabilitasi                                | Target Output Penyediaan gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ rehabilitasi                                | 1 Unit    |
| 4. | Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                                          | Target Output Penyediaan Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                                                  | 1 Laporan |
|    |                                                                                   | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan                 | Target Output Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan                                    | 1 Laporan |
|    |                                                                                   | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan                                   | Target Output Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                                                      | 1 Laporan |
| 5. | Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Dinas Sosial Sosial Provinsi Bengkulu      | Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Dinas Sosial Sosial Provinsi Bengkulu | Target Output Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian                                                          | 3 Dokumen |

| Sub Kegiatan                                                                                                           | Anggaran          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor                                                    | Rp. 10.000.000,-  |
| 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga                                                                                   | Rp. 25.000.000,-  |
| 3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                                                                    | Rp. 70.000.000,-  |
| 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                                                                             | Rp. 15.000.000,-  |
| 5. Fasilitasi Kunjungan Tamu                                                                                           | Rp. 10.000.000,-  |
| 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                                                                | Rp. 275.000.000,- |
| 7. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD                                              | Rp. 15.000.000,-  |
| 8. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                               | Rp. 15.000.000,-  |
| 9. Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                                                                      | Rp. 6.000.000,-   |
| 10. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                                                            | Rp. 220.000.000,- |
| 11. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                                                              | Rp. 755.000.000,- |
| 12. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Rp. 232.250.000,- |
| 13. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                           | Rp. 10.000.000,-  |
| 14. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya                                                       | Rp. 40.000.000,-  |

Bengkulu, 11 Januari 2024

**Pihak Kedua**

Sekretaris Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu



NEELY ALESA, SIP, SKM., M.Si  
Pembina Tk. I/ IV b  
NIP. 19751022 199803 2 002

**Pihak Pertama**

Kasubbag Umum dan Perlengkapan



CERIA REVOLITASARI, SE., MM  
Penata Tk. I/ III d  
NIP. 19881126 201101 2 004



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kasubbag Umum dan  
Perlengkapan dengan  
Sekretaris Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu  
Nomor : 000/036-A/DIN SOS-1.3/1/2024  
Tanggal : 11 Januari 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a : CERIA REVOLITASARI,SE.,MM  
NIP : 19881126 201101 2 004  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/ III d  
Jabatan : Kasubbag Umum dan Perlengkapan

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kasubbag Umum dengan Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tanggal 11 Januari 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

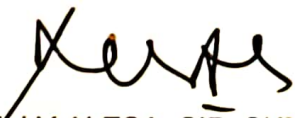
1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai TARGET TAHUN 2024 yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Kasubbag Umum dengan Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Bengkulu.

Bengkulu, 11 Januari 2024

### Pihak Kedua

Sekretaris Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu

  
NELLY ALESA, SIP, SKM.,M.  
Pembina Tk. I/ IV b  
NIP. 19751022 199803 2 002

### Pihak Pertama

Kasubbag Umum dan Perlengkapan



  
CERIA REVOLITASARI, SE.,MM  
Penata Tk.I/ III d  
NIP. 19881126 201101 2 004



**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800/036 C/ Dinas .I 3/1/2024

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

Nama : **MARYANCE SELVENI, S.Kom**

NIP : 19841010 200804 2 001

Jabatan : Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NELLY ALESA, SIP, SKM.,M.Si**

NIP : 19751022 199803 2 002

Jabatan : Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

**Pihak Kedua**

Sekretaris Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu

**NELLY ALESA, SIP, SKM.,M.Si**

Pembina Tk. I/ IV b

NIP. 19751022 199803 2 002

Bengkulu, 11 Januari 2024

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Perencanaan,  
Evaluasi dan Pelaporan

**MARYANCE SELVENI, S.Kom**

Penata Tk.I/ III d

NIP. 19841010 200804 2 001

Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator  
Perencanaan, Evaluasi dan  
Pelaporan dengan  
Sekretaris Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu  
Nomor : 800/036.C/Dinas-1.3/1/2024  
Tanggal : 11 Januari 2024

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Sub Koordinator : Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                                                             | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                                                                                                                                                     | FORMULA PENGHITUNGAN                                                                   | TARGET TAHUN 2024 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. | Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Dinas Sosial Provinsi Bengkulu | Jumlah dokumen perencanaan Dinas Sosial Provinsi Bengkulu                                                                                                                                   | Target output kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah | 7 Dokumen         |
|    |                                                                                                   | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun                                                                                                                                    | Angka absolut laporan laporan evaluasi kinerja                                         | 16 Laporan        |
| 2. | Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas Sosial Provinsi Bengkulu | Jumlah laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas Sosial Provinsi Bengkulu | laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja                                 | 2 Laporan         |

### Kegiatan

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

### Anggaran

Rp. 61.810.000,-

Bengkulu, 11 Januari 2024

### Pihak Kedua

Sekretaris Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu

  
NELLY ALESA, SIP, SKM., M.Si  
Pembina Tk. I/ IV b  
NIP. 19751022 199803 2 002

### Pihak Pertama

Sub Koordinator Perencanaan,  
Evaluasi dan Pelaporan

  
MARYANCE SELVENI, S.Kom  
Penata Tk.I/ III d  
NIP. 19841010 200804 2 001

Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator  
Perencanaan, Evaluasi dan  
Pelaporan dengan  
Sekretaris Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu  
Nomor : 800/026.C/ Dnsos 3 24/2024  
Tanggal : 11 Januari 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **MARYANCE SELVENI, S.Kom**  
NIP : 19841010 200804 2 001  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/ III d  
Jabatan : Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dengan Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tanggal 11 Januari 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai TARGET TAHUN 2024 yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dengan Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Bengkulu.

Bengkul, 11 Januari 2024

### Pihak Kedua

Sekretaris Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu

  
**NELLY ALESA, SIP, SKM., M.S.**  
Pembina Tk. I/ IV b  
NIP. 19751022 199803 2 002

### Pihak Pertama

Sub Koordinator Perencanaan,  
Evaluasi dan Pelaporan



  
**MARYANCE SELVENI, S.Kom**  
Penata Tk.I/ III d  
NIP. 19841010 200804 2 001





**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800 / 027 / Dinsos.3.3 / III / 2024

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

Nama : **YUDAN HARTO, S.Kep. M.Si**

NIP : 197508172000031003

Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **EDWAR HEPPY, S.Sos**

NIP : 197001211992031006

Jabatan : Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

**Pihak Kedua**

KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU

EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda/ IV c  
NIP. 197001211992031006

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Pertama**

Kepala Bidang  
Pemberdayaan Sosial

YUDAN HARTO, S.Kep. M.Si  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP. 197508172000031003



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala Bidang  
Pemberdayaan Sosial  
dengan Kepala Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu

Nomor : 800/027 / Dinsos. S. 3 / III / 2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Kepala Bidang : Pemberdayaan Sosial

| NO  | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                        | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                                       | FORMULA PERHITUNGAN                                                                                                       | CAPAIAN EXISTING | TARGET KINERJA 2024 |
|-----|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| (1) | (2)                                                          | (3)                                                                           | (4)                                                                                                                       | (5)              | (6)                 |
| 1   | Meningkatnya Kapasitas PSKS dan Lembaga Kesejahteraan Sosial | Presentase PSKS yang di berdayakan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial | $\frac{\text{Jumlah PSKS yang diberdayakan}}{\text{Jumlah PSKS di provinsi BKL}} \times 100 \%$                           | 56 %             | 57 %                |
| 2   | Meningkatnya pengelolaan Taman Makam pahlawan                | Persentase penyelenggaraan pengelolaan Taman Makam Pahlawan                   | $\frac{\text{Jumlah TMP nasional Provinsi yang dikelola}}{\text{Jumlah TMP Nasional di Provinsi Bengkulu}} \times 100 \%$ | 100 %            | 100 %               |

#### Program/Kegiatan

#### Anggaran

1. Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Provinsi
2. Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi

Rp. 459.800.000,-

Rp. 10.000.000,-

Bengkulu, 01 Maret 2024

#### Pihak Kedua

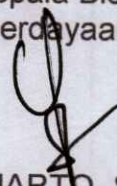
KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU



EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda/ IV c  
NIP. 197001211992031006

#### Pihak Pertama

Kepala Bidang  
Pemberdayaan Sosial



YUDAN HARTO, S.Kep. M.Si  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP. 197508172000031003



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala Bidang  
Pemberdayaan Sosial  
dengan Kepala Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu  
Nomor : 800/027/dinasos.S.3/111/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : YUDAN HARTO, S.Kep. M.Si  
NIP : 197508172000031003  
Pangkat/Golongan : Pembina Tk. I / IV b  
Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dengan Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tanggal 01 Maret 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan medistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari eselon IV, Sub-Koordinator dan fungsional umum/fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dengan Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu.

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU



EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda/ IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**

Kepala Bidang  
Pemberdayaan Sosial



YUDAN HARTO, S.Kep. M.Si  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP. 197508172000031003





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800/039.C/Dmsos.1.3/1/2024

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

Nama : **DWI HARYONO, S.Sos, M.Si**

NIP : 19710712 199901 1 001

Jabatan : Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **YUDAN HARTO, S.Kep. M.Si**

NIP : 197508172000031003

Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 11 Januari 2024

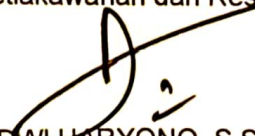
**Pihak Kedua**

Kepala Bidang  
Pemberdayaan Sosial

  
YUDAN HARTO, S.Kep. M.Si  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP. 197508172000031003

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan Potensi  
Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial

  
DWI HARYONO, S.Sos, M.Si  
Pembina / IV a  
NIP. 19710712 199901 1 001

Lampiran : Perjanjian Kinerja antara Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial dengan Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial  
Nomor : 800/039e/Dinsos-1.3/1/2024  
Tanggal : 11 Januari 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Sub Koordinator : Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial

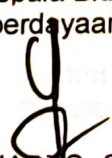
| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                                                                              | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                                                                                   | FORMULA PERHITUNGAN                                                                                                              | TARGET KINERJA |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1  | Terlaksananya Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi                                                  | Jumlah Makam yang Terpenuhi Pemeliharaannya pada Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi                                   | Target output pemeliharaan taman makam pahlawan nasional                                                                         | 1 Makam        |
| 2  | Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi penerbitan izin undian gratis berhadiah dan pengumpulan uang atau barang | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang | Target output dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang | 1 Dokumen      |

| Program/Kegiatan                                       | Anggaran         |
|--------------------------------------------------------|------------------|
| 1. Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi | Rp. 10.000.000,- |

Bengkulu, 11 Januari 2024

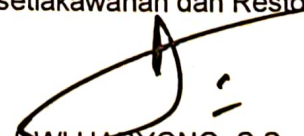
**Pihak Kedua**

Kepala Bidang  
Pemberdayaan Sosial

  
YUDAN HARYONO, S.Kep. M.Si  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP. 197508172000031003

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial

  
DWI HARYONO, S.Sos, M.Si  
Pembina / IV a  
NIP. 19710712 199901 1 001



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator Seksi  
Pemberdayaan Potensi  
Kesetiakawanan dan  
Restorasi Sosial dengan  
Kepala Bidang  
Pemberdayaan Sosial  
Nomor : 800/039-c/Dinsos-S. 3/1/2024  
Tanggal : 11 Januari 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a : **DWI HARYONO, S.Sos, M.Si**  
NIP : 19751111 199903 1 003  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/ III d  
Jabatan : Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan Potensi  
Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial dengan Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial tanggal 11 Januari 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial dengan Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.

