

2023

LKJIP

LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH



DINAS SOSIAL

KOTA MAKASSAR

#KitaPeduli



@dinsoskotamks



Website
dinsos.makassar.go.id

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Sosia Kota Makassar Tahun 2023.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja tahun 2023, serta merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas dan fungsi serta penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Sumber Daya yang dimiliki Pemerintah Daerah difokuskan untuk menjamin ketersediaan dukungan bidang kesehatan, bantuan sosial dan upaya pemulihan ekonomi dari dampak pandemi. Maka dari itu, Dinas Sosial Kota Makassar tetap mengupayakan optimalisasi capaian target kinerja sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Makassar Tahun 2021-2026.

Tujuan dari penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan dan diharapkan penyajian laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang.

Makassar, Januari 2024

Pt. KEPALA DINAS,



ARMIN PAERA, A.P.,M.Si

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. 19780501 199612 2 001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Sosial Kota Makassar Tahun 2023 ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas perjanjian kinerja Dinas Sosial yang memuat rencana, capaian, dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis. Selain itu, tersusunnya LKjIP ini juga sebagai bentuk pertanggung jawaban atas Perjanjian Kinerja (PK) Kepala Dinas tahun 2023.

Dinas Sosial Kota Makassar melaksanakan 6 (enam) program, 16 (enam belas) kegiatan, dan 64 (enam puluh empat) sub kegiatan pada tahun 2023. Dari keseluruhan total program, besar anggaran yang dikelola pada APBD Perubahan yaitu Rp. 22.840.939.464,- dengan realisasi keuangan yaitu Rp. 19.124.491.409,- atau 83,73%.

Realisasi capaian target kinerja tahun 2023 yaitu 86% yang dicapai atas hasil kerjasama, komitmen, dan keterlibatan aktif seluruh komponen Dinas Sosial baik pegawai maupun Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dan stakeholder lainnya. Secara umum capaian utama kinerja Dinas Sosial Tahun 2023 yaitu :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi
1.	Terwujudnya pelayanan publik yang Sombere' dan Smart	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	100%	84,1%
2.	Meningkatnya kualitas laporan kinerja dan keuangan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	60	76.40
3.	Meningkatnya perlindungan	Persentase pengelolaan data	100%	69,5%

	sosial masyarakat miskin	kemiskinan		
		Persentase pelayanan rehabilitasi sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	100%	100%
		Persentase pelayanan dan perlindungan sosial bagi korban bencana	100%	100%

Penjelasan mengenai capaian tersebut di atas, yaitu :

1. Capaian sasaran strategis pertama yaitu terwujudnya pelayanan publik yang 'Sombere' dan Smart dengan IKU Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Hasil survey kepuasan masyarakat pada tahun 2023, Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Dinas Sosial Kota Makassar yaitu 84,1% dari target 100%. Nilai tersebut masuk dalam kategori Baik walaupun belum mencapai target yang diinginkan. Menurut hasil survey, Dinas Sosial masih terkendala dalam kecepatan pemberian layanan dan sarana serta prasarana di unit pelayanan sehingga mempengaruhi secara signifikan IKM yang dihasilkan.
2. Capaian sasaran strategis kedua yaitu meningkatnya kualitas laporan kinerja dan keuangan dengan IKU Nilai SAKIP Perangkat Daerah. Berdasarkan hasil evaluasi SAKIP oleh Inspektorat Kota Makassar, Dinas Sosial Kota Makassar mendapatkan nilai SAKIP yaitu 76,40 dengan predikat BB (sangat baik) dari target 60%. Hal tersebut dipengaruhi oleh komponen perencanaan kinerja Dinas Sosial dapat terpenuhi lebih dari yang diperkirakan.

3. Capaian sasaran strategis ketiga yaitu meningkatnya perlindungan sosial masyarakat miskin, dengan tiga IKU yaitu :

a. Persentase pengelolaan data kemiskinan dengan target 100%. Berdasarkan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial, data yang dikelola Dinas Sosial Kota Makassar pada tahun 2023 yaitu 436.770 Jiwa dan 154.864 KK. Dari data tersebut terdata 23.966 KK yang menjadi penerima bantuan PKH dan BPNT, 303.770 Jiwa yang menjadi Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan APBN. Formulasi perhitungan untuk mendapatkan realisasi kinerja yaitu Jumlah Fakir Miskin yang Mendapatkan Bantuan Sosial / Jumlah Data Fakir Miskin pada DTKS, diperoleh perbandingan yaitu $303.770 / 436.770 = 69,5\%$. Hal tersebut disebabkan oleh beberapa faktor yaitu :

- Pada DTKS, data tidak dapat dihapus kecuali alasan meninggal sehingga data di dalam DTKS tidak lagi hanya data fakir miskin.
- Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan melalui APBD tidak hanya diberikan kepada masyarakat yang terdata dalam DTKS sehingga tidak dapat disandingkan.

b. Persentase pelayanan rehabilitasi sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dengan target 100%. Untuk mendapatkan realisasi kinerja digunakan formulasi yaitu Jumlah PMKS yang terpenuhi kebutuhan dasarnya / Jumlah PMKS yang membutuhkan rehabilitasi sosial, dan diperoleh perbandingan $894 \text{ Orang} / 894 \text{ Orang} = 100\%$. Capaian tersebut disebabkan oleh beberapa faktor antara lain :

- Terdapat 4 (empat) reaksi cepat, antara lain ; Tim penertiban ODGJ, tim penertiban anak jalanan dan gelandangan pengemis, tim penjangkauan lansia terlantar dan tim Kupu-kupu Malam (KUMAL);
- UPTD RPTC telah memiliki 7 (tujuh) orang pekerja sosial yang menangani PMKS terlantar;
- Telah dilaksanakannya Posko Anjal dan Gepeng.

- c. Persentase pelayanan dan perlindungan sosial bagi korban bencana dengan target 100%. Untuk mendapatkan realisasi kinerja digunakan formulasi yaitu Jumlah korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya / Populasi korban bencana alam dan sosial yang membutuhkan perlindungan sosial, dan diperoleh perbandingan 11.118 Orang / 11.118 Orang = 100%. Capaian tersebut diperoleh dengan faktor pendukung Tim bencana yang sigap menindaklanjuti laporan kejadian bencana.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Struktur Organisasi dan Tata Kerja	5
C. Isu Strategis Perangkat Daerah	23
D. Landasan Hukum	24
E. Sistematika	25
BAB II PERENCANAAN KINERJA	25
A. Rencana Strategis	25
B. Rencana Kinerja Tahun 2023	xx
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2023	31
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	38
A. Capaian Kinerja Organisasi	41
B. Pengukuran Kinerja	42
C. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	63
D. Realisasi Anggaran	63
BAB IV PENUTUP	71
LAMPIRAN	xx
SK TIM SAKIP PERANGKAT DAERAH	xx
MATRIKS RENSTRA	xx
SK PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA	xx
PERJANJIAN KINERJA KEPALA PERANGKAT DAERAH	xx

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Laporan kinerja 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. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah dibebankan kepada setiap instansi pemerintah atas dasar penggunaan barang dan jasa dengan anggaran. Oleh karena itu dalam laporan LKjIP diuraikan mengenai kinerja instansi selama satu tahun anggaran. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah diamanahkan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan seluruh sumber dayanya, meliputi sumberdaya manusia, sarana dan prasarana, serta anggaran (DPA).

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi

pemerintah.

Proses identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat Daerah merupakan dasar untuk merumuskan tujuan dan sasaran pelayanan perangkat Daerah dimasa datang. Identifikasi permasalahan dilakukan berdasarkan masalah pokok, masalah dan akar masalah pelayanan Perangkat Daerah yang telah tertuang dalam Perubahan RPJMD Kota Makassar Tahun 2023-2026. Masalah pokok dijabarkan dalam tugas dan fungsi pelayanan Dinas Sosial Kota Makassar. Masalah merupakan penjabaran dari masalah pokok yang terjadi pada perangkat Daerah. Akar masalah merupakan penjabaran lebih dalam untuk mengetahui permasalahan pelayanan perangkat Daerah. Gambaran pelayanan perangkat daerah terbagi atas 2 (dua) yaitu gambaran kinerja pelayanan perangkat daerah dan gambaran kinerja keuangan perangkat daerah.

Indikator kinerja utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi. Laporan kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD. Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan untuk penyusunan laporan kinerja yang selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan sistem akuntansi pemerintahan dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan. Penyelenggaraan SAKIP pada SKPD dilaksanakan oleh entitas akuntabilitas kinerja SKPD. Entitas akuntabilitas kinerja SKPD adalah unit instansi pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang melakukan

pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data kinerja.

Penyelenggaraan SAKIP meliputi rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, dan reviu dan evaluasi kinerja. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap tahun dan merupakan salah satu bentuk manifestasi dari evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama satu tahun anggaran. Kesemuanya harus terangkum dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), selain sebagai bahan evaluasi dari rangkaian program yang telah dicanangkan pada awal tahun anggaran, juga sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya. Selain itu laporan tahunan yang disusun secara hirarki merupakan bahan untuk menyusun berbagai kebijaksanaan sehingga dapat ditarik satu langkah yang lebih tepat sesuai dengan kebutuhan.

Setiap entitas akuntabilitas kinerja SKPD melakukan pengukuran kinerja dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja. Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara: (1) membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja dalam rangka pelaksanaan APBD tahun berjalan, dan (2) membandingkan realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Renstra SKPD.

Selain pengukuran kinerja, setiap entitas akuntabilitas kinerja SKPD juga melakukan pengelolaan data kinerja dengan cara mencatat, mengolah, dan melaporkan data kinerja. Pengelolaan data kinerja mempertimbangkan kebutuhan informasi pada setiap tingkatan organisasi, kebutuhan manajerial, data/laporan keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi dan statistik pemerintah. Pengelolaan data kinerja mencakup : (1) penetapan data dasar (baseline data), (2)

penyediaan instrumen perolehan data berupa pencatatan dan registrasi, (3) penatausahaan dan penyimpanan data, dan (4) pengkompilasian dan perangkuman.

Entitas akuntabilitas kinerja SKPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan. Laporan kinerja terdiri dari laporan kinerja intern dan laporan kinerja tahunan. Laporan kinerja interim adalah laporan kinerja triwulan yang disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan triwulan. Laporan kinerja tahunan SKPD disampaikan Kepala SKPD kepada Kepala Daerah paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Berdasarkan laporan kinerja tahunan SKPD, Walikota menyusun laporan kinerja tahunan pemerintah Kabupaten/Kota dan menyampaikannya kepada Gubernur, Menteri PPN/Kepala Bappenas, Menteri PANRB, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Aparat pengawasan intern pemerintah (APIP) pada Pemerintah daerah melakukan reviu atas laporan kinerja dalam rangka menyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh Kepala Daerah. Hasil reviu dituangkan dalam pernyataan telah direviu dan ditandatangani oleh APIP.