Bengkulu, 11 Januari 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Bidang  
Pemberdayaan Sosial

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan Potensi  
Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial

  
YUDHAN HARTO, S.Kep.  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP. 197508172000031003



  
DWI HARYONO, S.Sos, M.Si  
Pembina / IV a  
NIP. 19710712 199901 1 001





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800 / 039-B / PINSOS-1.3 / 1 / 2024

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

Nama : **ELLY RATMINIAN, SH**

NIP : 19690521 200212 2 002

Jabatan : Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **YUDAN HARTO, S.Kep. M.Si**

NIP : 197508172000031003

Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 11 Januari 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Bidang  
Pemberdayaan Sosial

  
YUDAN HARTO, S.Kep. M.Si  
Pembina Tk. II/ IV b  
NIP.197508172000031003

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan  
Perorangan dan Keluarga

  
ELLY RATMINIAN, SH  
Penata Tk. I/ III d  
NIP.19690521 200212 2 002

Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator Seksi  
Pemberdayaan Perorangan  
dan Keluarga dengan  
Kepala Bidang  
Pemberdayaan Sosial  
Nomor : 800/029.2/ Dinsos . I.3/1/2024  
Tanggal : 11 Januari 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Sub Koordinator : Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                                                                  | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                                                      | FORMULA PERHITUNGAN                                                                                   | TARGET KINERJA 2024 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1  | Terlaksanannya peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Provinsi | Jumlah Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Provinsi Yang Meningkat Kapasitasnya | Target output peningkatan kemampuan potensi tenaga kesejahteraan soisla kecamatan kewenangan provinsi | 128 Orang           |

**Sub Kegiatan**

**Anggaran**

1. Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Provinsi

Rp. 159.800.000,-

Bengkulu, 11 Januari 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Bidang  
Pemberdayaan Sosial

  
YUDAN HARTO, S.Kep. M.Si  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP.197508172000031003

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan  
Perorangan dan Keluarga

  
ELLY RATMINIAN, SH  
Penata Tk.I/ III d  
NIP.19690521 200212 2 002

Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator Seksi  
Pemberdayaan Perorangan  
dan Keluarga dengan  
Kepala Bidang  
Pemberdayaan Sosial  
Nomor : 800/029.2/Dmsos.1.2/1/2024  
Tanggal : 11 Januari 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **ELLY RATMINIAN, SH**  
NIP : 19690521 200212 2 002  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/ III d  
Jabatan : Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan Perorangan  
dan Keluarga

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga dengan Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial tanggal 11 Januari 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga dengan Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial

Bengkulu, 11 Januari 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Bidang  
Pemberdayaan Sosial

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan  
Perorangan dan Keluarga

YUDAN HARTO, S.Kep. M.Si  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP.197508172000031003



ELLY RATMINIAN, SH  
Penata Tk.I/ III d  
NIP.19690521 200212 2 002





PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
**DINAS SOSIAL**

Jl. Basuki Rahmat No.4 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800 / 039 . b / Dinsos . I . 3 / 1 / 2024 .

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

Nama : **MUKTI HERAWAN, A.KS**

NIP : 19751111 199903 1 003

Jabatan : Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **YUDAN HARTO, S.Kep. M.Si**

NIP : 197508172000031003

Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 11 Januari 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Bidang  
Pemberdayaan Sosial

  
**YUDAN HARTO, S.Kep. M.Si**  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP. 197508172000031003

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan  
Masyarakat dan kelembagaan Sosial

  
**MUKTI HERAWAN, A.KS**  
Penata Tk.I/ III d  
NIP. 19751111 199903 1 003

Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator Seksi  
Pemberdayaan Masyarakat  
dan kelembagaan Sosial  
dengan Kepala Bidang  
Pemberdayaan Sosial  
Nomor : 800/099.b/Disos-13/1/2024  
Tanggal : 11 Januari 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Sub Koordinator : Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan kelembagaan Sosial

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                                                     | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                                                      | FORMULA PERHITUNGAN                                                                                | TARGET KINERJA |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1  | Terlaksananya peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi | Jumlah Orang Mendapatkan Peningkatan Kapasitas Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi | Target output kegiatan peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi | 50 Orang       |
| 2  | Terlaksananya pemantauan kapasitas sumber kesejahteraan sosial kelembagaan masyarakat     | Jumlah lembaga kesejahteraan sosial yang dilakukan pemantauan kewenangan provinsi            | Target output lembaga yang dilakukan pemantauan                                                    | 40 lembaga     |

**Program/ Kegiatan**

**Anggaran**

1. Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi

Rp. 250.282.000,-

Bengkulu, 11 Januari 2024

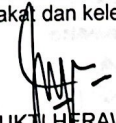
**Pihak Kedua**

Kepala Bidang  
Pemberdayaan Sosial

  
**YUDHAN HARTO, S.Kep. M.Si**  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP. 197508172000031003

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi Pemberdayaan  
Masyarakat dan kelembagaan Sosial

  
**MUKTI HERAWAN, A.KS**  
Penata Tk.I/ III d  
NIP. 19751111 199903 1 003





**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800 / 029 / Dinsos .D.3 / III / 2024

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

Nama : **ASWANDI, S.Pd**

NIP : 197908102006041016

Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **EDWAR HEPPY, S.Sos**

NIP : 197001211992031006

Jabatan : Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu

**EDWAR HEPPY, S.Sos**  
Pembina Utama Muda/ IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**

Kepala Bidang  
Rehabilitasi Sosial

**ASWANDI, S.Pd**  
Pembina Tk. II/ IV b  
NIP. 197908102006041016



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala Bidang Rehabilitasi  
Sosial dengan Kepala Dinas  
Sosial Provinsi Bengkulu  
Nomor : 800/029/Dinsos-D-3/10/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Kepala Bidang : Rehabilitasi Sosial

| NO  | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI        | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                                          | FORMULA PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                                         | CAPAIAN TARGET EXISTING | TARGET TAHUN 2024 |
|-----|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| (1) | (2)                                          | (3)                                                                              | (4)                                                                                                                                                                                                          | (5)                     | (6)               |
| 1.  | Meningkatnya Rehabilitasi Sosial Dalam Panti | Persentase Kelompok Rentan mendapatkan pelayanan rehabilitasi sosial dalam panti | $\frac{\text{Jumlah kelompok rentan di dalam panti yang terpenuhi kebutuhan dasarnya}}{\text{Jumlah kelompok rentan terlanter didaerah provinsi yang membutuhkan rehabilitasi didalam panti}} \times 100 \%$ | 15 %                    | 16 %              |

**Kegiatan**

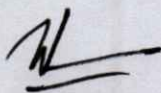
**Anggaran**

- |                                                                                  |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. Pengangkatan Anak antar WNI dan Pengangkatan Anak Oleh Orang Tua Tunggal      | Rp. 25.000.000,- |
| 2. Rehabilitasi Sosial dasar bagi Penyandang Disabilitas Terlanter Didalam Panti | Rp. 20.000.000,- |

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

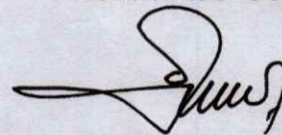
Kepala Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu



**EDWAR HEPPI, S.Sos**  
Pembina Utama Muda/ IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**

Kepala Bidang  
Rehabilitasi Sosial



**ASWANDI, S.Pd**  
Pembina Tk. II/ IV b  
NIP. 197908102006041016



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala Bidang Rehabilitasi  
Sosial dengan Kepala Dinas  
Sosial Provinsi Bengkulu  
Nomor : 800/029/Dinsos.S.3/111/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **ASWANDI, S.Pd**  
NIP : 197908102006041016  
Pangkat/Golongan : Pembina Tk. I /IV b  
Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Plh. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial dengan Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tanggal 01 Maret 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Plh. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial dengan Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu.

Bengkul, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu



EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda/ IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**

Kepala Bidang  
Rehabilitasi Sosial



  
ASWANDI, S.Pd  
Pembina Tk. I /IV b  
NIP. 197908102006041016





**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800 / 024.B/Dinsos-D.3/III / 2024

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

Nama : **JENI EKAPUTRIANI. Z, S.E, MM**

NIP : 19850102 201001 2 014

Jabatan : Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ASWANDI, S.Pd**

NIP : 197908102006041016

Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

**ASWANDI, S.Pd**

Pembina Tk. I/ IV b

NIP. 197908102006041016

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial  
Penyandang Disabilitas

**JENI EKAPUTRIANI, Z, SE, MM**

Penata / III c

NIP. 19850102 201001 2 014



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator Rehabilitasi  
Sosial Penyandang  
Disabilitas dengan Kepala  
Bidang Rehabilitasi Sosial  
Nomor : 800/029.B/Dinsos -S.3/III/ 2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Sub Koordinator : Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                                                                      | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/ TUPOKSI                                                                                | FORMULA PENGHITUNGAN                                                                                                    | TARGET TAHUN 2024 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. | Terpenuhinya kebutuhan dasar bagi penyandang disabilitas didalam panti                                     | Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan Sesuai dengan Standar Gizi Minimal Kewenangan Provinsi | Target output penyediaan permakanan                                                                                     | 50 orang          |
| 2. | Terlaksananya fasilitasi penyaluran bantuan sosial alat bantu                                              | Jumlah Orang yang Mendapatkan Alat Bantu Sesuai Kebutuhan Kewenangan Provinsi                                       | Target output kegiatan fasilitasi bantuan sosial kesejahteraan keluarga                                                 | 100 orang         |
| 3. | Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Terlantar | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Fasilitasi Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar.          | Target output Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar | 1 Dokumen         |

**Kegiatan**

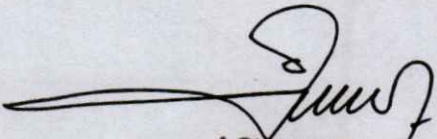
1. Penyediaan Alat Bantu
2. Penyediaan Permakanan

**Anggaran**

Rp. 165.500.000,-  
Rp. 20.000.000,-

**Pihak Kedua**

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

  
ASWANDI, S.Pd  
Pembina Tk. II/IV b  
NIP. 197908102006041016

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Perencanaan,  
Evaluasi dan Pelaporan

  
JENI EKAPUTRIANI, Z. SE, MM  
Penata / III c  
NIP. 19850102 201001 2 014



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator Rehabilitasi  
Sosial Penyandang  
Disabilitas dengan Kepala  
Bidang Rehabilitasi Sosial  
Nomor : 800/029.B/Pin105.5.3/III/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **JENI EKAPUTRIANI. Z, SE, MM**  
NIP : 19850102 201001 2 014  
Pangkat/Golongan : Penata / III c  
Jabatan : Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang  
Disabilitas

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dengan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial tanggal 01 Maret 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

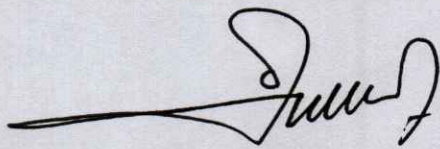
1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dengan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial Dinas Sosial Provinsi Bengkulu.

Bengkul, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial



**ASWANDI, S.Pd**  
Pembina Tk. II/IV b  
NIP. 197908102006041016

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial  
Penyandang Disabilitas



**JENI EKAPUTRIANI. Z, SE, MM**  
Penata / III c  
NIP. 19850102 201001 2 014





**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800/029.A /Dinsos -S. 3 /111/2024

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

Nama : **RENI DESTIANA, A.Ks, M.Sos**

NIP : 19731222 199003 2 009

Jabatan : Sub Koordinator Seksi Rehabilitasi Anak dan Lanjut Usia

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ASWANDI, S.Pd**

NIP : 197908102006041016

Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Bidang  
Rehabilitasi Sosial

ASWANDI, S.Pd  
Pembina Tk. II / IV b  
NIP. 197908102006041016

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi Rehabilitasi Anak dan  
Lanjut Usia

RENI DESTIANA, A.Ks, M.Sos  
Pembina / IV a  
NIP. 19731222 199003 2 009



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator Seksi  
Rehabilitasi Anak dan Lanjut  
Usia dengan Kepala Bidang  
Rehabilitasi Sosial  
Nomor : 800/029.A/Dinsos-D.3/III/2024  
Tanggal : 01 MARET 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Sub Koordinator : Seksi Rehabilitasi Anak dan Lanjut Usia

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                                                                                              | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                                                                 | FORMULA PENGHITUNGAN                                                                                                               | TARGET TAHUN 2024 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. | Terlaksananya Pengangkatan Anak antar WNI dan Pengangkatan Anak oleh Orang Tua Tunggal                                             | Jumlah Anak Yang Mendapatkan Orang Tua Asuh/ Angkat Sesuai Ketentuan Yang Berlaku Kewenangan Provinsi   | Target output kegiatan Pengangkatan Anak antar WNI dan Pengangkatan Anak oleh Orang Tua Tunggal                                    | 10 Orang          |
| 2. | Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Rehabilitasi Sosial dasar anak dan lanjut usia terlantar | Jumlah dokumen hasil koordinasi dan fasilitasi rehabilitasi Sosial dasar anak dan lanjut usia terlantar | Target output koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan bidang rehabilitasi rehabilitasi sosial dasar anak dan lanjut usia terlantar | 1 Dokumen         |

**Kegiatan**

**Anggaran**

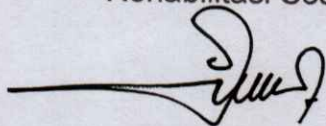
1. Pengangkatan Anak antar WNI dan  
Pengangkatan Anak oleh Orang Tua Tunggal

Rp. 25.000.000,-

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

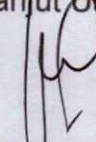
Kepala Bidang  
Rehabilitasi Sosial



ASWANDI, S.Pd  
Pembina Tk. I/ IV b  
NIP. 197908102006041016

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi Rehabilitasi Anak dan  
Lanjut Usia



RENI DESTIANA, A.Ks, M.Sos  
Pembina / IV a  
NIP. 19731222 199003 2 009



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator Seksi  
Rehabilitasi Anak dan Lanjut  
Usia dengan Kepala Bidang  
Rehabilitasi Sosial  
Nomor : 800/029-A/Dinas-S.3/III/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **RENI DESTIANA, A.Ks**  
NIP : 19731222 199003 2 009  
Pangkat/Golongan : Pembina / IV a  
Jabatan : Sub Koordinator Seksi Rehabilitasi Anak dan Lanjut  
Usia

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Seksi Rehabilitasi Anak dan Lanjut Usia dengan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial, tanggal 01 Maret 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

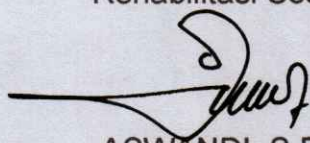
1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Sub Koordinator Seksi Rehabilitasi Anak dan Lanjut Usia dengan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Bengkul, 01 Maret 2024

### Pihak Kedua

Kepala Bidang  
Rehabilitasi Sosial



ASWANDI, S.Pd.  
Pembina Tk. I/ IV b  
NIP. 197908102006041016

### Pihak Pertama

Sub Koordinator Seksi Rehabilitasi Anak dan  
Lanjut Usia



RENI DESTIANA, A.Ks, M.Sos  
Pembina / IV a  
NIP. 19731222 199003 2 009





**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800/026/Dinsos - I.3/III/2024

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

Nama : **Ir. YUSMAINI, M.Si**

NIP : 19661009 199103 2 002

Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **EDWAR HEPPY, S.Sos**

NIP : 19700121 199203 1 006

Jabatan : Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

**KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU**

**EDWAR HEPPY, S.Sos**  
Pembina Utama Muda/ IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**

**Kepala Bidang  
Perlindungan dan Jaminan Sosial**

**Ir. YUSMAINI, M.Si**  
Pembina Tk. I/ IV b  
NIP. 196610091991032002



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala Bidang Perlindungan  
dan Jaminan Sosial dengan  
Kepala Dinas Sosial Provinsi  
Bengkulu

Nomor : 800/026/Dinsos.T.3/111/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Kepala Bidang : Penanganan Bencana

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI        | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                        | FORMULA PERHITUNGAN                                                                                                               | CAPAIAN EXISTING | TARGET KINERJA 2024 |
|----|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| 1  | Meningkatnya Penanganan Bencana              | Persentase kejadian Bencana alam dan Sosial yang ditanggulangi | $\frac{\text{Jumlah korban bencana alam dan sosial yang tertangani}}{\text{Jumlah korban bencana alam dan sosial}} \times 100 \%$ | 100 %            | 100%                |
| 2  | Meningkatnya perlindungan dan jaminan sosial | Persentase keluarga penerima manfaat keluarga harapan          | $\frac{\text{Jumlah keluarga yang menerima manfaat}}{\text{Jumlah target keluarga yang menerima Manfaat}} \times 100 \%$          | 100 %            | 100%                |

**Kegiatan**

1. Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Provinsi

**Anggaran**

Rp. 70.000.000,-

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

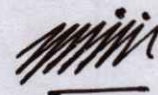
KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU



EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda/ IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**

Kepala Bidang  
Perlindungan dan Jaminan Sosial



Ir. YUSMAINI, M.Si  
Pembina Tk. I/ IV b  
NIP. 196610091991032002



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala Bidang Perlindungan dan  
Jaminan Sosial dengan  
Kepala Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu  
Nomor : 800/026/Dinsos.I.3/III/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Ir. YUSMAINI, M.Si**  
NIP : 196610091991032002  
Pangkat/Golongan : Pembina Tk. II/IV b  
Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dengan Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tanggal 01 Maret 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan medistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari eselon IV, Sub-Koordinator dan fungsional umum/fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dengan Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu .

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU



**EDWAR HEPPY, S.Sos**  
Pembina Utama Muda/ IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**

Kepala Bidang  
Perlindungan dan Jaminan Sosial



**Ir. YUSMAINI, M.Si**  
Pembina Tk. II/IV b  
NIP. 196610091991032002





PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
**DINAS SOSIAL**

Jl. Basuki Rahmat No.4 Bengkulu  
Telp.(0736) 23253 Website : [www.dinsos.bengkuluprov.go.id](http://www.dinsos.bengkuluprov.go.id)  
email : [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800 / 026 . B / Dinsos . J . 3 / III / 2024

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

Nama : ALFIAN, SKM, MM  
NIP : 19680717 198903 1 004  
Jabatan : Sub Koordinator Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Ir. YUSMAINI, M.Si  
NIP : 19661009 199103 2 002  
Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial  
Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua,**  
Kepala Bidang Perlindungan dan  
Jaminan Sosial

Ir. YUSMAINI, M.Si  
Pembina Tk.I / IV.b  
NIP. 19661009 199103 2 002

**Pihak Pertama,**  
Sub Koordinator Seksi Perlindungan  
Sosial Korban Bencana Sosial

ALFIAN, SKM, MM  
Pembina / IV.a  
NIP. 19680717 198903 1 004



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator Seksi  
Perlindungan Sosial Korban  
Bencana Sosial dengan Kepala  
Bidang Perlindungan dan  
Jaminan Sosial  
Nomor : 800/026.B/Dinsos-T.3 / 111 / 2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Sub Koordinator : Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                                               | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                                          | FORMULA PERHITUNGAN                                                                      | TARGET KINERJA 2024 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1  | Terlaksanannya Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Provinsi | Persentase kejadian bencana alam dan sosial yang ditanggulangi                   | Jumlah orang yang mendapatkan penanganan khusus bagi kelompok rentan kewenangan provinsi | 12 Orang            |
| 2  | Terlaksanannya pemantauan anggota pelopor perdamaian (Pordam) di Provinsi Bengkulu  | Jumlah pemantauan terhadap anggota pelopor perdamaian (Pordam) Provinsi Bengkulu | Jumlah Anggota Pelopor Perdamaian (Pordam) Provinsi Bengkulu                             | 21 orang            |

**Sub Kegiatan**

**Anggaran**

1. Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan Kewenangan Provinsi

Rp.28.200.000,-

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Bidang  
Perlindungan dan Jaminan Sosial



Ir. YUSMAINI, M.Si  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP. 19661009 199103 2 002

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi Perlindungan  
Sosial Korban Bencana Sosial



ALFIAN, SKM  
Pembina / IV.a  
NIP. 19680717 198903 1 004



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator Seksi  
Perlindungan Sosial Korban  
Bencana Sosial dengan Kepala  
Bidang Perlindungan dan  
Jaminan Sosial  
Nomor : 800/026-B/017405-3.3 / III / 2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **ALFIAN, SKM, MM**  
NIP : 19680717 198903 1 004  
Pangkat/Golongan : Pembina / IV.a  
Jabatan : Sub Koordinator Seksi Perlindungan Sosial Korban  
Bencana Sosial

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dengan Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial tanggal 01 Maret 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

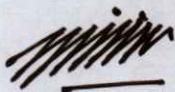
1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dengan Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Bengkulu, 01 Maret 2024