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Dinas Sosial Kota Makassar Tahun 2023 adalah untuk memberikan gambaran kinerja penyelenggaraan pemerintahan yang jelas, transparan, dapat dipertanggungjawabkan, sebagai wujud pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pencapaian target sasaran dalam kurun waktu Tahun 2023 serta sebagai wujud akuntabilitas kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Sedangkan tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Sosial Kota Makassar Tahun 2023 adalah

sebagai berikut:

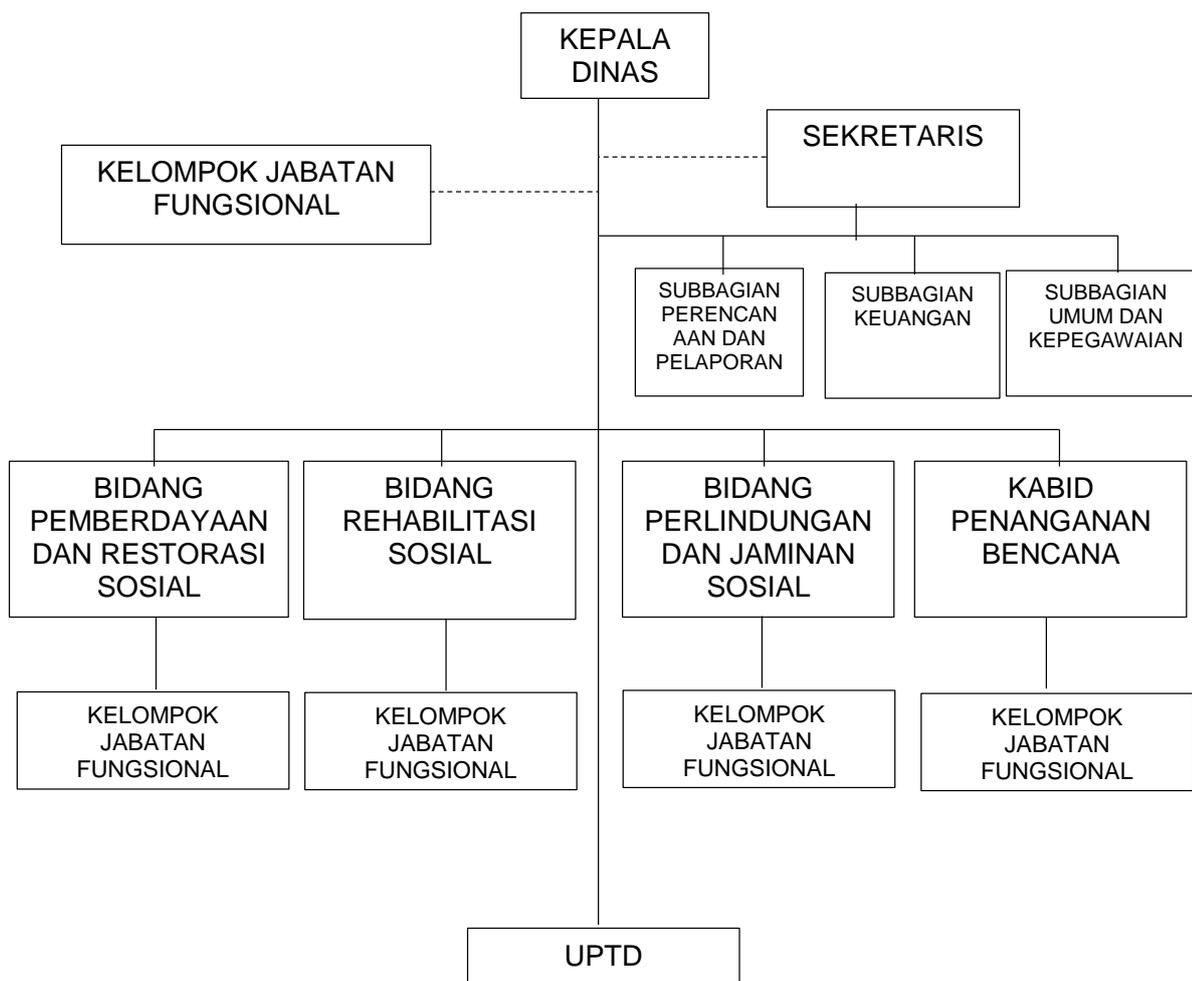
- a. Memberikan informasi mengenai perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja Dinas Sosial Kota Makassar selama Tahun Anggaran 2023;
- b. Sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja Dinas Sosial Kota Makassar pada Tahun 2023;
- c. Hasil evaluasi yang berupa kritik/saran diharapkan menjadi bahan acuan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Dinas Sosial Kota Makassar di tahun selanjutnya serta masa yang akan datang;
- d. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Dinas Sosial Kota Makassar dengan menerapkan azas transparansi, sistematis dan akuntabel (dapat dipertanggungjawabkan).

B. STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA

1. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Makassar berdasarkan Peraturan Walikota Makassar Nomor 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial yang terdiri dari:

Bagan 1.2 Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Makassar



(Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Makassar)

2. Tugas dan Fungsi

Dinas Sosial Kota Makassar merupakan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Makassar yang mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) Perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial;
- 2) Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang sosial;
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang sosial;
- 4) Pelaksanaan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang sosial; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Serta memiliki uraian tugas sebagai berikut:

- 1) Merencanakan program kerja dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- 5) Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) Merumuskan kebijakan pemberdayaan dan restorasi sosial, rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, penanganan bencana;
- 7) Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kebijakan pemberdayaan dan restorasi sosial, rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, penanganan bencana;

- 8) Menyelenggarakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pemberdayaan dan restorasi sosial, rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, penanganan bencana;
- 9) Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan dan restorasi sosial, rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, penanganan bencana;
- 10) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- 11) Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, barang milik daerah, perencanaan dan pelaporan kinerja serta pengelolaan keuangan dinas;
- 12) Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan;
- 13) Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan perundang-undangan;
- 14) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

b. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan dinas dengan fungsi sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan koordinasi kegiatan dinas;
- 2) Penyusunan rencana program kerja dan anggaran;
- 3) Penyelenggaraan urusan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan;

- 4) Penyelenggaraan urusan umum, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris membawahi:

- 1) Sub. Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- 2) Sub. Bagian Keuangan;
- 3) Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian.

Tugas pokok dan fungsi dirinci sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana kegiatan sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- 5) Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja dinas;
- 7) Mengkoordinasikan dan melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian, dan pengelolaan barang milik daerah;
- 8) Mengkoordinasikan dan melaksanakan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
- 9) Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan data serta fasilitasi pelayanan informasi;

- 10) Melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
- 11) Melaksanakan dan mengevaluasi penyelenggaraan sistem pengendalian internal pemerintah;
- 12) Melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi dinas;
- 13) Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- 14) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 15) Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 16) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

- Subbagian Perencanaan Dan Pelaporan

Tugas pokok dan fungsi dirinci sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan subbagian perencanaan dan pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memberi paraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;

5. mengikuti rapat sesuai dengna bidang tugasnya;
6. melakukan koordinasi dan menyusun rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja dinas;
7. melakukan koordinasi dan menyusun dokumen rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja dinas;
8. melakukan koordinasi dan menyusun dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran dinas;
9. melakukan evaluasi kinerja perangkat daerah;
10. menyiapkan bahan pengelolaan dan evaluasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah;
11. menyiapkan bahan pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi dinas;
12. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
13. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negaa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian perencanaan dan pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
15. melaksnaakan tugas kedinasan lain yan diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

- Subbagian keuangan

Tugas pokok dan fungsi dirinci sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kegiatan subbagian keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;

3. Memantau, megawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya utnuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. Mengikuti administrasi gaji, tunjangan dan pelaksanaan tugas aparatur sipil negara lingkup dinas;
7. Melakukan penatausahaan keuangan dinas;
8. Melakukan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi keuangan dinas;
9. Melakukan koordinasi dan menyusun laporan keuangan dinas;
10. Mengelola dan menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan keuangan dinas;
11. Menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran dinas;
12. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
13. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
15. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

- Subbagian Umum dan Kepegawaian

Tugas pokok dan fungsi dirinci sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kegiatan subbagian umum dan kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. Melakukan administrasi kepegawaian;
7. Melakukan pengelolaan administrasi barang milik daerah lingkup dinas;
8. Melakukan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah lingkup dinas;
9. Melakukan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolanan dan kearsipan;
10. Melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan fasilitas pelayanan informasi;
11. Melakukan pelayanan ketatausahaan;
12. Melakukan administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
13. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
14. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;

15. Menilai kinerja aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
16. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian umum dan kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

c. Bidang Pemberdayaan dan Restorasi Sosial

Bidang Pemberdayaan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan bidang Pemberdayaan dan Restorasi Sosial. Melaksanakan pembinaan kegiatan di bidang penyuluhan dan bimbingan sosial, pembinaan keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), pembinaan karang taruna dan melaksanakan penelitian/pendataan PMKS dan PSKS.

Kepala Bidang Pemberdayaan dan Restorasi Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan restorasi sosial;
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan restorasi sosial;
- 3) Pelaksanaan koordinasi di bidang pemberdayaan dan restorasi sosial;
- 4) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan restorasi sosial;
- 5) Pelaksanaan administrasi di bidang pemberdayaan dan restorasi sosial;
- 6) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Tugas pokok dan fungsi dirinci sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana kegiatan bidang pemberdayaan dan restorasi sosial sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran
- 5) Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) Melaksanakan fasilitasi pemberdayaan sosial komunitas terpencil;
- 7) Melaksanakan peningkatan kapasitas dan pendampingan komunitas adat terpencil;
- 8) Melaksanakan peningkatan kemampuan potensi pekerja sosial masyarakat dan tenaga kesejahteraan sosial kecamatan;
- 9) Melaksanakan peningkatan kemampuan potensi sumber kesejahteraan sosial keluarga dan sumber kesejahteraan sosial kelembagaan masyarakat;
- 10) Melaksanakan peningkatan kemampuan sumber daya manusia dan penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3);
- 11) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerbitan izin undian gratis berhadiah dan pengumpulan uang atau barang;
- 12) Melaksanakan rehabilitasi sarana dan prasarana taman makam pahlawan nasional yang menjadi kewenangan Kota;
- 13) Melaksanakan pemeliharaan taman makam pahlawan nasional yang menjadi kewenangan Kota;
- 14) Melaksanakan pengamnanan taman makam pahlawan nasional yang menjadi kewenangan Kota;

- 15) Menyusun rencana operasional kemitraan dan pengembangann kelembagaan usaha kesejahteraan sosial;
- 16) Melaksanakan kegiatan penertiban dan penindakan terhadap usaha-usaha pengumpulan sumbangan sosial dan undian berhadiah oleh organisasi sosial, yayasan atau kelompok masyarakat yang tidak mematuhi ketentuan yang berlaku;
- 17) Mengkoordinasikan dengan unit/instansi terkait dalam rangka pengumpulan sumbangan sosial;
- 18) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan undian gratis berhadiah dan pengumpulan sumbangan sosial;
- 19) Melaksanakan pendataan dan pendaftaran keluarga pahlawan dan perintis;
- 20) Melaksanakan pemberian bantuan kepada para pahlawan, janda pahlawan/keluarganya, perintis, keluarga perintis dan veteran;
- 21) Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan upacara pada setiap hari-hari besar yang dilaksanakan di taman makam pahlawan;
- 22) Melaksankan pembinaan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan serta kesetiakawanan sosial;
- 23) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- 24) Menilai kinerja aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 25) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang pemberdayaan dan restorasi sosial dan memebrikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 26) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

d. Bidang Rehabilitasi Sosial

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan bidang rehabilitasi sosial. Melaksanakan rehabilitasi sosial penyandang cacat, rehabilitasi tuna sosial dan pembinaan anak jalanan, gelandangan dan pengemis.