### Pihak Kedua

Kepala Bidang  
Perlindungan dan Jaminan Sosial



Ir. YUSMAINI, M.Si  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP. 19661009 199103 2 002

### Pihak Pertama

Sub Koordinator Seksi Perlindungan Sosial  
Korban Bencana Sosial



  
ALFIAN, SKM, MM  
Pembina / IV.a  
NIP. 19680717 198903 1 004





PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
**DINAS SOSIAL**

Jl. Basuki Rahmat No.4 Bengkulu

Telp.(0736) 23253 Website : [www.dinsos.bengkuluprov.go.id](http://www.dinsos.bengkuluprov.go.id)

email : [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800 / 046-A / Dinsos - S.3 / III / 2024

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

Nama : KUSTANTINAH, SE.  
NIP : 19750718 200212 2 006  
Jabatan : Sub Koordinator Seksi Jaminan Sosial Keluarga

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Ir. YUSMAINI, M.Si  
NIP : 19661009 199103 2 002  
Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua,**  
Kepala Bidang Perlindungan dan  
Jaminan Sosial

Ir. YUSMAINI, M.Si  
Pembina Tk.I / IV.b  
NIP. 19661009 199103 2 002

**Pihak Pertama,**  
Sub Koordinator Seksi Jaminan Sosial  
Keluarga

KUSTANTINAH, SE.  
Penata Tk. I / III.d  
NIP. 19750718 200212 2 006



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator Seksi  
Jaminan Sosial Keluarga  
dengan Kepala Bidang  
Perlindungan dan Jaminan  
Sosial  
Nomor : 800/026.A/Din sos.3.3/111/2024  
Tanggal : 04 Maret 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Sub Koordinator : Seksi Jaminan Sosial Keluarga

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                                     | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                                           | FORMULA PERHITUNGAN                               | TARGET KINERJA 2024 |
|----|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------|
| 1  | Terlaksananya fasilitasi monitoring dan evaluasi Program Keluarga Harapan | Jumlah monitoring dan evaluasi Program Keluarga Harapan                           | Target Output Kabupaten/ Kota                     | 10 Kab/ Kota        |
| 2  | Terlaksananya Pemantauan Pendamping Program Keluarga Harapan (PKH)        | Jumlah monitoring dan evaluasi Program Keluarga Harapan yang dilakukan pemantauan | Target Output Pendamping Program Keluarga Harapan | 458 Orang           |

**Sub Kegiatan**

**Anggaran**

1. Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber  
Kesejahteraan Sosial Keluarga kewenangan Provinsi

Rp. 49.718.000,-

Bengkulu, Januari 2024

**Pihak Kedua**

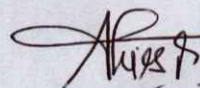
Kepala Bidang  
Perlindungan dan Jaminan Sosial



Ir. YUSMAINI, M.Si  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP. 19661009 199103 2 002

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi Jaminan Sosial  
Keluarga



KUSTANTINAH, SE  
Penata Tk.I/ III d  
NIP. 19750718 200212 2 006



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator Seksi  
Jaminan Sosial Keluarga  
dengan Kepala Bidang  
Perlindungan dan Jaminan  
Sosial  
Nomor : 800/026-A / DIN SOS. L. 3 / III / 2024  
Tanggal : 04 Maret 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **KUSTANTINAH, SE.**  
NIP : 19750718 200212 2 006  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/ III d  
Jabatan : Sub Koordinator Seksi Jaminan Sosial Keluarga

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Seksi Jaminan Sosial Keluarga dengan Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial tanggal 01 Maret 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

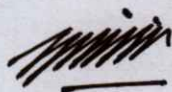
1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Seksi Jaminan Sosial Keluarga dengan Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Bidang  
Perlindungan dan Jaminan Sosial



Ir. YUSMAINI, M.Si  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP. 19661009 199103 2 002

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi Jaminan Sosial  
Keluarga



KUSTANTINAH, SE  
Penata Tk.I/ III d  
NIP. 19750718 200212 2 006





PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
**DINAS SOSIAL**

Jl. Basuki Rahmat No.4 Bengkulu  
Telp.(0736) 23253 Website : [www.dinsos.bengkuluprov.go.id](http://www.dinsos.bengkuluprov.go.id)  
email : [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800 / 026 - C / Dinsos - I - 3 / III / 2024

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

Nama : Drs. TJUP RACHMAN  
NIP : 196605281993031005  
Jabatan : Sub Koordiinator Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Ir. YUSMAINI, M.Si  
NIP : 19661009 199103 2 002  
Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial  
Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua,**  
Kepala Bidang Perlindungan dan  
Jaminan Sosial

Ir. YUSMAINI, M.Si  
Pembina Tk.I / IV.b  
NIP. 19661009 199103 2 002

**Pihak Pertama,**  
Sub Koordinator Seksi Perlindungan  
Sosial Korban Bencana Alam

Drs. TJUP RACHMAN  
Penata Tk. I / III.d  
NIP. 196605281993031005



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator Seksi  
Perlindungan Sosial Korban  
Bencana Alam dengan  
Kepala Bidang  
Perlindungan dan Jaminan  
Sosial  
Nomor : 800/026-C / Dinsos-I.2/11/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Sub Koordinator : Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                                                | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                                            | FORMULA PERHITUNGAN                                                                      | TARGET KINERJA 2024 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1  | Terlaksanannya Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Provinsi  | Jumlah kejadian bencana alam yang ditanggulangi                                    | Jumlah orang yang mendapatkan penanganan khusus bagi kelompok rentan kewenangan provinsi | 12 Orang            |
| 2  | Terlaksanannya pemantauan anggota Taruna Siaga Bencana (TAGANA) di Provinsi Bengkulu | Jumlah pemantauan terhadap anggota Taruna Siaga Bencana (TAGANA) Provinsi Bengkulu | Jumlah Anggota Tauna Siaga Bencana (TAGANA) Provinsi Bengkulu                            | 378 orang           |

**Sub Kegiatan**

**Anggaran**

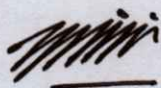
1. Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan Kewenangan Provinsi

Rp.41.800.000,-

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

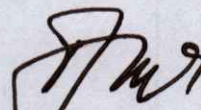
Kepala Bidang  
Perlindungan dan Jaminan Sosial



Ir. YUSMAINI, M.Si  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP. 19661009 199103 2 002

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi Perlindungan  
Sosial Korban Bencana Alam



Drs. TJUP RACHMAN  
Penata Tk.I/ III d  
NIP. 19660528 199303 1 005



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator Seksi Perlindungan  
Sosial Korban Bencana Alam  
dengan Kepala Bidang  
Perlindungan dan Jaminan Sosial  
Nomor : 800/DAK.C / Dinsos . 5.3 / III / 2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Drs. TJUP RACHMAN**  
NIP : 196660528 199303 1 005  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/ III d  
Jabatan : Sub Koordinator Seksi Perlindungan Sosial Korban  
Bencana Alam

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dengan Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial tanggal 01 Maret 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dengan Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Bidang  
Perlindungan dan Jaminan Sosial

Ir. YUSMAINI, M.Si  
Pembina Tk.I/ IV b  
NIP. 19661009 199103 2 002

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi Perlindungan Sosial  
Korban Bencana Alam



Drs. TJUP RACHMAN  
Penata Tk.I/ III d  
NIP. 19660528 199303 1 005





**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800/028/Dinsos.D.S/III/2024

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

Nama : **BUKHARI, S.Ag.**

NIP : 197101021990031001

Jabatan : Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **EDWAR HEPPY, S.Sos**

NIP : 197001211992031006

Jabatan : Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU

EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda / IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**

Kepala Bidang  
Penanganan Fakir Miskin

BUKHARI, S.AG.  
Pembina Tk. II / IV b  
NIP. 197101021990031001001



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala Bidang Penanganan  
Fakir Miskin dengan Kepala  
Dinas Sosial Provinsi  
Bengkulu

Nomor :  
Tanggal : 01 Maret 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Kepala Bidang : Penanganan Fakir Miskin

| NO  | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                               | INDIKATOR<br>SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                       | FORMULA PERHITUNGAN                                                                                                                               | CAPAIAN<br>EXISTING | TARGET<br>KINERJA<br>2024 |
|-----|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| (1) | (2)                                                                 | (3)                                                              | (4)                                                                                                                                               | (5)                 | (6)                       |
| 1   | Meningkatnya penanganan permasalahan sosial                         | Persentase PMKS yang tertangani                                  | $\frac{\text{Jumlah PMKS yang mendapatkan manfaat pelayanan, perlindungan jaminan sosial}}{\text{Jumlah penduduk miskin prov BKL}} \times 100 \%$ | 52,22 %             | 53 %                      |
| 2   | Terlaksananya monitoring penyaluran bantuan pangan non tunai (BPNT) | Persentase monitoring penyaluran bantuan pangan non tunai (BPNT) | Target output Kabupaten / Kota                                                                                                                    | 100 %               | 100 %                     |

**Program/ Kegiatan**

1. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi

**Anggaran**

Rp. 4.555.000.000,-

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

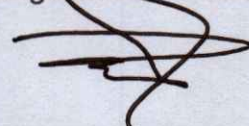
KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENKGULU



EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda / IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**

Kepala Bidang  
Penanganan Fakir Miskin



BUKHARI, S.A.G.  
Pembina Tk. I/ IV b  
NIP. 197101021990031001001



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala Bidang Penanganan  
Fakir Miskin dengan Kepala  
Dinas Sosial Provinsi  
Bengkulu  
Nomor : 800/028/Dinas.D.3/III/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **BUKHARI, S.AG.**  
NIP : 197101021990031001001  
Pangkat/Golongan : Pembina Tk. II/IV b  
Jabatan : Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin dengan Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tanggal 01 Maret 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan medistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari eselon IV, Sub-Koordinator dan fungsional umum/fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin dengan Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu..

Bengkulu, 01 Maret 2024

### Pihak Kedua

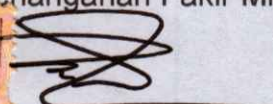
KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU



EDWAR HEPPEY, S.Sos  
Pembina Utama Muda / IV c  
NIP. 197001211992031006

### Pihak Pertama

Kepala Bidang  
Penanganan Fakir Miskin



BUKHARI, S.AG.  
Pembina Tk. II/IV b  
NIP. 197101021990031001001







**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800/028-A / Dinsos-S. 3/III/2024

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

Nama : **DWI DESI PUTRI, SH**

NIP : 19731225 199503 2 001

Jabatan : Sub Koordinator Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir, Pulau-Pulau kecil dan Perbatasan antar Negara

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **BUKHARI, S.AG.**

NIP : 197101021990031001

Jabatan : Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Bidang Penanganan  
Fakir Miskin

BUKHARI, S.AG.  
Pembina Tk. II/IV b  
NIP. 197101021990031001

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi Penanganan Fakir,  
Miskin Pesisir, Pulau-Pulau kecil dan  
Perbatasan antar Negara

DWI DESI PUTRI, SH  
Penata Tk. II/III d  
NIP. 19731225 199503 2 001



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara Sub Koordinator Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir, Pulau-Pulau kecil dan Perbatasan antar Negara dengan Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin

Nomor : 800/028.A/Dinsos T.3 / 11/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Sub Koordinator : Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir, Pulau-Pulau kecil dan Perbatasan antar Negara

| NO | SASARAN KEGIATAN/<br>SUB KEGIATAN                                                  | INDIKATOR KINERJA                                                                           | FORMULA PENGHITUNGAN                                                    | TARGET KINERJA |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1  | Meningkatnya penerima bantuan Kartu Bengkulu Sejahtera                             | Jumlah keluarga penerima bantuan sosial dalam pemenuhan kebutuhan dasar rumah tangga miskin | Jumlah penerima bantuan KBS                                             | 1500 keluarga  |
| 2  | Terlaksananya pemantauan verifikasi data dan penyaluran bantuan sosial di kab/kota | Jumlah kab/kota yang dilakukan verifikasi data dan pemantauan penyaluran bantuana sosial    | Target output kegiatan fasilitasi bantuan sosial kesejahteraan keluarga | 10 kab/kota    |

**Sub Kegiatan**

1. Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga

**Anggaran**

Rp. 2.014.128.000,-

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

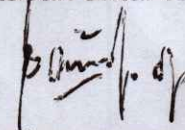
Kepala Bidang Penanganan  
Fakir Miskin



BUKHARI, S.A.G.  
Pembina Tk. I/ IV b  
NIP. 197101021990031001

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi  
Penanganan Fakir Miskin Pesisir,  
Pulau-Pulau kecil dan  
Perbatasan antar Negara



DWI DESI PUTRI, SH  
Penata Tk.I/ III d  
NIP.19731225 199503 2 001



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator Seksi  
Penanganan Fakir Miskin  
Pesisir, Pulau-Pulau kecil  
dan Perbatasan antar  
Negara dengan Plh. Kepala  
Bidang Penanganan Fakir  
Miskin  
Nomor : 806/028-A / Din 503.5-3 / 2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **DWI DESI PUTRI, SH**  
NIP : 19731225 199503 2 001  
Pangkat/Golongan : Penata Tk. I/ III d  
Jabatan : Sub Koordinator Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir,  
Pulau-Pulau kecil dan Perbatasan antar Negara

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir, Pulau-Pulau kecil dan Perbatasan antar Negara dengan Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin tanggal 01 Maret 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir, Pulau-Pulau kecil dan Perbatasan antar Negara dengan Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin.

Bengkulu, 01 Maret 2024

### Pihak Kedua

Kepala Bidang Penanganan  
Fakir Miskin



BUKHARI, S.AG.  
Pembina Tk. I/ IV b  
NIP. 197101021990031001

### Pihak Pertama

Sub Koordinator Seksi Penanganan Fakir  
Miskin Pesisir, Pulau-Pulau kecil dan  
Perbatasan antar Negara



DWI DESI PUTRI, SH  
Penata Tk. I/ III d  
NIP. 19731225 199503 2 001





**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800 / 028.B / Dinsos - I.3 / 111 / 2024

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

Nama : **PRATEWI, SE**

NIP : 19860501 200604 2 001

Jabatan : Sub Koordinator Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **BUKHARI, S.AG.**

NIP : 197101021990031001

Jabatan : Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Bidang Penanganan  
Fakir Miskin

BUKHARI, S.AG.  
Pembina Tk. II / IV b  
NIP. 197101021990031001

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi  
Penanganan Fakir Miskin Perdesaan

PRATEWI, SE  
Penata / III c  
NIP. 19860501 200604 2 001



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator Seksi  
Penanganan Fakir Miskin  
Perdesaan dengan  
Kepala Bidang Penanganan  
Fakir Miskin  
Nomor : 800/028.B/DINSS.1.3/III/2024 .  
Tanggal : 01 Maret 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Sub Koordinator : Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                                 | INDIKATOR SASARAN<br>STRATEGIS/ TUPOKSI                                                                           | FORMULA<br>PENGHITUNGAN                           | TARGET<br>KINERJA |
|----|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|
| 1  | Meningkatnya penerima bantuan sosial gas bagi keluarga miskin         | Jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang Mendapatkan Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga Kewenangan Provinsi | Target output penerima bantuan gas                | 1500 keluarga     |
| 2  | Meningkatnya Penerima Iuran BPJS Ketenagakerjaan Bagi Kelompok Rentan | Jumlah Penerima Iuran BPJS Ketenagakerjaan Bagi Kelompok Rentan                                                   | Target output Penerima Iuran BPJS Ketenagakerjaan | 39.487 orang      |
| 3  | Terlaksananya monitoring pemutkahiran data DTKS                       | Jumlah monitoring pemutkahiran data DTKS                                                                          | Target output kabupaten/kota                      | 10 Kab/kota       |

**Program/ Kegiatan**

1. Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga

**Anggaran**

Rp. 2.389.128.000,-

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin



**BUKHARI, S.A.G.**  
Pembina Tk. I/ IV b  
NIP. 197101021990031001

**Pihak Pertama**

Sub Koordinator Seksi  
Penanganan Fakir Miskin Perdesaan



**PRATEWI, SE**  
Penata / III c  
NIP.19860501 200604 2 001



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Sub Koordinator Seksi  
Penanganan Fakir Miskin  
Perdesaan dengan Kepala  
Bidang Penanganan Fakir  
Miskin  
Nomor : 000/0.283/D/PMK.1.3/II/2024.  
Tanggal : 01 Maret 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **PRATEWI, SE**  
NIP : 19860501 200604 2 001  
Pangkat/Golongan : Penata / III c  
Jabatan : Sub Koordinator Seksi Penanganan Fakir Miskin  
Perdesaan

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan dengan Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin tanggal 01 Maret 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

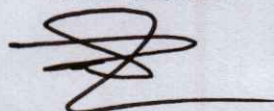
1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan dengan Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin.

Bengkulu, 01 Maret 2024

### Pihak Kedua

Kepala Bidang Penanganan  
Fakir Miskin



**BUKHARI, S.AG.**  
Pembina Tk. I/ IV b

### Pihak Pertama

Sub Koordinator Seksi  
Penanganan Fakir Miskin Perdesaan



**PRATEWI, SE**  
Penata / III c





**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800/037/Dinsos.D.3/111/2024

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

Nama : **EFENDI, S.SOS, MM**

NIP : 196702251991031005

Jabatan : Kepala UPTD Panti Sosial Bina Remaja (PSBR) Harapan Bengkulu

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **EDWAR HEPPY, S.Sos**

NIP : 197001211992031006

Jabatan : Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU

EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda / IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**

Kepala UPTD Panti Sosial Bina Remaja  
(PSBR) Harapan Bengkulu

EFENDI, S.SOS, MM  
Pembina Tk II / IV b  
NIP. 196702251991031005



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala UPTD Panti Sosial  
Bina Remaja (PSBR)  
Harapan Bengkulu dengan  
Kepala Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu  
Nomor : 800/037/DIN SOS.5.3/11/2023  
Tanggal : 01 Maret 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Kepala Bidang : Kepala UPTD Panti Sosial Bina Remaja (PSBR) Harapan  
Bengkulu

| NO  | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                                | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                      | FORMULA PERHITUNGAN                                                                                                                                                            | CAPAIAN TARGET EXISTING | TARGET KINERJA |
|-----|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|
| (1) | (2)                                                                  |                                                              | (4)                                                                                                                                                                            | (5)                     | (6)            |
| 1   | Meningkatnya Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti | Persentase Rehabilitasi sosial Anak terlantar di dalam panti | $\frac{\text{Jumlah Anak Terlantar di dalam panti yang terpenuhi kebutuhan dasarnya}}{\text{Jumlah Anak terlantar yang membutuhkan rehabilitasi didalam panti}} \times 100 \%$ | 100 %                   | 100 %          |

**Program/Kegiatan**

1. Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti

**Anggaran**

Rp. 390.700.000,-

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

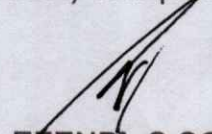
KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU



EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda / IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**

Kepala UPTD Panti Sosial Bina Remaja  
(PSBR) Harapan Bengkulu



EFENDI, S.SOS, MM  
Pembina Tk I/ IV b  
NIP. 196702251991031005



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala UPTD Panti Sosial  
Bina Remaja (PSBR)  
Harapan Bengkulu dengan  
Kepala Dinas Sosial  
Provinsi Bengkulu  
Nomor : 000/037/10/MSOS.163/111/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **EFENDI, S.SOS, MM**  
NIP : 196702251991031005  
Pangkat/Golongan : Pembina Tk II/IV b  
Jabatan : Kepala UPTD Panti Sosial Bina Remaja (PSBR)  
Harapan Bengkulu

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kepala UPTD Panti Sosial Bina Remaja (PSBR) Harapan Bengkulu dengan Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tanggal 01 Maret 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan medistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari eselon IV, Sub-Koordinator dan fungsional umum/fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Kepala UPTD Panti Sosial Bina Remaja (PSBR) Harapan Bengkulu dengan Kepala Dinas Sosial Provinsi.

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU

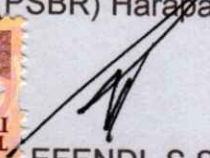


EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda / IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**

Kepala UPTD Panti Sosial Bina Remaja  
(PSBR) Harapan Bengkulu



  
EFENDI, S.SOS, MM  
Pembina Tk II/IV b  
NIP. 196702251991031005





**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800/ 037 - A / Din sos - D . 3 / III / 2024

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

Nama : **DEWI LESTARI, S.Pd**

NIP : 19840209 201001 2 006

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha PSBR Harapan Bengkulu

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **EFENDI, S.SOS, MM**

NIP : 196702251991031005

Jabatan : Kepala Panti Sosial Bina Remaja Harapan

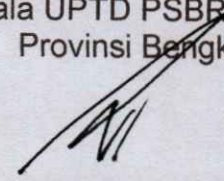
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

**Pihak Kedua**

Kepala UPTD PSBR Harapan  
Provinsi Bengkulu

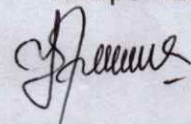
  
**EFENDI, S.SOS, MM**

Pembina Tk I/ IV b  
NIP. 196702251991031005

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Pertama**

Kepala Sub Bagian Tata Usaha PSBR  
Harapan Bengkulu.