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial;
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial;
- 3) Pelaksanaan koordinasi di bidang rehabilitasi sosial;
- 4) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya;

Tugas Pokok dan fungsi dirinci sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana kegiatan bidang rehabilitasi sosial sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangannya pelaksanaan tugas;
- 4) Menyusun rancangan, merevisi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- 5) Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis rehabilitasi sosial penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis, penyandang

- masalah kesejahteraan sosial lainnya bukan korban HIV/AIDS dan narkoba, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) di luar panti sosial;
- 7) Melaksanakan penanganan dan pelayanan kepada orang terlantar/pemulangan orang terlantar dan orang terlantar meninggal;
 - 8) Melaksanakan fasilitasi pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di daerah utnuk dipulangkan ke kelurahan asal;
 - 9) Menyediakan permakanan, sandang dan alat bantu;
 - 10) Memberikan pelayanan reunifikasi keluarga dan penelusuran keluarga;
 - 11) Memberikan bimbingan fisik, mental, spiritual dan sosial;
 - 12) Memberikan bimbingan sosial kepada keluarga penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis dan masyarakat;
 - 13) Memberikan fasilitasi pembuatan nomor induk kependudukan, akta kelahiran surat nikah, dan kartu identitas anak;
 - 14) Memberikan akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar;
 - 15) Memberikan layanan data dan pengaduan, kedaruratan serta layanan rujukan;
 - 16) Menyediakan perbekalan kesehatan diluar panti;
 - 17) Memberikan bimbingan sosial kepada keluarga penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA;
 - 18) Melaksanakan kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam pelaksanaan rehabilitasi sosial kota;
 - 19) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah adn lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi
 - 20) Menilai kinerja aparatur sipil negara sesuai ketentuan perundang-undangan;

- 21) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang rehabilitasi sosial dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 22) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

e. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Bidang perlindungan dan jaminan sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengendalian bantuan, pemberian bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial.

Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- 3) Pelaksanaan koordinasi di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- 4) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- 5) Pelaksanaan administrasi di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- 6) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Tugas pokok dan fungsi dirinci sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana kegiatan bidang perlindungan dan jaminan sosial sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- 3) Memantau, mengawas dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- 5) Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) Melaksanakan penjangkauan anak-anak terlantar untuk perlindungan dan jaminan sosial;
- 7) Melaksanakan rujukan anak-anak terlantar untuk perlindungan dan jaminan sosial;
- 8) Melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan pemeliharaan anak terlantar;
- 9) Melaksanakan pendataan fakir miskin cakupan wilayah daerah;
- 10) Melaksanakan pengelolaan data fakir miskin cakupan wilayah daerah;
- 11) Melaksanakan fasilitasi bantuan sosial kesejahteraan keluarga dan pengembanga ekonomi masyarakat;
- 12) Melaksnakan pemberian jaminan kesejahteraan sosial bagi anak dan orang terlantar;
- 13) Melaksanakan koordinasi penguatan penanggulanagna kemiskinan dan pelaksanaan jaminan kesejahteraan sosial;
- 14) Melaksanakan pemberian pelayanan asuransi kesejahteraan sosial, bantuan kesejahteraan sosial dan bantuan jaminan kesejahteraan sosial permanen;
- 15) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberian jaminan kesejahteraan sosial, bantuan penegembangan ekonomi masyarakat;
- 16) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintahdalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- 17) Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 18) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang perlindungan dan jaminan sosial dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 19) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait tugasnya.

f. Bidang Penanganan Bencana

Bidang Penanganan Bencana dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakannya bidang penanganan bencana.

Kepala Bidang Penanganan Bencana mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang penanganan bencana;
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penanganan bencana;
- 3) Pelaksanaan koordinasi di bidang penanganan bencana;
- 4) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan bencana;
- 5) Pelaksanaan administrasi di bidang penanganan bencana; dan
- 6) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Tugas pokok dan fungsi dirinci sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana kegiatan bidang penanganan bencana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- 5) Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) Melaksanakan penyediaan makanan, sandang dan tempat penampungan pengungsi;
- 7) Melaksanakan Melaksanakan penanganan khusus kelompok rentan;
- 8) Melaksanakan pelayanan dukungan psikososial;
- 9) Melaksanakan koordinasi, sosialisasi dan pelaksanaan kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana;
- 10) Melaksanakan penyiapan data penanganan perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial dalam daerah;
- 11) Melaksanakan pemetaan/pemantauan lokasi bencana;
- 12) Melaksnaakan koordinasi dengna pihak terkait dalam rangka penanganan perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial;
- 13) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penanganan perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial;
- 14) Melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada satuan tenaga dan relawan/satuan tugas penanggulangan bencana;
- 15) Melaksnakan koordinasi dan konsultasi dnegna lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- 16) Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 17) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang penanganan bencana dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

Di lingkungan Dinas Sosial Kota Makassar dapat ditetapkan Jabatan Fungsional Tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan sesuai dengan keahliannya dan masing-masing dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior;
- 3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja.

3.1. Keadaan Sumber Daya Manusia (SDM)

Dinas Sosial Kota Makassar sebagai salah satu Unit Kerja Pemerintah Kota Makassar dengan potensi pegawai tahun 2023 sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Dinas Sosial Kota Makassar

No	Pangkat/Golongan	Jumlah
1	I/a	0
2	I/b	0
3	I/c	0
4	I/d	0
5	II/a	0
6	II/b	0
7	II/c	0
8	II/d	2
9	III/a	14
10	III/b	6
11	III/c	1
12	III/d	12
13	IV/a	11
14	IV/b	3

15	IV/c	0
16	IV/d	0
JUMLAH		49

Berdasarkan data dari tabel di atas, terlihat bahwa komposisi pegawai Dinsos Makassar berdasarkan tingkat golongan didominasi oleh pegawai dengan golongan III/a, III/d dan IV/a.

C. ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Eksistensi sebuah institusi bergantung sejauh mana institusi tersebut mampu menangkap dan merespon isu strategis dengan berbagai kebijakan dan tindakan yang tepat. Secara umum, isu strategis dapat bersumber dari lingkungan eksternal maupun lingkungan internal. Isu-isu strategis yang melingkupi Dinas Sosial Kota Makassar sebagai bagian dari Perangkat Daerah antara lain sebagai berikut:

1. Berdasarkan berita resmi BPS Sulsel, pada tahun 2020, penduduk miskin Kota Makassar mengalami kenaikan jumlah dari tahun 2019 dimana jumlah di tahun 2020 adalah 69.980 ribu jiwa dari 65.120 ribu jiwa di tahun 2019, serta sampai tahun 2021 mengalami kenaikan kembali mencapai 74.690 ribu jiwa.
2. Anak Jalanan serta Gelandangan dan Pengemis kian menjamur di Kota Makassar serta belum tersedianya penampungan untuk anjal dan gepeng yang telah terjaring.
3. Upaya pengentasan kemiskinan yang semakin kompleks;
4. Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) di luar panti sosial yang membutuhkan pelayanan berkelanjutan;
5. Pemberian pelayanan kesejahteraan sosial yang masih membutuhkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dan peningkatan kualitas kelembagaannya.

D. LANDASAN HUKUM

Laporan Kinerja Dinas Sosial ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Makassar;
4. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Makassar Tahun 2021-2026;
5. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 5 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
6. Peraturan Walikota Makassar Nomor 55 Tahun 2021 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
7. Peraturan Walikota Makassar Nomor 2511/050.13 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Makassar Tahun 2023.

E. SISTEMATIKA

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Sosial Kota Makassar Tahun 2023 adalah :

BAB I	PENDAHULUAN
	Meliputi Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi, Isu Strategis yang dihadapi SKPD, Dasar Hukum dan Sistematika.
BAB II	PERENCANAAN KINERJA
	Meliputi Perencanaan Strategis sebelum dan setelah reviu
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA
	Meliputi Capaian IKU, Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja serta Akuntabilitas Keuangan
BAB IV	PENUTUP

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis Dinas Sosial Kota Makassar adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Dinas Sosial Kota Makassar. Rencana Strategis Sosial Kota Makassar yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2018 sampai dengan Tahun 2023 ditetapkan dengan Peraturan Walikota Makassar Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2018 - 2023 . Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Kepala Daerah terkait dengan penetapan / kebijakan bahwa Rencana Strategis Dinas Sosial Kota Makassar dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Dinas Sosial Kota Makassar tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Makassar Tahun 2021-2026

Penyusunan Renstra Dinas Sosial Kota Makassar telah melalui tahapan - tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kota Makassar Tahun 2021-2026 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum Perangkat Daerah, sehingga Renstra Dinas Sosial Kota Makassar merupakan hasil kesepakatan bersama antara Dinas Sosial Kota Makassar dan stakeholder.

Selanjutnya, Renstra Dinas Sosial Kota Makassar tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Pemerintah Daerah Kota Makassar yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Dinas Sosial Kota Makassar dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

1. Visi

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh Pemerintah Kota Makassar.

Visi Pemerintah Kota Makassar Tahun 2022-2026 adalah:

Visi Kota Makassar

Percepatan Mewujudkan Makassar Kota Dunia Yang “Somberé’ dan Smart City” dengan Imunitas Kota yang Kuat untuk Semua

2. Misi

Sedangkan untuk mewujudkan Visi Pemerintah Kota Makassar Tahun 2021-2026 tersebut diatas dilaksanakan Misi sebagai berikut :

Berdasarkan Visi dan Misi Kepala Daerah Kota Makassar dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, maka Dinas Sosial merumuskan Tujuan dan Sasaran Strategis untuk mendukung tercapainya tujuan Kota Makassar yaitu Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat dan Mitigasi Sosial. Tujuan yang ingin dicapai Dinas Sosial Kota Makassar dalam 5 (lima) tahun sebagai usaha dalam penyelenggaraan pembangunan bidang kesejahteraan sosial yaitu :

- a. Mewujudkan Pelayanan Prima bagi Masyarakat Miskin; dan

b. Meningkatkan Derajat Kesejahteraan Sosial Masyarakat Miskin.

Adapun sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Sosial Kota Makassar yang merupakan penjabaran dari tujuannya, yaitu :

- a. Terwujudnya pelayanan publik yang Sombere' dan Smart;
- b. Meningkatnya kualitas laporan kinerja dan keuangan; dan
- c. Meningkatnya perlindungan sosial masyarakat miskin.

Perumusan tujuan dan sasaran Dinas Sosial mengacu pada Misi ke-II, yaitu :

Rekonstruksi Kesehatan, ekonomi, sosial dan budaya menuju masyarakat sejahtera dengan imunitas ekonomi dan kesehatan kota yang kuat untuk semua

3. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan, untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan, sasaran berikut indikator dan target Dinas Sosial Kota Makassar sebagai berikut :

Tabel 2.1. Tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan sesuai Visi Misi Walikota Makassar periode 2021-2026

VISI : Percepatan Mewujudkan Makassar Kota Dunia Yang “Sombere’ dan Smart City” dengan Imunitas Kota yang Kuat untuk Semua			
MISI II : Rekonstruksi Kesehatan, ekonomi, sosial dan budaya menuju masyarakat sejahtera dengan imunitas ekonomi dan kesehatan kota yang kuat untuk semua			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat dan Mitigasi Sosial	Meningkatnya Kualitas Perlindungan Masyarakat Miskin	1. Pemenuhan kebutuhan dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	1.1 Meningkatkan kualitas rehabilitasi sosial dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) di luar panti
			1.2 Meningkatkan kualitas pelayanan dan perlindungan sosial bagi korban bencana
		2. Kemudahan bagi masyarakat miskin dalam mengakses jaminan perlindungan sosial	2.1 Meningkatkan kualitas data dan pengelolaan data fakir miskin dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)
			2.2 Perlindungan dan jaminan sosial bagi fakir miskin dan kelompok rentan
		3. Peran aktif Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), pelaku usaha kesejahteraan sosial, dan masyarakat dalam upaya penyelenggaraan kesejahteraan sosial	3.1 Meningkatkan kompetensi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)
			3.2 Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan pelaku usaha kesejahteraan sosial dan masyarakat

4. Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah.

Adapun penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Kota Makassar tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2

Indikator Kinerja Utama

Tabel 2.2 Tujuan, Sasaran, Indikator Dan Target Kinerja Dinas Sosial Kota Makassar

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun				
			2023	2023	2024	2025	2026
1	Terwujudnya pelayanan publik yang Sombere' dan Smart	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	60	60	60	70	70
2	Meningkatnya kualitas laporan kinerja dan keuangan	Nilai SAKIP perangkat daerah	60	60	60	70	70
3	Meningkatnya Perlindungan sosial masyarakat miskin	Persentase pengelolaan data kemiskinan	100	100	100	100	100
		Persentase pelayanan rehabilitasi sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	100	100	100	100	100
		Persentase pelayanan dan perlindungan sosial bagi korban bencana	100	100	100	100	100

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dalam penyusunan perjanjian kinerja instansi mengacu pada Renstra, RKT, IKU, dan anggaran atau DPA. Sedangkan pada awal tahun 2023, Dinas Sosial belum memiliki Renstra dan IKU sehingga Perjanjian Kinerja hanya mengacu pada Renja dan DPA tahun 2023.

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 Kinerja Dinas Sosial Kota Makassar Tahun 2023 mengacu pada dokumen Renstra Dinas Sosial Kota Makassar Tahun 2021 - 2026, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2023, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023, Dinas Sosial Kota Makassar telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 2.3. Perjanjian Kinerja Dinas Sosial

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya pelayanan publik yang 'sombere' dan smart	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	100%
2	Meningkatnya kualitas laporan kinerja dan keuangan	Nilai Sakip Perangkat Daerah	60%
3	Meningkatnya perlindungan sosial masyarakat miskin	Persentase pengelolaan data kemiskinan	100%
		Persentase pelayanan rehabilitasi sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial	100%
		Persentase pelayanan dan perlindungan sosial bagi korban bencana	90%

D. Rencana Anggaran Tahun 2023

Pada tahun 2023, Dinas Sosial Kota Makassar mengelola anggaran sebesar Rp. 24.724.728.000,- dan dikarenakan adanya rasionalisasi anggaran menjadi Rp. 22.840.939.464 ,- Dari total anggaran perubahan tersebut, Dinas Sosial mengelola Rp. 21.922.907.064,- untuk belanja operasi dan Rp. 918.032.400,- untuk belanja modal. Seluruh anggaran tersebut digunakan untuk mendukung program utama dan program pendukung demi mencapai target yang diharapkan.

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja, ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

2.1 Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dinas Sosial Kota Makassar telah menetapkan indicator kinerja utama untuk tahun 2023 - 2026.

Penetapan indikator kinerja perangkat Daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan, sasaran, program dan kegiatan Dinas Sosial Kota Makassar serta pencapai visi, misi, dan program unggulan Walikota dan Wakil Walikota Makassar masa jabatan tahun 2019-2024. Penetapan indikator kinerja tersebut meliputi indikator kinerja sesuai tujuan dan sasaran Perubahan RPJMD Kota Makassar Tahun 2019-2024, indikator kinerja SPM berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018, indikator kinerja sesuai Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, indikator kinerja kunci (IKK) sesuai Permendagri Nomor 18 Tahun 2020, dan indikator TPB/SDGs sesuai Perpres Nomor 59 Tahun 2017. Indikator kinerja sasaran sesuai sasaran perubahan RPJMD Kota Makassar Tahun 2019-2024 ditetapkan menjadi indikator kinerja utama (IKU) Dinas Sosial Kota Makassar.

Penetapan IKU Dinas Sosial Kota Makassar tahun 2023-2024 merupakan perubahan atas IKU pada Renstra Dinas Sosial Kota Makassar Tahun 2021-2026 yang telah disesuaikan atas perubahan RPJMD Kota Makassar Tahun 2019-2024. Penetapan IKU yaitu indikator penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang urusan sosial dapat dilihat pada Tabel dibawah ini :

**Tabel 2.4. Indikator Kinerja Utama
Dinas Sosial Kab. Makassar Tahun 2023**

RUMUSAN TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH
DINAS SOSIAL KOTA MAKASSAR TAHUN 2021-2026

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR SASARAN PADA TAHUN				
					2023	2023	2024	2025	2026
1	Mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat miskin	Akses pelayanan sosial bagi masyarakat miskin	Terwujudnya pelayanan publik yang Sombere' dan Smart	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	100%	100%	100%	100%	100%
			Meningkatnya kualitas laporan kinerja dan keuangan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	60%	65%	70%	70%	75%
2	Meningkatkan Derajat Kesejahteraan Sosial Masyarakat Miskin	Meningkatnya fungsi sosial masyarakat miskin terkait pemenuhan kebutuhan dasar	Meningkatnya perlindungan sosial masyarakat miskin	Persentase pengelolaan data kemiskinan	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase pelayanan rehabilitasi sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase pelayanan dan perlindungan sosial bagi korban bencana	100%	100%	100%	100%	100%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Sistem akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.

Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD). Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja.

Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (outcome) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu kementerian negara/lembaga dan pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja/SKPD. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (output) dari suatu Kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Program. Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar Hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur

Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2023 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa penyelenggaraan SAKIP pada SKPD dilaksanakan oleh Entitas Akuntabilitas Kinerja SKPD.

SKPD menyusun rencana strategis sebagai dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahunan. Rencana strategis menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP. SKPD menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DPA). DPA menjadi dasar penyusunan Perjanjian Kinerja. Perjanjian Kinerja disusun dengan mencantumkan Indikator Kinerja dan target Kinerja. Indikator Kinerja memenuhi kriteria sebagai berikut: (1) spesifik (*specific*); (2) dapat terukur (*measurable*); (3) dapat dicapai (*attainable*); (4) berjangka waktu tertentu (*time bound*); dan (5) dapat dipantau dan dikumpulkan (*trackable*).

Setiap SKPD menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dengan menggunakan Indikator Kinerja Program dan/atau Indikator Kinerja Kegiatan dan/atau Indikator Kinerja Utama SKPD. Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat SKPD disepakati oleh Kepala Daerah dan pimpinan SKPD. Setiap SKPD melakukan pengukuran kinerja. Pengukuran Kinerja dilakukan dengan menggunakan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja. Pengukuran Kinerja dilakukan dengan cara: (1) membandingkan realisasi Kinerja dengan Sasaran (target) Kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan APBD tahun berjalan; dan (2) membandingkan realisasi Kinerja Program sampai dengan tahun berjalan dengan Sasaran (target) Kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis SKPD.

Setiap SKPD melakukan pengelolaan data Kinerja. Pengelolaan data Kinerja dilakukan dengan cara mencatat, mengolah, dan melaporkan data Kinerja. Pengelolaan data Kinerja mempertimbangkan kebutuhan informasi pada setiap tingkatan organisasi, kebutuhan manajerial, data/laporan keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi, dan statistik pemerintah. Pengelolaan data Kinerja mencakup:

- (1) penetapan data dasar (*baseline data*);
- (2) penyediaan instrumen

perolehan data berupa pencatatan dan registrasi; (3) penatausahaan dan penyimpanan data; dan (4) pengkompilasian dan perangkuman.

Setiap SKPD menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan. Laporan Kinerja terdiri dari Laporan Kinerja interim dan Laporan Kinerja tahunan. Laporan Kinerja interim adalah Laporan Kinerja triwulanan. Laporan Kinerja triwulanan disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan triwulanan. Laporan Kinerja tahunan SKPD disampaikan oleh Kepala SKPD kepada Kepala Daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Berdasarkan Laporan Kinerja tahunan SKPD, Kepala Daerah menyusun Laporan Kinerja tahunan pemerintah kabupaten/kota dan menyampaikannya kepada Gubernur, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Laporan Kinerja tahunan berisi ringkasan tentang Keluaran dari Kegiatan dan Hasil yang dicapai dari Program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBD. Ringkasan tentang Keluaran dari Kegiatan dan Hasil yang dicapai dari Program paling sedikit menyajikan informasi tentang: (1) pencapaian tujuan dan Sasaran SKPD; (2) realisasi pencapaian target Kinerja SKPD; (3) penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja; dan (4) perbandingan capaian Kinerja Kegiatan dan Program sampai dengan tahun berjalan dengan target Kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis SKPD. SKPD yang menjadi pelaksana Kegiatan tugas pembantuan menyelenggarakan SAKIP dan menyusun Laporan Kinerja sebagaimana berlaku bagi satuan kerja pada Kementerian Negara/Lembaga. Laporan Kinerja atas pelaksanaan Kegiatan tugas pembantuan disampaikan kepada Kepala Daerah dan Menteri/Pimpinan Lembaga terkait. Kepala Daerah menyiapkan Laporan Kinerja gabungan berdasarkan laporan yang diterima dari SKPD yang menjadi pelaksana Kegiatan tugas pembantuan dan selanjutnya menyampaikannya kepada Menteri/ Pimpinan Lembaga terkait serta

kepada Presiden melalui Menteri Keuangan. Masing-masing Menteri/Pimpinan Lembaga mengkompilasi dan merangkum Laporan Kinerja Kegiatan tugas pembantuan di lingkungannya dalam Laporan Kinerja Kementerian Negara/Lembaga.