**DEWI LESTARI, S.Pd.**

Penata Tk.I/ III c  
NIP. 19840209 201001 2 006



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala UPTD Panti Sosial  
Bina Remaja Harapan  
Provinsi Bengkulu dengan  
Kepala Sub Bagian Tata  
Usaha PSBR Harapan  
Bengkulu.

Nomor : 800/037-A/111/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Kepala Sub Bagian : Tata Usaha Panti Sosial Bina Remaja (PSBR) Harapan  
Bengkulu

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                         | INDIKATOR SASARAN<br>STRATEGIS/ TUPOKSI                                                                                 | FORMULA<br>PENGHITUNGAN                                     | TARGET<br>TAHUN 2024 |
|----|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. | Terpenuhinya kebutuhan Dasar<br>Anak Terlantar Didalam Panti. | Jumlah Orang yang<br>Menerima Pakaian dan<br>Kelengkapan Lainnya yang<br>Tersedia dalam 1 Tahun<br>Kewenangan Provinsi. | Target output<br>Penyediaan<br>sandang                      | 23 Orang             |
| -  | -                                                             | Jumlah Orang Yang<br>Terakses Asrama Layak<br>Huni Kewenangan Provinsi                                                  | Target output<br>Penyediaan Asrama<br>yang Mudah<br>Diakses | 23 orang             |

**Kegiatan**

1. Penyediaan sandang
2. Penyediaan asrama yang muda diakses

**Anggaran**

Rp. 30.000.000  
Rp. 5.000.000

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

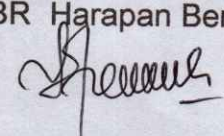
Kepala UPTD PSBR Harapan  
Provinsi Bengkulu

  
EFENDI, S.SOS, MM

Pembina Tk I/ IV b  
NIP. 196702251991031005

**Pihak Pertama**

Kepala Sub Bagian Tata Usaha  
PSBR Harapan Bengkulu.

  
DEWI LESTARI, S.Pd

Penata Tk.I/ III c  
NIP. 19840209 201001 2 006



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala UPTD Panti Sosial Bina  
Remaja Harapan Provinsi  
Bengkulu dengan Sub Bagian  
Tata Usaha PSBR Harapan  
Bengkulu.  
Nomor : BW/037-A/Dinas-5.3/III/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **DEWI LESTARI**  
NIP : 19840209 201001 2 006  
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk.I/ III c  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha PSBR Harapan  
Bengkulu.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Tata Usaha PSBR Harapan Bengkulu dengan Kepala UPTD Panti Sosial Bina Remaja (PSBR) Harapan Provinsi Bengkulu tanggal 01 Maret 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Tata Usaha PSBR Harapan Bengkulu dengan Kepala Panti Bina Remaja Harapan..

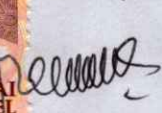
Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**  
Kepala UPTD PSBR Harapan  
Provinsi Bengkulu

  
**EFENDI, S.SOS, MM**  
Pembina Tk. I/ IV A  
NIP. 196702251991031005

**Pihak Pertama**  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha PSBR  
Harapan Bengkulu.



  
**DEWI LESTARI S.Pd.**  
/ Penata Muda Tk.I/ III c  
NIP. 19840209 201001 2 006





**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 000/ 037 . B / Dinsos . I - 3 / 111 / 2024

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

Nama : **FAJRI AUSKARNI, S.Sos**

NIP : 19690306 198903 1 001

Jabatan : Kepala Seksi Bimbingan Sosial Dan keterampilan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **EFENDI, S.SOS, MM**

NIP : 196702251991031005

Jabatan : Kepala Panti Sosial Bina Remaja Harapan

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

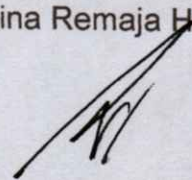
**Pihak Pertama** berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 01 Maret 2024

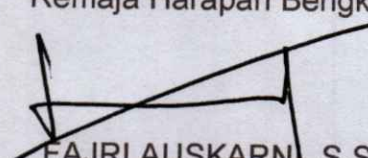
**Pihak Kedua**

Kepala Panti Sosial  
Bina Remaja Harapan

  
**EFENDI, S.SOS, MM**  
Pembina Tk I/ IV b  
NIP. 196702251991031005

**Pihak Pertama**

Kepala Seksi Bimbingan Sosial Dan  
keterampilan Panti Sosial Bina  
Remaja Harapan Bengkulu.

  
**FAJRI AUSKARNI, S.Sos**  
Penata Tk.I/ III d  
NIP. 19690306 198903 1 001



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala UPTD Panti Sosial Bina  
Remaja Harapan Provinsi  
Bengkulu dengan Kepala Seksi  
Bimbingan Sosial Dan  
keterampilan PSBR Harapan  
Bengkulu.  
Nomor : 800/037.0/Dinsos.S.3/III/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Kepala Seksi : Kepala Seksi Bimbingan Sosial Dan keterampilan Panti  
Sosial Bina Remaja (PSBR) Harapan Bengkulu

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                      | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/ TUPOKSI                                                                      | FORMULA PENGHITUNGAN                                                  | TARGET TAHUN 2024 |
|----|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. | Terpenuhinya kebutuhan dasar Anak Terlantar di dalam Panti | Jumlah Orang yang Mendapatkan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar Kewenangan Provinsi         | Target output Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar         | 23 Orang          |
|    |                                                            | Jumlah Peserta Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial Kewenangan Provinsi                          | Target output Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial | 23 orang          |
|    |                                                            | Jumlah orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan perbekalan kesehatan di dalam panti kewenangan provinsi | Target output Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti          | 23 orang          |

**Kegiatan**

**Anggaran**

- |                                                            |                |
|------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. Akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar         | Rp. 29.500.000 |
| 2. Pemberian bimbingan fisik, mental, spiritual dan sosial | Rp. 10.000.000 |
| 3. penyediaan perbekalan kesehatan di dalam panti          | Rp. 10.000.000 |

Bengkulu, 01 Maret 2024

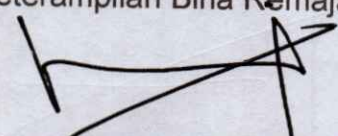
**Pihak Kedua**

Kepala Panti UPTD  
Bina Remaja Harapan

  
**EFENDI, S.SOS, MM**  
Pembina Tk.I / IV b  
NIP. 196702251991031005

**Pihak Pertama**

Kepala Seksi Bimbingan Sosial Dan  
keterampilan Bina Remaja Harapan

  
**FAJRI AUSKARNI, S.Sos**  
Penata Tk.I (II d)  
NIP. 19690306 198903 1 001



Lampiran : Perjanjian kinerja antara Kepala UPTD Panti  
PSBR Provinsi Bengkulu dengan Kepala Seksi  
Bimbingan Sosial dan Keterampilan PSBR  
Harapan Bengkulu  
Nomor : 800/037.3/Disos-J.3/III/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : FAJRI AUSKANI, S.Sos  
NIP : 19690306 198903 1 001  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/ III d  
Jabatan : Kepala Seksi Bimbingan Sosial Dan keterampilan Bina  
Remaja Harapan

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kepala Kepala Seksi Bimbingan Sosial Dan keterampilan dengan Kepala UPTD Panti Sosial Bina Remaja (PSBR) Harapan Provinsi Bengkulu tanggal 01 Maret 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Kepala Kepala Seksi Bimbingan Sosial Dan keterampilan Bina Remaja Harapan Bengkulu dengan Kepala UPTD Panti Sosial Bina Remaja (PSBR) Harapan..

Bengkulu, 01 Maret 2024

### Pihak Kedua

Kepala UPTD Panti Sosial Bina Remaja  
Harapan Provinsi Bengkulu

EFENDI, S.SOS, MM

Pembina Tk. I / IV b

NIP. 196702251991031005

### Pihak Pertama

Kepala Kepala Seksi Bimbingan Sosial Dan  
keterampilan Bina Remaja Harapan

FAJRI AUSKARNI, S.Sos

Penata Tk.I (III d)

NIP. 19690306 198903 1 001







**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 80/037.C/Dinsos.5-3/III/2024

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

Nama : **YENDRI PUTIKA, S.Sos**

NIP : 19811114 200701 2 006

Jabatan : Kepala Seksi Penyantunan PSBR Harapan Bengkulu

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **EFENDI, S.SOS, MM**

NIP : 196702251991031005

Jabatan : Kepala Panti Sosial Bina Remaja Harapan

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

**Pihak Kedua**

Kepala Panti Sosial  
Bina Remaja Harapan

**EFENDI, S.SOS, MM**

Pembina Tk I/ IV b  
NIP. 196702251991031005

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Pertama**

Kepala Seksi Penyantunan  
PSBR Harapan Bengkulu

**YENDRI PUTIKA, S.Sos**

Penata Tk.I/ IIIc  
NIP. 19811114 200701 2 006



Lampiran : Perjanjian Kinerja Kasi  
Kepala Seksi Penyalangan  
PSBR Harapan Bengkulu  
dengan Kepala Panti  
Sosial Bina Remaja  
Harapan  
Nomor : 800/047-C/Dinsos.5.3/11/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Kepala Seksi : Penyalangan Panti Sosial Bina Remaja (PSBR) Harapan  
Bengkulu

| NO | SASARAN KEGIATAN/<br>SUB KEGIATAN                                | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                  | FORMULA PERHITUNGAN                             | TARGET<br>KINERJA |
|----|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------|
| 1  | Terpenuhinya kebutuhan<br>Dasar Anak Terlantar di<br>dalam Panti | Jumlah orang yang<br>mendapatkan pemenuhan<br>kebutuhan permakanan<br>sesuai dengan standar<br>gizi minimal kewenangan<br>provinsi | Target output penyediaan<br>makanan             | 23 orang          |
|    |                                                                  | Jumlah Orang yang<br>Mendapatkan Pelayanan<br>Penelusuran Keluarga<br>Kewenangan Provinsi                                          | Target output Pelayanan<br>Penelusuran Keluarga | 23 orang          |

**Kegiatan**

1. Penyediaan makanan
2. Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga

**Anggaran**

Rp. 301.200.000,-  
Rp. 5.000.000,-

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Panti Sosial Bina Remaja  
Harapan

**EFENDI, S.SOS, MM**

Pembina Tk II/IV b  
NIP. 196702251991031005

**Pihak Pertama**

Kepala Seksi Penyalangan PSBR Harapan  
Bengkulu

**YENDRI PUTIKA, S.Sos**

Penata Tk.I/IIIc  
NIP. 19811114 200701 2 006



Lampiran : Perjanjian Kinerja Kasi  
Kepala Seksi Penyantunan  
PSBR Harapan Bengkulu  
dengan Kepala Panti  
Sosial Bina Remaja  
Harapan  
Nomor : 80/037.6/Dinsos-J.3/11/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **YENDRI PUTIKA, S.Sos**  
NIP : 19811114 200701 2 006  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/ III c  
Jabatan : Kepala Seksi Penyantunan PSBR Harapan Bengkulu

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Penyantunan PSBR Harapan Bengkulu dengan Kepala Panti Sosial Bina Remaja Harapan tanggal 01 Maret 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Penyantunan PSBR Harapan Bengkulu dengan Kepala Panti Sosial Bina Remaja Harapan.