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai berikut :

Tabel 3.1 Kategori Nilai Capaian untuk Presentase Pencapaian Sasaran

Urutan	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Penilaian Realisasi Kinerja
I	$\geq 90,01\%$	Sangat Tinggi
II	75,01% - 90,00%	Tinggi
III	65,01% - 75,00%	Sedang
IV	50,01% - 65,00%	Rendah
V	$\leq 50,00\%$	Sangat Rendah

A. Capaian Kinerja Organisasi

Berikut ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap sasaran strategis yang telah ditetapkan sesuai hasil pengukuran kinerja organisasi dengan melakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

Tabel 3.2. Penilaian Kinerja Dinas Sosial Tahun 2023

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Terrwujudnya pelayanan publik yang sombere' dan smart	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	100 %	84.1%	84.1%
2	Meningkatnya kualitas laporan kinerja dan keuangan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	60%	76.4%	127.3%

3	Meningkatnya Perlindungan sosial masyarakat miskin	Persentase pengelolaan data kemiskinan	100%	69.5%	69.5%
		Persentase pelayanan rehabilitasi sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	100%	100%	100%
		Persentase pelayanan dan perlindungan sosial bagi korban bencana	100%	100%	100%

Dari tabel 3.2 terlihat bahwa tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yaitu capaian kinerja 69% ditunjukkan pada indikator indeks kepuasan masyarakat (IKM) mencapai 84.1%, indikator Nilai Sakip perangkat daerah dengan capaian kinerja 76.4%. Untuk indikator Persentase pengelolaan data kemiskinan dengan target 100%, hingga tahun 2023, belum mencapai target yaitu 69.5%. Pada indikator Persentase pelayanan rehabilitasi sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS), dari target 100% telah memenuhi target 2023 dengan capaian kinerja 100%. Untuk indikator Persentase pelayanan dan perlindungan sosial bagi korban bencana, telah memenuhi target dengan capaian kinerja 100%.

B. Pengukuran Kinerja

Dinas Sosial Kota Makassar secara umum telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2021 - 2026. Jumlah Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai misi Dinas Sosial Kota Makassar Tahun 2021-2026 sebanyak 3 sasaran.

Tahun 2023 adalah tahun kedua pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Sosial Kota Makassar, dari 3 (tiga) sasaran strategis dan sebanyak 5 indikator kinerja yang ditetapkan maka pencapaian kinerja sasaran Dinas Sosial Kota Makassar adalah sebagai berikut:

- a. Sasaran Strategis Satu : Terwujudnya pelayanan publik yang Sombere' dan Smart.

Tabel 3.3 Sasaran Strategis kesatu

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Kategori Nilai Capaian
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	100%	84.1%	84.1%	Tinggi

Berdasarkan data yang tersebut diatas, nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Yang Sombere' Dan Smart mencapai 84.1 % berdasarkan perhitungan kuisisioner yang dibagikan kepada warga yang mengakses layanan Dinas Sosial Kota Makassar tahun 2023.

- b. Sasaran Strategis : Meningkatnya kualitas laporan kinerja dan keuangan

Tabel 3.4 Sasaran Strategis Kedua

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Kategori Nilai Capaian
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	60%	76,4%	127,3%	Sangat Tinggi

Berdasarkan data tampilan kinerja tersebut, indikator kinerja “Nilai

SAKIP Perangkat Daerah” pada tahun 2023 masuk dalam kategori “sangat tinggi” dengan target 60% dan realisasi 76,4%. Angka capaian tersebut diperoleh dengan Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan.

- c. Sasaran Strategis : Meningkatnya Perlindungan sosial masyarakat miskin

Tabel 3.5 Sasaran Strategis Indikator ketiga

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Kategori Nilai Capaian
		Target	Realisasi	Capaian	
1	Persentase pengelovlaan data kemiskinan	100%	69.5%	69.5%	Sedan g
2	Persentase pelayanan rehabilitasi sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
3	Persentase pelayanan dan perlindungan sosial bagi korban bencana	100%	100%	100%	Sangat Tinggi

Berdasarkan data tampilan kinerja tersebut,

1. Indikator kinerja “**Persentase Pengelolaan Data Kemiskinan**” pada tahun 2023 masuk dalam kategori “**Sedang** ” dengan target 100% dan realisasi 69.5%. Angka capaian tersebut diperoleh dengan formulasi Jumlah fakir miskin yang mendapatkan bantuan sosial / Jumlah data fakir miskin pada DTKS Kota Makassar. Hal yang mendasari capaian indikator di Bidang Unit Kesejahteraan Sosial, yaitu indicator

“Persentase Pengelolaan Data Kemiskinan”, antara lain terlaksananya program Perlindungan dan Jaminan Sosial, pada kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota.

Program ini terdiri dari 2 kegiatan yaitu (1) kegiatan Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar dengan sub kegiatan Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar; (2) kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota dengan sub kegiatan Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota, sub kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota, sub kegiatan fasilitasi bantuan sosial kesejahteraan keluarga dan sub kegiatan fasilitasi bantuan pengembangan ekonomi masyarakat. Indikator capaian berupa persentase anak-anak terlantar yang dipelihara dan target kinerja yaitu 100%. Anggaran program ini pada renja 2023 sebesar Rp. 2.975.225.200,- Realisasi anggaran Rp. 2.363.293.275,- (79,43%), dengan rincian realisasi pada triwulan I Rp. 142.696.000,-, triwulan II Rp. 215.994.500,-, triwulan III Rp. 459.042.214,-, dan triwulan IV Rp. 1.545.560.561,-. Realisasi kinerja pada tahun 2023 yaitu 79,19% dengan rincian 200 anak terlantar yang mendapatkan bantuan; 200 orang anak balita mendapatkan bantuan tambahan makanan; 200 orang mendapatkan bantuan Usaha Ekonomi Produktif (UEP) dan sebanyak 156.641 KK data mengalami pemutakhiran pada Sistem Data Terpadu Kesejahteraan Sosial. Adapun rincian anak terlantar penerima bantuan tambahan gizi sebagai berikut :

Tabel 3.6. Jumlah Penerima Bantuan Paket Tambahan Makanan untuk Anak Terlantar Tahun 2023

NO	KECAMATAN	JUMLAH
1	Wajo	17 Orang
2	Mariso	6 Orang
3	Makassar	15 Orang
4	Tallo	18 Orang
5	Manggala	51 Orang
6	Panakkukang	37 Orang
7	Rappocini	9 Orang
8	Tamalate	47 Orang
Total		200 Orang

Berdasarkan tabel di atas, jumlah Penerima bantuan paket tambahan makanan untuk anak terlantar yang terdata pada Dinas Sosial tahun 2023 berjumlah 200 orang dari 8 kecamatan Kota Makassar dengan rincian sebanyak 17 anak terlantar dari kecamatan Wajo, 6 anak terlantar dari kecamatan Mariso, 15 anak terlantar dari kecamatan Makassar, 18 anak terlantar dari kecamatan Tallo, 51 anak terlantar dari kecamatan Manggala, 37 anak terlantar dari kecamatan Panakkukang, 9 anak terlantar dari kecamatan Rappocini, dan anak terlantar dari kecamatan Tamalate.

Tabel 3.7. Jumlah Penerima Bantuan Jumlah Penerima Bantuan Paket Tambahan Makanan untuk Anak Tahun 2023

NO	KECAMATAN	JUMLAH
1	Wajo	46 Orang
2	Tallo	67 Orang
3	Rappocini	87Orang
Total		200 Orang

Sumber : Dinsos Kota Makassar Tahun 2023

Selanjutnya, berdasarkan tabel di atas, jumlah Penerima bantuan paket tambahan makanan untuk Balita yang terdata pada Dinas Sosial tahun 2023 berjumlah 200 orang dari 3 kecamatan di kota Makassar dengan rincian sebanyak 46 balita dari kecamatan Wajo, 67 balita dari kecamatan Tallo, dan 87 balita dari kecamatan Rappocini.

Tabel 3.8. Jumlah Penerima Bantuan Paket UEP Tahun 2023

NO	KECAMATAN	JUMLAH
1	Mariso	51 Orang
2	Tallo	24 Orang
3	Ujung Tanah	25 Orang
Total		100 Orang

Sumber : Dinsos Kota Makassar Tahun 2023

Adapun Berdasarkan tabel di atas, jumlah Penerima bantuan Paket UEP yang terdata pada Dinas Sosial tahun 2023 berjumlah 200 orang dari 3 kecamatan antara lain; 51 orang dari kecamatan Mariso, 24 orang dari kecamatan Tallo dan 25 orang dari kecamatan Ujung Tanah.

Faktor Pendukung :

1. Terlaksananya musyawarah kelurahan di seluruh Kelurahan Kota Makassar sehingga dapat dilakukan pemutakhiran DTKS

Tindak Lanjut :

1. Musyawarah kelurahan akan dilaksanakan secara mandiri oleh Kelurahan dan dapat melakukan usulan perbaikan DTKS setiap bulan.
2. Indikator kinerja “Persentase pelayanan rehabilitasi sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)” pada tahun 2023 masuk dalam kategori “Sangat Tinggi” dengan target 100% dan

capaian kinerja 100%. Angka capaian tersebut diperoleh dengan formulasi Jumlah PMKS yang terpenuhi kebutuhan dasarnya / Jumlah PMKS yang membutuhkan rehabilitasi sosial. Hal yang mendasari capaian indikator di bidang Rehabilitasi Sosial dengan indikator “Persentase pelayanan rehabilitasi sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)” antara lain terlaksananya Program Rehabilitasi sosial pada kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial

Program ini terdiri dari 2 kegiatan yaitu (1) kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan dan Pengemis di Luar Panti Sosial dengan sub kegiatan Penyediaan permakanan, sub kegiatan Penyediaan sandang, sub kegiatan Penyediaan Alat bantu, sub kegiatan Pemberian pelayanan reunifikasi keluarga, sub kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial, sub kegiatan Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia terlantar, serta gelandangan pengemis dan masyarakat, sub kegiatan Fasilitasi pembuatan nomor induk kependudukan, akta kelahiran, surat nikah, dan kartu identitas anak, sub kegiatan Pemberian akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar, sub kegiatan Pemberian layanan data dan pengaduan, sub kegiatan Pemberian Layanan kedaruratan, sub kegiatan Pemberian pelayanan penelusuran keluarga, dan sub kegiatan Pemberian Layanan rujukan; (2) kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar PMKS Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan Napza di Luar Panti Sosial, dengan sub kegiatan Pemberian layanan data dan pengaduan, sub kegiatan Pemberian layanan kedaruratan, sub kegiatan Penyediaan Permakanan, sub kegiatan Penyediaan perbekalan kesehatan di luar panti, sub kegiatan Pemberian bimbingan fisik, mental, spiritual dan sosial, sub kegiatan Pemberian

akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar, sub kegiatan Pemberian pelayanan reunifikasi keluarga, dan sub kegiatan Pemberian Layanan Rujukan.