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

Kepala Panti Sosial  
Bina Remaja Harapan

**EFENDI, S.SOS, MM**

Pembina Tk I/ IV b  
NIP. 196702251991031005

**Pihak Pertama**

Kepala Seksi Penyantunan  
PSBR Harapan Bengkulu

**YENDRI PUTIKA, S.Sos**

Penata Tk.I/ IIIc  
NIP. 19811114 200701 2 006







**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <https://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800 / 030 / Dinsos - B . S / 111 / 2024

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

Nama : **TIMOR DIYANTO, SH,M.Si**

NIP : 198102052005021003

Jabatan : Kepala UPTD Panti Sosial Tresna Werdha (PSTW) Pagar Dewa

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **EDWAR HEPPY, S.Sos**

NIP : 197001211992031006

Jabatan : Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU

EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda/ IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**

Kepala UPTD Panti Sosial Tresna Werdha  
(PSTW) Pagar Dewa

TIMOR DIYANTO, SH,M.Si  
Pembina / IV a  
NIP. 198102052005021003



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala UPTD Panti Sosial  
Tresna Werdha (PSTW)  
Pagar Dewa dengan Kepala  
Dinas Sosial Provinsi  
Bengkulu  
Nomor : 800/030/Dinsos. B. 3/III/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Kepala Bidang : Kepala UPTD Panti Sosial Tresna Werdha (PSTW) Pagar Dewa

| NO  | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                                       | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                             | FORMULA PERHITUNGAN                                                                                                                                                                          | CAPAIAN TARGET EXISTING | TARGET KINERJA |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|
| (1) | (2)                                                                         | (3)                                                                 | (4)                                                                                                                                                                                          | (5)                     | (6)            |
| 1   | Meningkatnya Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti | Persentase Rehabilitasi sosial lanjut usia terlantar di dalam panti | $\frac{\text{Jumlah Lanjut Usia Terlantar di dalam panti yang terpenuhi kebutuhan dasarnya}}{\text{Jumlah lanjut usia terlantar yang membutuhkan rehabilitasi didalam panti}} \times 100 \%$ | 93,75 %                 | 100 %          |

**Kegiatan**

1. Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti.

**Anggaran**

Rp. 1.259.440.000,-

Bengkulu, 01 Maret 2024

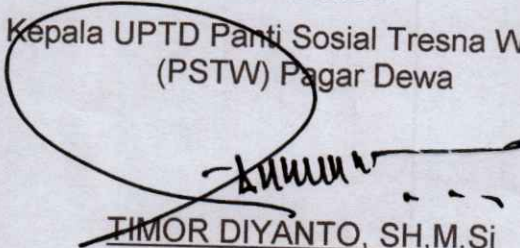
**Pihak Kedua**

KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU

  
EDWAR HEPPY, S.Sos  
Pembina Utama Muda/ IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**

Kepala UPTD Panti Sosial Tresna Werdha  
(PSTW) Pagar Dewa

  
TIMOR DIYANTO, SH.M.Si  
Pembina / IV a  
NIP. 198102052005021003



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala UPTD Panti Sosial  
Tresna Werdha (PSTW)  
Pagar Dewa dengan Kepala  
Dinas Sosial Provinsi  
Bengkulu  
Nomor : 800/030/Dinasos-2-3/III/2024  
Tanggal : 01 Maret 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **TIMOR DIYANTO, SH,M.Si**  
NIP : 198102052005021003  
Pangkat/Golongan : Pembina / IV a  
Jabatan : Kepala UPTD Panti Sosial Tresna Werdha (PSTW)  
Pagar Dewa

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kepala UPTD Panti Sosial Tresna Werdha (PSTW) Pagar Dewa dengan Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu tanggal 01 Maret 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan medistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari eselon IV, Sub-Koordinator dan fungsional umum/fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Kepala UPTD Panti Sosial Tresna Werdha (PSTW) Pagar Dewa dengan Kepala Dinas Sosial Provinsi.

Bengkulu, 01 Maret 2024

**Pihak Kedua**

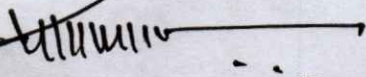
KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI BENGKULU

  
**EDWAR HEPPY, S.Sos**  
Pembina Utama Muda/ IV c  
NIP. 197001211992031006

**Pihak Pertama**

Kepala UPTD Panti Sosial Tresna Werdha  
(PSTW) Pagar Dewa



  
**TIMOR DIYANTO, SH,M.Si**  
Pembina / IV a  
NIP. 198102052005021003





PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
**DINAS SOSIAL**

Jalan Basuki Rahmat Nomor 04 Bengkulu  
Telp. (0736) 23253 Website <http://dinsos.bengkuluprov.go.id>  
Email [dinsosprovbengkulu@gmail.com](mailto:dinsosprovbengkulu@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 600/041-2/Dinsos.1.2/1/2024

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

Nama : **ANTON DAMIRIL, S.Sos**

NIP : 19830226 201101 1 001

Jabatan : Kasub Bagian Tata Usaha PSTW

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **TIMOR DIYANTO, SH, M.Si**

NIP : 19810205 200502 1 003

Jabatan : Kepala UPTD Panti Sosial Tresna Werdha

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

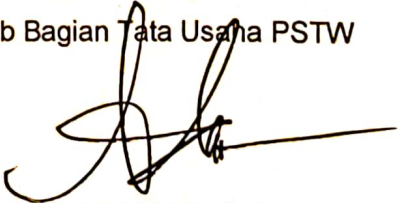
**Pihak Pertama** berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 11 Januari 2024

**Pihak Pertama**

Kasub Bagian Tata Usaha PSTW

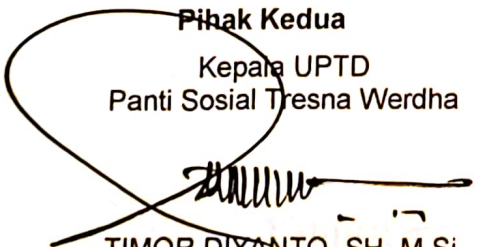
  
**ANTON DAMIRIL, S.Sos**

Penata Muda Tk.I/ III b

NIP. 19830226 201101 1 001

**Pihak Kedua**

Kepala UPTD  
Panti Sosial Tresna Werdha

  
**TIMOR DIYANTO, SH, M.Si**

Pembina / IV a

NIP. 19810205 200502 1 003



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kasub Bagian Tata Usaha  
PSTW dengan Kepala  
UPTD Panti Sosial Tresna  
Werdha

Nomor : 600/041.4/01msos-1.3/1/2024  
Tanggal : 11 Januari 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Sub Koordinator : Kasub Bagian Tata Usaha PSTW

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                                      | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/ TUPOKSI                                                                                | FORMULA PENGHITUNGAN                                   | TARGET TAHUN 2024 |
|----|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. | Terpenuhinya pemenuhan kebutuhan dasar lanjut usia terlanter didalam panti | Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan Sesuai Dengan Standar Gizi Minimal Kewenangan Provinsi | Target output Penyediaan Permakanan                    | 80 orang          |
|    |                                                                            | Jumlah Orang yang Menerima Pakaian dan Kelengkapan Lainnya yang Tersedia dalam 1 Tahun Kewenangan Provinsi          | Target output Penyediaan Sandang                       | 80 orang          |
|    |                                                                            | Jumlah Orang Yang Terakses Asrama Layak Huni Kewenangan Provinsi                                                    | Target output Penyediaan Asrama yang Mudah di Akses    | 80 orang          |
|    |                                                                            | Jumlah Orang Yang Mendapatkan Pelayanan Penelusuran Keluarga Kewenangan Provinsi                                    | Target output Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga | 10 orang          |

**Sub Kegiatan**

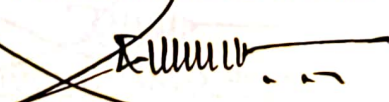
**Anggaran**

- |                                             |                     |
|---------------------------------------------|---------------------|
| 1. Penyedian Permakanan                     | Rp. 1.179.440.000,- |
| 2. Penyedian Sandang                        | Rp. 20.000.000,-    |
| 3. Penyediaan Asrama yang Mudah di Akses    | Rp. 5.000.000,-     |
| 4. Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga | Rp. 5.000.000,-     |

Bengkulu, 11 Januari 2024

**Pihak Kedua**

Kepala UPTD  
Panti Sosial Tresna Werdha

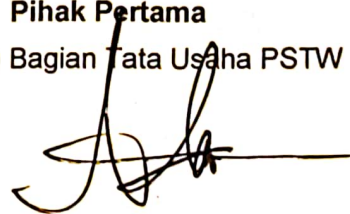
  
**TIMOR DIYANTO, SH, M.Si**

Pembina / IV a

NIP. 19810205 200502 1 003

**Pihak Pertama**

Kasub Bagian Tata Usaha PSTW

  
**ANTON DAMIRIL, S.Sos**

Penata Muda Tk.I/ III b

NIP. 19830226 201101 1 001

Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kasub Bagian Tata Usaha  
PSTW dengan Kepala  
UPTD Panti Sosial Tresna  
Werdha  
Nomor : 800/041-2/ANSOB-1.3/1/2024  
Tanggal : 11 Januari 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a : **ANTON DAMIRIL, S.Sos**  
NIP : 19830226 201101 1 001  
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk.I/ III b  
Jabatan : Kasub Bagian Tata Usaha PSTW

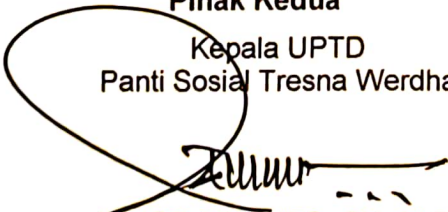
Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kasub Bagian Tata Usaha PSTW dengan Kepala UPTD Panti Sosial Tresna Werdha tanggal 11 Januari 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Kasub Bagian Tata Usaha PSTW dengan Kepala UPTD panti Sosial Tresna Werdha Provinsi Bengkulu.