Indikator capaian berupa persentase PMKS yang memperoleh bantuan sosial dengan target kinerja 100%. Anggaran program ini yaitu Rp. 5.944.295.760,-. Realisasi anggaran Rp. 4.635.356.401,- (92,33%), dengan rincian realisasi pada triwulan I Rp. 279.688.000,-, triwulan II Rp. 857.222.520,-, triwulan III Rp. 1.174.212.050,-, dan triwulan IV Rp.2.324.233.831,-. Adapun capaian kinerja berupa Persentase Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar Dan Gelandangan Pengemis Yang Terpenuhi Kebutuhannya Di Luar Panti yang diperoleh pada Triwulan IV yaitu 100% sebanyak 1.211 Orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.9. Data Penyandang Disabilitas Terlantar yang Mendapatkan Rehabilitasi Sosial Dasar Tahun 2023

No	Jenis Pelayanan	Jumlah
1	Menerima Permakanan	689 Orang
2	Menerima Sandang	87 Orang
3	Mendapatkan Alat Bantu	16 Orang
4	Menerima Bimbingan Fisik mental spiritual dan sosial	87 Orang
5	Menerima Layanan Kesehatan Dasar	78 Orang
6	Menerima Bimbingan Sosial kepada keluarga penyandang disabilitas terlantar	50 Orang
7	Menerima layanan penelusuran keluarga	87 Orang
8	Pemberian pelayanan reunifikasi keluarga	50 Orang
9	Dirujuk ke RS Dadi	78 Orang

Berdasarkan tabel di atas, jumlah penyandang disabilitas yang tercatat mendapatkan rehabilitasi sosial dasar pada Dinas Sosial sebanyak 705 orang dengan rincian 689 Orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan permakanan, 87 orang yang mendapatkan pelayanan sandang, 16 orang yang mendapatkan alat bantu, 87 orang mendapatkan perbekalan kesehatan Penyediaan P3K, 50 Orang yang mendapatkan Bimbingan fisik, mental, spritual dan sosial, 50 Orang yang mendapatkan bimbingan sosial, 644 Orang Fasilitasi pembuatan NIK, KTP, Akte Kelahiran, Surat Nikah dan Kartu Identitas Anak, 78 Orang mendapatkan pemberian akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar, 87 Orang yang mendapatkan penelusuran keluarga; 50 Orang yang mendapatkan pelayanan reunifikasi keluarga; 78 Orang yang mendapatkan layanan rujukan.

Tabel 3.10. Data Anak Terlantar yang Mendapatkan Rehabilitasi Sosial Dasar Tahun 2023

No	Jenis Pelayanan	Jumlah
1	Menerima Permakanan	299 Orang
2	Menerima Sandang	299 Orang
3	Mendapat Fasilitasi pembuatan NIK, KTP, Akte Kelahiran, Surat Nikah dan Kartu Identitas Anak	181 Orang
4	Menerima Bimbingan Fisik mental spiritual dan sosial	299 Orang
5	Menerima Layanan Kesehatan Dasar	299 Orang
6	Menerima Bimbingan Sosial kepada keluarga penyandang disabilitas terlantar	299 Orang
7	Menerima layanan penelusuran keluarga	299 Orang
8	Pemberian pelayanan reunifikasi keluarga	299 Orang
9	Mendapat layanan rujukan	1

Berdasarkan tabel di atas, jumlah anak terlantar yang terdata pada Dinas Sosial tahun 2023 sebanyak 502 orang dengan rincian 299 Orang Anak Terlantar yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan permakanan; 299 orang Anak Terlantar yang mendapatkan pelayanan sandang; 299 orang Anak Terlantar mendapatkan perbekalan kesehatan Penyediaan P3K; 299 Orang Anak Terlantar yang mendapatkan Bimbingan fisik, mental, spritual dan sosial; 299 Orang Anak Terlantar yang mendapatkan bimbingan sosial; 181 Orang Anak Terlantar Fasilitasi pembuatan NIK, KTP, Akte Kelahiran, Surat Nikah dan Kartu Identitas Anak; 299 Orang Anak Terlantar mendapatkan pemberian akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar; 299 Orang Anak Terlantar yang mendapatkan penelusuran keluarga; 299 Orang Anak Terlantar yang mendapatkan pelayanan reunifikasi keluarga; 1 Orang Anak Terlantar yang mendapatkan layanan rujukan.

Tabel 3.11. Data Lanjut Usia Terlantar yang Mendapatkan Rehabilitasi Sosial Dasar Tahun 2023

No	Jenis Pelayanan	Jumlah
1	Menerima Permakanan	62 Orang
2	Menerima Sandang	62 Orang
3	Mendapat Fasilitasi pembuatan NIK, KTP, Akte Kelahiran, Surat Nikah dan Kartu Identitas Anak	57 Orang
4	Menerima Bimbingan Fisik mental spiritual dan sosial	74 Orang
5	Menerima Layanan Kesehatan Dasar	62 Orang
6	Menerima Bimbingan Sosial kepada keluarga penyandang disabilitas terlantar	74 Orang
7	Menerima layanan penelusuran keluarga	12 Orang
8	Pemberian pelayanan reunifikasi keluarga	12 Orang
9	Mendapat layanan rujukan	4 Orang
10	Mendapat alat bantu	12 Orang

Berdasarkan tabel di atas, jumlah lanjut Usia terlantar yang terdata pada Dinas Sosial tahun 2023 berjumlah 41 Orang dengan rincian 62 Orang

yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan permakanaan; 62 orang yang mendapatkan pelayanan sandang; 12 orang yang mendapatkan alat bantu; 74 Orang yang mendapatkan Bimbingan fisik, mental, spritual dan sosial; 74 Orang yang mendapatkan bimbingan sosial; 57 Orang Fasilitasi pembuatan NIK, KTP, Akte Kelahiran, Surat Nikah dan Kartu Identitas Anak; 62 Orang mendapatkan pemberian akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar; 12 Orang yang mendapatkan penelusuran keluarga; 12 Orang yang mendapatkan pelayanan reunifikasi keluarga; 4 Orang yang mendapatkan layanan rujukan.

Tabel 3.12. Data Gelandangan dan Pengemis yang Mendapatkan Rehabilitasi Sosial Dasar Tahun 2023

No	Jenis Pelayanan	Jumlah
1	Menerima Permakanan	133 Orang
2	Menerima Sandang	133 Orang
3	Mendapat Fasilitasi pembuatan NIK, KTP, Akte Kelahiran, Surat Nikah dan Kartu Identitas Anak	69 Orang
4	Menerima Bimbingan Fisik mental spiritual dan sosial	133 Orang
5	Menerima Layanan Kesehatan Dasar	
6	Menerima Bimbingan Sosial kepada keluarga penyandang disabilitas terlantar	133
7	Menerima layanan penelusuran keluarga	133
8	Pemberian pelayanan reunifikasi keluarga	133
9	Mendapat layanan rujukan	1

Berdasarkan tabel di atas, jumlah lanjut Usia terlantar yang terdata pada Dinas Sosial tahun 2023 berjumlah 133 Orang dengan rincian sebanyak 133 Orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan permakanaan untuk

Gelandangan dan Pengemis; 133 orang yang mendapatkan pelayanan sandang untuk Gelandangan dan Pengemis; 133 orang mendapatkan perbekalan kesehatan Penyediaan P3K; 133 Orang yang mendapatkan Bimbingan fisik, mental, spritual dan sosial; 133 Orang yang mendapatkan bimbingan sosial untuk Gelandangan dan pengemis; 69 Orang Fasilitasi pembuatan NIK, KTP, Akte Kelahiran, Surat Nikah dan Kartu Identitas Anak untuk Gelandangan dan pengemis untuk Gelandangan dan pengemis; 133 Orang mendapatkan pemberian akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar untuk Gelandangan dan pengemis; 133 Orang yang mendapatkan penelusuran keluarga untuk Gelandangan dan pengemis; 133 Orang yang mendapatkan pelayanan reunifikasi keluarga; 14 Orang yang mendapatkan layanan rujukan untuk Gelandangan dan pengemis.

Selanjutnya, kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar PMKS Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan Napza di Luar Panti Sosial, Pemberian layanan data dan pengaduan sebanyak 20 orang mendapatkan layanan data dan pengaduan; 310 orang mendapatkan layanan kedaruratan; 550 orang mendapatkan layanan permakanan; 25 orang mendapatkan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial; 61 orang mendapatkan pelayanan rujukan

.Tim reaksi cepat (TRC) Sari'battang juga telah menjalankan penertiban Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) jalanan. Hasil penjangkauan tersebut merupakan hasil jangkauan langsung baik yang dilaksanakan rutin maupun hasil laporan masyarakat.

Patroli WTS dan Waria juga telah menjalankan penertiban dengan hasil jangkauan WTS yang langsung dirujuk ke Panti Rehabilitasi Mattirodeceng, waria yang mendapatkan pembinaan keluarga.