Bengkulu, 11 Januari 2024

**Pihak Kedua**  
Kepala UPTD  
Panti Sosial Tresna Werdha

  
**TIMOR DIYANTO, SH, M.Si**  
Pembina / IV a  
NIP. 19810205 200502 1 003

**Pihak Pertama**  
Kasub Bagian Tata Usaha PSTW

  
**ANTON DAMIRIL, S.Sos**  
Penata Muda Tk.I/ III b  
NIP. 19830226 201101 1 001







### **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 860/041-c/Dmsos-1.2/1/2024

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

Nama : **INDRIYANTO, SKM., M.Si**

NIP : 19770725 199903 1 004

Jabatan : Kepala Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan PSTW

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **TIMOR DIYANTO, SH, M.Si**

NIP : 19810205 200502 1 003

Jabatan : Kepala UPTD Panti Sosial Tresna Werdhana

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

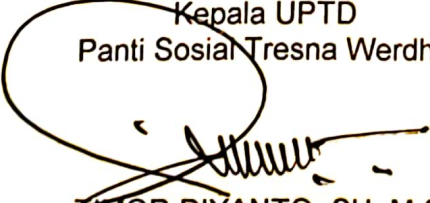
**Pihak Pertama** berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 11 Januari 2024

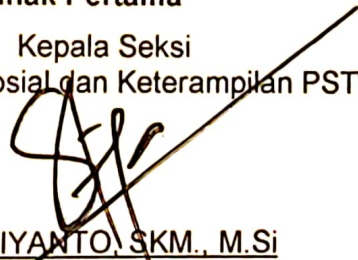
**Pihak Kedua**

Kepala UPTD  
Panti Sosial Tresna Werdha

  
TIMOR DIYANTO, SH, M.Si  
Pembina / IV a  
NIP. 19810205 200502 1 003

**Pihak Pertama**

Kepala Seksi  
Bimbingan Sosial dan Keterampilan PSTW

  
INDRIYANTO, SKM., M.Si  
Penata Tk.III d  
NIP. 19770725 199903 1 004

Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala Seksi Bimbingan  
Sosial dan Keterampilan  
PSTW Kepala UPTD Panti  
Sosial Tresna Werdha  
Nomor : 600/041.e/Dinas.3.3/2024  
Tanggal : 11 Januari 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Sub Koordinator : Kepala Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan PSTW

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                            | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                                         | FORMULA PENGHITUNGAN                                                 | TARGET TAHUN 2024 |
|----|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. | Terpenuhinya kebutuhan dasar lanjut usia terlantar didalam panti | Jumlah Peserta Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial Kewenangan Provinsi | Target output Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial | 80 Orang          |

**Sub Kegiatan**

**Anggaran**

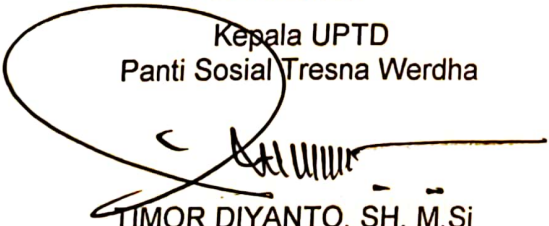
1. Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial Kewenangan Provinsi

Rp. 10.000.000,-

Bengkulu, 11 Januari 2024

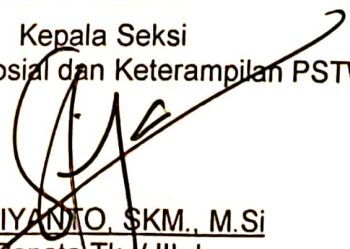
**Pihak Kedua**

Kepala UPTD  
Panti Sosial Tresna Werdha

  
TIMOR DIYANTO, SH, M.Si  
Pembina / IV a  
NIP. 19810205 200502 1 003

**Pihak Pertama**

Kepala Seksi  
Bimbingan Sosial dan Keterampilan PSTW

  
INDRIYANTO, SKM., M.Si  
Penata Tk. I / III d  
NIP. 19770725 199903 1 004



Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala Seksi Bimbingan  
Sosial dan Keterampilan  
PSTW Kepala UPTD Panti  
Sosial Tresna Werdha  
Nomor : 800/041-e/Dmsos-L.3/1/2024  
Tanggal : 11 Januari 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a : **INDRIYANTO, SKM., M.Si**  
NIP : 19770725 199903 1 004  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/ III d  
Jabatan : Kepala Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan  
PSTW

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan PSTW dengan Kepala UPTD Panti Sosial Tresna Werdha tanggal 11 Januari 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

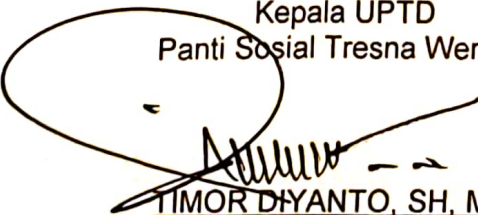
1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan PSTW dengan Kepala UPTD Panti Sosial Tresna Werdha Provinsi Bengkulu.

Bengkulu, 11 Januari 2024

**Pihak Kedua**

Kepala UPTD  
Panti Sosial Tresna Werdha

  
**TIMOR DHYANTO, SH, M.Si**

Pembina / IV a  
NIP. 19810205 200502 1 003

**Pihak Pertama**

Kepala Seksi  
Bimbingan Sosial dan Keterampilan PSTW

  
**INDRIYANTO, SKM., M.Si**

Penata Tk.I/ III d  
NIP. 19770725 199903 1 004





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Nomor : 800/041.b/Dinsos.1.3/1/2024

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

Nama : **JANUAR TAHMIDI, SKM, M.A.P**

NIP : 19760127 199502 1 001

Jabatan : Kepala Seksi Penyantunan PSTW

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **TIMOR DIYANTO, SH, M.Si**

NIP : 19810205 200502 1 003

Jabatan : Kepala UPTD Panti Sosial Tresna Werdhana

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

**Pihak Kedua** akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu, 11 Januari 2024

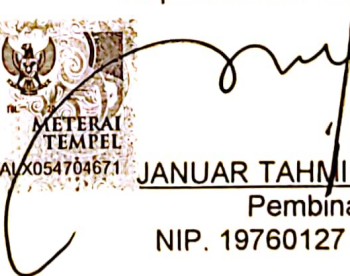
**Pihak Kedua**

Kepala UPTD  
Panti Sosial Tresna Werdhana

  
**TIMOR DIYANTO, SH, M.Si**  
Pembina / IV a  
NIP. 19810205 200502 1 003

**Pihak Pertama**

Kepala Seksi Penyantunan PSTW

  
**JANUAR TAHMIDI, SKM, M.A.P**  
Pembina / IV a  
NIP. 19760127 199502 1 001





Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala Seksi Penyalangan  
PSTW dengan Kepala  
UPTD Panti Sosial Tresna  
Weraha  
Nomor : 800/041.b/Dinas-1.3/1/2024  
Tanggal : 11 Januari 2024

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Sub Koordinator : Kepala Seksi Penyalangan PSTW

| NO | SASARAN STRATEGIS/<br>SASARAN TUPOKSI                          | INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/<br>TUPOKSI                                                                    | FORMULA PENGHITUNGAN                                                | TARGET TAHUN 2024 |
|----|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. | Terpenuhinya kebutuhan dasar lanjut usia terlanlar dalam panti | Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Perbekalan Kesehatan di Dalam Panti Kewenangan Provinsil | Target output Penyediaan Perbekalan Kesehatan di Dalam Panti Sosial | 80 Orang          |
|    |                                                                | Jumlah Pemulasaran di Dalam Panti Kewenangan Provinsi                                                      | Target output Pemulasaran                                           | 14 Orang          |

**Sub Kegiatan**

**Anggaran**

1. Penyediaan Perbekalan Kesehatan di Dalam Panti Sosial
2. Pemulasaran

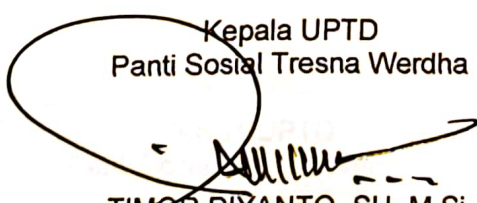
Rp. 20.000.000,-

Rp. 20.000.000,-

Bengkulu, 11 Januari 2024

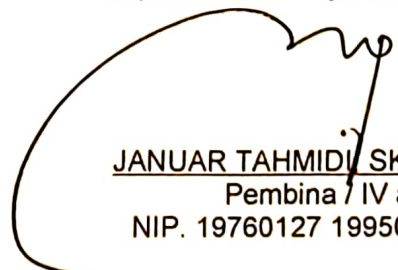
**Pihak Kedua**

Kepala UPTD  
Panti Sosial Tresna Weraha

  
TIMOR DIYANTO, SH, M.Si  
Pembina / IV a  
NIP. 19810205 200502 1 003

**Pihak Pertama**

Kepala Seksi Penyalangan PSTW

  
JANUAR TAHMIDI SKM, M.A.P  
Pembina / IV a  
NIP. 19760127 199502 1 001

Lampiran : Perjanjian Kinerja antara  
Kepala Seksi Penyantunan  
PSTW dengan Kepala  
UPTD Panti Sosial Tresna  
Werdha  
Nomor : 000/041.6/Dinsos-1.3/1/2024  
Tanggal : 11 Januari 2024

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a : **JANUAR TAHMIDI, SKM, M.A.P**  
NIP : 19760127 199502 1 001  
Pangkat/Golongan : Pembina / IV a  
Jabatan : Kepala Seksi Penyantunan PSTW

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Penyantunan PSTW dengan Kepala UPTD Panti Sosial Tresna Werdha tanggal 11 Januari 2024, dengan ini menyatakan bahwa :

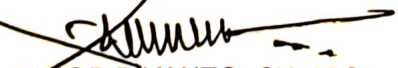
1. Akan mendistribusi Perjanjian Kinerja kepada seluruh jajaran mulai dari fungsional umum dan fungsional tertentu;
2. Menyusun Rencana Aksi tahapan realisasi kinerja ;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala ;
4. Melaporkan capaian kinerja secara berkala triwulanan dan tahunan ;
5. Mencapai realisasi kinerja sesuai yang ditargetkan ;
6. **Apabila tidak melaksanakan sebagaimana butir 1 s.d. 5 dan tidak mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, maka saya siap mengundurkan diri dari jabatan saat ini dan menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya yang merupakan bagian komitmen melaksanakan Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Penyantunan PSTW dengan Kepala UPTD Panti Sosial Tresna Werdha Provinsi Bengkulu.

Bengkulu, 11 Januari 2024

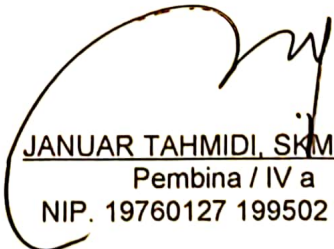
### Pihak Kedua

Kepala UPTD  
Panti Sosial Tresna Werdha

  
TIMOR DIYANTO, SH, M.Si  
Pembina / IV a  
NIP. 19810205 200502 1 003

### Pihak Pertama

Kepala Seksi Penyantunan PSTW

  
JANUAR TAHMIDI, SKM, M.A.P  
Pembina / IV a  
NIP. 19760127 199502 1 001