Faktor Pendukung :

1. Terdapat 4 (empat) reaksi cepat, antara lain ; Tim penertiban ODGJ, tim penertiban anak jalanan dan gelandangan pengemis, tim penjangkauan lansia terlantar dan tim Kupu-kupu Malam (KUMAL)

2. UPTD RPTC telah memiliki 7 (tujuh) orang pekerja sosial yang menangani PMKS terlantar
3. Telah dilaksanakannya POSKO Anjal dan Gepeng

Tindak Lanjut :

1. Menambah personil pekerja sosial
 2. Mengoptimalkan pelaksanaan rehabilitasi sosial dasar
3. Indikator kinerja “Persentase pelayanan dan perlindungan sosial bagi korban bencana” pada tahun 2023 masuk dalam kategori “Sangat Tinggi” dengan target 100% dan capaian kinerja 100%. Angka capaian tersebut diperoleh dengan formulasi Jumlah korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya / Populasi korban bencana alam dan sosial yang membutuhkan perlindungan sosial. Hal yang mendasari capaian indikator di bidang Penanganan Bencana dengan indikator “Persentase pelayanan rehabilitasi sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)” antara lain terlaksananya Program Penanganan Bencana pada kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota

Program ini terdiri dari 2 (dua) kegiatan yaitu Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota dan kegiatan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/kota dengan 6 (enam) sub kegiatan yaitu sub kegiatan Penyediaan Makanan, sub kegiatan Penyediaan Sandang, sub kegiatan Penyediaan tempat penampungan pengungsi, sub kegiatan Penanganan khusus bagi kelompok rentan, sub kegiatan Pelayanan dukungan Psikososial, dan sub kegiatan Koordinasi, sosialisasi dan pelaksanaan taruna siaga bencana. Indikator capaian yaitu persentase korban bencana yang mendapat bantuan sosial dan target kinerja yaitu 100%. Jumlah anggaran pada program ini yaitu Rp.2.412.502.832,- Realisasi anggaran Rp. 1.628.768.991,- (67,51%) dengan rincian realisasi pada triwulan I

Rp. 81.978.000,- triwulan II Rp. 342.125.830,- triwulan III Rp. 170.530.830,- dan triwulan IV Rp. 1.034.134.331,-.

Adapun Capaian kinerja persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota yang hingga Triwulan IV yaitu 100% sebanyak 6.605 jiwa . Rincian jumlah korban bencana alam dan sosial yang mendapatkan penanganan bencana sebagai berikut :

Tabel 3.13. Jumlah Korban Bencana Tahun 2023

	KECAMATAN	KELURAHAN	JENIS BENCANA	JIWA
1	Biringkanaya	Katimbang	Banjir	1.159
2	Biringkanaya	Katimbang	Banjir	66
3	Biringkanaya	Sudiang Raya	Puting Beliung	6
4	Biringkanaya	Bulurokeng	Kebakaran	2
5	Biringkanaya	Pai	Kebakaran	14
6	Biringkanaya	Pai	Kebakaran	3
7	Bomtoala	Malimongan Baru	Kebakaran	27
8	Bontoala	Baraya	Banjir	25
9	Bontoala	Bontoala Tua	Kebakaran	14
10	Bontoala	Wajo Baru	Kebakaran	11
11	Bontoala	Tompo Balang	Kebakaran	11
12	Makassar	Maricaya Bru	Banjir	44
13	Makassar	Maccini Parang	Kebakaran	40
14	Makassar	Maccini Parang	Puting Beliung	7
15	Makassar	Bara-Baraya selatan	Kebakaran	12
16	Mamajang	Pa'Batang	Puting Beliung	12
17	Mamajang	Maricaya Selatan	Kebakaran	15

	KECAMATAN	KELURAHAN	JENIS BENCANA	JIWA
18	Mamajang	Parang	Kebakaran	43
19	Mamajang	Mamajang Dalam	Kebakaran	105
20	Manggala	Manggala	Banjir	1.583
21	Manggala	Tamangapa	Banjir	310
22	Manggala	Bitowa	Puting Beliung	2
23	Manggala	Batua	Kebakaran	7
24	Manggala	Manggala	Kebakaran	8
25	Manggala	Bangkala	Kebakaran	6
26	Manggala	Manggala	Puting Beliung	9
27	Manggala	Batua	Kebakaran	2
28	Mariso	Mariso	Kebakaran	23
29	Mariso	Panambungan	Kebakaran	4
30	Panakukkang	Panaikang	Banjir	20
31	Panakukkang	Paropo	Banjir	20
32	Panakukkang	Tamamaung	Kebakaran	5
33	Panakukkang	Karuwisi	Kebakaran	6
34	Rappocini	Ballaparang	Banjir	20
35	Rappocini	Karunrung	Banjir	28
36	Rappocini	Banta-Bantaeng	Kebakaran	105
37	Rappocini	Ballaparang	Kebakaran	32
38	Rappocini	Ballaparang	Kebakaran	10
39	Rappocini	Ballaparang	Kebakaran	10
40	Rappocini	Banta-Bantaeng	Kebakaran	2
41	Tallo	Ujung Pandang Baru	Banjir	20
42	Tallo	Wala-Walaya	Banjir	5
43	Tallo	Wala-Walaya	Puting Beliung	18

	KECAMATAN	KELURAHAN	JENIS BENCANA	JIWA
44	Tallo	Suangga	Puting Beliung	12
45	Tallo	Kalukuang	Puting Beliung	55
46	Tallo	Kaluku Bodoa	Kebakaran	44
47	Tallo	Rappokalling	Kebakaran	5
48	Tallo	Rappokalling	Kebakaran	5
49	Tallo	Rappojawa	Kebakaran	7
50	Tallo	Wala-Walaya	Kebakaran	4
51	Tallo	Pannampu	Kebakaran	6
52	Tallo	Buloa	Kebakaran	7
53	Tallo	Kalu Bodoa	Kebakaran	2
54	Tallo	Buloa	Kebakaran	4
55	Tallo	Tallo	Kebakaran	4
56	Tallo	La'Latang	Kebakaran	43
57	Tallo	La'Latang	Kebakaran	47
58	Tamalanrea	Bira	Banjir	881
59	Tamalanrea	Buntusu	Banjir	20
60	Tamalanrea	Tamalanrea Jaya	Banjir	114
61	Tamalanrea	Buntusu	Puting Beliung	5
62	Tamalanrea	Buntusu	Kebakaran	4
63	Tamalanrea	Kapasa Raya	Kebakaran	12
64	Tamalanrea	Tamalanrea	kebakaran	4
65	Tamalanrea	Tamalanrea Jaya	Kebakaran	18
66	Tamalanrea	Tamalanrea Indah	Puting Beliung	31
67	Tamalanrea	Kapasa Raya	Kebakaran	17
68	Tamalanrea Indah	Tamalanrea	Kebakaran	27
69	Tamalate	Jongaya	Banjir	876

	KECAMATAN	KELURAHAN	JENIS BENCANA	JIWA
70	Tamalate	Pa'Baeng-Baeng	Putting Beliung	2
71	Tamalate	Barombong	Kebakaran	16
72	Tamalate	Maccini Sombala	Kebakaran	8
73	Tamalate	Tanjung Merdeka	Kebakaran	6
74	Tamalate	Barombong	Kebakaran	4
75	Tamalate	Mangasa	Kebakaran	42
76	Tamalate	Jongaya	Kebakaran	51
77	Tamalate	Jongaya	Kebakaran	74
78	Tamalate	Jongaya	Kebakaran	67
79	Ujung Pandang	-	Banjir	90
80	Ujung Tanah	Pattingalloang	Putting Beliung	12
81	Ujung Tanah	Pattingalloang Baru	Kebakaran	18
82	Ujung Tanah	Cambaya	Kebakaran	77
83	Ujung Tanah	Camba Berua	Puting Beliung	13
TOTAL				6.605

Tabel 3.14. Jumlah Tempat Penampungan Pengungsi Korban Bencana Tahun 2023

NO	KEC	KEL	JNS BENCANA	JIWA
1	3	4	5	7
1	Manggala	Manggala	Banjir	229
2	Makassar	Bara-Baraya	Kebakaran	295
3	Rappocini	Rappocini	Kebakaran	65

NO	KEC	KEL	JNS BENCANA	JIWA
4	biringkanaya	Katimbang	Banjir	1.086
5	biringkanaya	Paccerakkang	Banjir	169
6	Manggala	Manggala	Banjir	690

Tabel 3.15. Jumlah Korban Bencana yang Mendapatkan Bantuan Sandang Tahun 2023

NO	KECAMATAN	KELURAHAN	JENIS BENCANA	JIWA
1	Biringkanaya	Katimbang	Banjir	66
2	Biringkanaya	Sudiang Raya	Puting Beliung	6
3	Biringkanaya	Bulurokeng	Kebakaran	2
4	Biringkanaya	Pai	Kebakaran	14
5	Biringkanaya	Pai	Kebakaran	3
6	Bontoala	Malimongan Baru	Kebakaran	27
7	Bontoala	Baraya	Banjir	25
8	Bontoala	Bontoala Tua	Kebakaran	14
9	Bontoala	Wajo Baru	Kebakaran	11
10	Bontoala	Tompo Balang	Kebakaran	11
11	Makassar	Maricaya Bru	Banjir	44
12	Makassar	Maccini Parang	Kebakaran	40
13	Makassar	Maccini Parang	Puting Beliung	7
14	Makassar	Bara-Baraya selatan	Kebakaran	12
15	Mamajang	Pa'Batang	Puting Beliung	12
16	Mamajang	Maricaya Selatan	Kebakaran	15
17	Mamajang	Parang	Kebakaran	43

NO	KECAMATAN	KELURAHAN	JENIS BENCANA	JIWA
18	Manggala	Tamangapa	Banjir	310
19	Manggala	Bitowa	Puting Beliung	2
20	Manggala	Batua	Kebakaran	7
21	Manggala	Manggala	Kebakaran	8
22	Manggala	Bangkala	Kebakaran	6
23	Manggala	Manggala	Puting Beliung	9
24	Manggala	Batua	Kebakaran	2
25	Mariso	Mariso	Kebakaran	23
26	Mariso	Panambungan	Kebakaran	4
27	Panakukkang	Panaikang	Banjir	20
28	Panakukkang	Paropo	Banjir	20
29	Panakukkang	Tamamaung	Kebakaran	5
30	Panakukkang	Karuwisi	Kebakaran	6
31	Rappocini	Ballaparang	Banjir	20
32	Rappocini	Karunrung	Banjir	28
33	Rappocini	Ballaparang	Kebakaran	32
34	Rappocini	Ballaparang	Kebakaran	10
35	Rappocini	Ballaparang	Kebakaran	10
36	Rappocini	Banta-Bantaeng	Kebakaran	2
37	Tallo	Ujung Pandang Baru	Banjir	20
38	Tallo	Wala-Walaya	Banjir	5
39	Tallo	Wala-Walaya	Puting Beliung	18
40	Tallo	Suangga	Puting Beliung	12
41	Tallo	Kalukuang	Puting Beliung	55
42	Tallo	Kaluku Bodoa	Kebakaran	44
43	Tallo	Rappokalling	Kebakaran	5
44	Tallo	Rappokalling	Kebakaran	5

NO	KECAMATAN	KELURAHAN	JENIS BENCANA	JIWA
45	Tallo	Rappojawa	Kebakaran	7
46	Tallo	Wala-Walaya	Kebakaran	4
47	Tallo	Pannampu	Kebakaran	6
48	Tallo	Buloa	Kebakaran	7
49	Tallo	Kalu Bodoa	Kebakaran	2
50	Tallo	Buloa	Kebakaran	4
51	Tallo	Tallo	Kebakaran	4
52	Tallo	La'Latang	Kebakaran	43
53	Tallo	La'Latang	Kebakaran	47
54	Tamalanrea	Buntusu	Banjir	20
55	Tamalanrea	Tamalanrea Jaya	Banjir	114
56	Tamalanrea	Buntusu	Putting Beliung	5
57	Tamalanrea	Buntusu	Kebakaran	4
58	Tamalanrea	Kapasa Raya	Kebakaran	12
59	Tamalanrea	Tamalanrea	kebakaran	4
60	Tamalanrea	Tamalanrea Jaya	Kebakaran	18
61	Tamalanrea	Tamalanrea Indah	Putting Beliung	31
62	Tamalanrea	Kapasa Raya	Kebakaran	17
63	Tamalanrea Indah	Tamalanrea	Kebakaran	27
64	Tamalate	Pa'Baeng-Baeng	Putting Beliung	2
65	Tamalate	Barombong	Kebakaran	16
66	Tamalate	Maccini Sombala	Kebakaran	8
67	Tamalate	Tanjung Merdeka	Kebakaran	6
68	Tamalate	Barombong	Kebakaran	4
69	Tamalate	Mangasa	Kebakaran	42

NO	KECAMATAN	KELURAHAN	JENIS BENCANA	JIWA
70	Tamalate	Jongaya	Kebakaran	51
71	Tamalate	Jongaya	Kebakaran	74
72	Tamalate	Jongaya	Kebakaran	67
73	Ujung Pandang	-	Banjir	90
74	Ujung Tanah	Pattingalloang	Putting Beliung	12
75	Ujung Tanah	Pattingalloang Baru	Kebakaran	18
76	Ujung Tanah	Cambaya	Kebakaran	77
77	Ujung Tanah	Camba Berua	Putting Beliung	13
TOTAL				1.896

Tabel 3.16. Jumlah Korban Bencana yang Mendapat Pelayanan Psikososial Tahun 2023

NO	KECAMATAN	JUMLAH PESERTA	KET
1	RAPPOCINI	100 ORANG	
2	MAMAJANG	100 ORANG	
TOTAL		200 ORANG	

Faktor Pendukung :

1. Tim bencana yang sigap menindaklanjuti laporan kejadian bencana

Tindak Lanjut :

1. Mengoptimalkan mobil dapur umum baru "KAPURUNG" sehingga penanganan korban bencana semakin cepat
2. Membentuk Kampung Siaga Bencana di wilayah rawan bencana

3. Membentuk dan meningkatkan kapasitas pesonil Tagana Kota Makassar

C. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Analisis atas Efisiensi penggunaan sumber daya ditinjau dari dua aspek yaitu personil dan anggaran. Pada tahun 2023, jumlah ASN pada Dinas Sosial Kota Makassar sebanyak 49 orang terdiri dari 25 perempuan dan 24 laki - laki. Dari sisi tingkat pendidikan, proporsi ASN sudah cukup memadai, dengan tingkat pendidikan setara SLTA sebanyak 2 (dua) Orang, Strata 1 sebanyak 33 (Tiga puluh tiga) orang dan Strata 2 sebanyak 14 (Empat Belas) orang, sudah cukup memadai. Untuk selanjutnya dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada untuk meningkatkan kinerja dinas, diantaranya dengan mengirim ASN untuk mengikuti pelatihan dan bimbingan teknis, sehingga target kinerja dinas dapat tercapai.

Dari segi anggaran, pada tahun 2023 Dinas Sosial Kota Makassar mengelola pagu sebesar Rp 22.840.939.464,- . Dari anggaran yang ada, dioptimalkan untuk pencapaian target sasaran strategis yang telah ditetapkan. Strategi pengoptimalan anggaran ini antara lain dengan pemanfaatan kembali sisa pagu anggaran ke dalam kegiatan yang mendukung pencapaian indikator kinerja.

D. Realisasi Anggaran

Akuntabilitas keuangan merupakan salah satu bagian dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dimana anggaran yang dikelola oleh Dinas Sosial Kota Makassar adalah sebesar Rp. 22.840.939.464,- yang dimanfaatkan untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Sosial Kab. Makassar. Dari total anggaran yang dikelola melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Makassar yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), telah terealisasi sebesar Rp 19.124.491.409,- atau dengan serapan 83,72% dari total APBD. Dengan serapan tersebut, maka pada tahun 2023, kondisi anggaran Dinas Sosial adalah Silpa Rp.3.716.448.055,-.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran (Rp.)	% Anggaran
1	Terrwujudnya pelayanan publik yang sombere' dan smart	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	10.084.083.112	44,14%
2	Meningkatnya kualitas laporan kinerja dan keuangan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	6.733.312.274	29,47%
3	Meningkatnya Perlindungan sosial masyarakat miskin	Persentase pengelolaan data kemiskinan	2.975.225.200	13,02%
		Persentase pelayanan rehabilitasi sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	5.944.295.760	26,02%
		Persentase pelayanan dan perlindungan sosial bagi korban bencana	2.412.502.832	10,56%

Tabel 3.18. Target, Realisasi dan Capaian Kinerja dan Anggaran Dinas Sosial 2023

No	SasaranStrategis	Indikator Kinerja	% Kinerja			% Anggaran		
			Target	Realisa si	Capai an	Pagu	Realisasi	Capaian
1	Terwujudnya pelayanan publik yang sombere' dan smart	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	100 %	84.1%	84.1%	10.084.083.11 2	8.334.643.180	82,6%
2	Meningkatnya kualitas laporan kinerja dan keuangan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	60%	76.4%	127.3%	6.733.312.274	5.761.270.182	85,5%
3	Meningkatnya Perlindungan sosial masyarakat miskin	Persentase pengelolaan data kemiskinan	100%	69.5%	69.5%	2.975.225.200	2.363.293.275	88,6%
		Persentase pelayanan rehabilitasi sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	100%	100%	100%	5.944.295.760	5.472.068.667	92%
		Persentase pelayanan dan perlindungan sosial bagi korban bencana	100%	100%	100%	2.412.502.832	1.628.768.991	67,5%

Tabel 3. 19. Perbandingan tahun 2022 dan tahun 2023

	Sasaran	Indikator Kinerja	Data Awal	Realisasi (%)		Capaian (%)	
				2022	2023	2022	2023
1	Terrwujudnya pelayanan publik yang sombere' dan smart	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	-	-	82,6%	-	84.1
2	Meningkatnya kualitas laporan kinerja dan keuangan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	60%	60	85,5%	60	76.4
3	Meningkatnya Perlindungan sosial masyarakat miskin	Persentase pengelolaan data kemiskinan	100%	100	88,6%	100	100
		Persentase pelayanan rehabilitasi sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	100%	100	92%	100	100
		Persentase pelayanan dan perlindungan sosial bagi korban bencana	2000 Orang	2000 Orang	67,5%	100	100

Tabel 3.20. Perbandingan Jangka Menengah

No	Sasaran IKU	Indikator	Data Akhir Periode Renstra 2026	Realisasi		Capaian	
				2022	2023	2022	2023
1	Terwujudnya pelayanan publik yang Sombere' dan Smart	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	100	-	82,6%	-	84.1
2	Meningkatnya kualitas laporan kinerja dan keuangan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	75	44.43	85,5%	60	76.4
3	Meningkatnya perlindungan sosial masyarakat miskin	Persentase pengelolaan data kemiskinan	100	-	88,6%	-	100
		Persentase pelayanan rehabilitasi sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	100	100	92%	100	100
		Persentase pelayanan dan perlindungan sosial bagi korban bencana	100	100	67,5%	100	100

Tabel 3.21. Efisiensi Penggunaan Anggaran

No	Sasaran IKU	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Anggaran	Realisasi	% Penyerapan Anggaran	Efisiensi
1	Terwujudnya pelayanan publik yang Sombere' dan Smart	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	100	84.1	84.1	10.084.083.112	8.334.643.180	82,6%	17,3%
2	Meningkatnya kualitas laporan kinerja dan keuangan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	60	76.4	76.4	6.733.312.274	5.761.270.182	85,5%	14,4%
3	Meningkatnya perlindungan sosial masyarakat miskin	Persentase pengelolaan data kemiskinan	100	100	100	2.975.225.200	2.363.293.275	88,6%	20,5%
		Persentase pelayanan rehabilitasi sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	100	100	100	5.944.295.760	5.472.068.667	92%	7,9%
		Persentase pelayanan dan perlindungan sosial bagi	100	100%	100%	2.412.502.832	1.628.768.991	67,5%	32,4%

No	Sasaran IKU	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Anggaran	Realisasi	% Penyerapan Anggaran	Efisiensi
		korban bencana							

Dari Tabel dapat diketahui anggaran yang direncanakan dan dimanfaatkan untuk pencapaian misi organisasi serta tingkat efisiensi dan efektivitas yang telah dilakukan oleh Dinas Sosial pada Tahun 2023. Secara umum efektifitas anggaran terhadap capaian sasaran Dinas Sosial Kota Makassar dapat disimpulkan bahwa anggaran yang digunakan efektif / kurang efektif terhadap capaian kinerja sasaran organisasi.

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Sosial Kota Makassar Tahun 2023 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (*Good Governance*) Dinas Sosial Kota Makassar Tahun 2023. Pembuatan LKIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LKIP Dinas Sosial Kota Makassar Tahun 2023 ini menggambarkan kinerja Dinas Sosial Kota Makassar dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sebanyak 2 sasaran tersebut, secara umum telah mencapai target yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja. Pada Tahun Anggaran 2023 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Sosial Kota Makassar dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Makassar Tahun Anggaran 2023. Secara umum capaian kinerja Dinas Sosial Kota Makassar yang menunjukkan tingkat keberhasilan sasaran kinerja program Dinas Sosial Kota Makassar sebagaimana tertuang dalam dokumen RPJMD Kota Makassar dan dijabarkan dalam RENSTRA Dinas Sosial Kota Makassar.

Dalam tahun 2023 Dinas Sosial Kota Makassar menetapkan sebanyak 2 tujuan, 3 sasaran dengan 5 indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ingin dicapai. Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian, secara umum telah/tidak mencapai target yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

Dalam Tahun Anggaran 2023 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Pemerintah Daerah Kota Makassar dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Makassar Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp. 22.840.939.464,- sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp. 19.124.491.409 dengan demikian dapat dikatakan tahun 2023 serapan anggaran sebesar 83,73% dan nilai efisiensi anggaran sebesar 16,27%.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Dinas Sosial Kota Makassar ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Dinas Sosial Kota Makassar kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kota Makassar.