



# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

## DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



KAB. KEPULAUAN ANAMBAS

2  
0  
2  
5



## IKHTISAR EKSEKUTIF

Salah satu asas dalam penerapan tata kelola pemerintah yang baik adalah akuntabilitas. Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban dari amanah atau mandat yang melekat pada suatu Persentase. Dengan landasan pemikiran tersebut, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas (LAKIP) Tahun 2025 ini disusun. LAKIP ini menyajikan capaian kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas selama Tahun 2025 yang merupakan amanah yang diemban oleh organisasi. Selain itu LAKIP juga merupakan suatu kebutuhan dalam melakukan analisis dan evaluasi kinerja dalam rangka peningkatan kinerja organisasi secara menyeluruh.

LAKIP Tahun 2025 ini menyajikan berbagai keberhasilan maupun kegagalan dalam bidang Urusan Sosial merupakan urusan Wajib Pelayanan Dasar dan urusan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak merupakan urusan wajib non pelayanan dasar. Mewujudkan aparatur negara yang profesional, efektif, efisien dan bersih merupakan tujuan utama Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas. Namun demikian, selain beberapa keberhasilan di atas, Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas juga mencatat adanya beberapa ketidak berhasilan dalam mewujudkan aparatur negara yang profesional, efektif, efisien dan bersih.

Beberapa keluhan dari masyarakat terhadap pelayanan birokrasi menunjukkan bahwa upaya yang dilakukan oleh Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas belum sepenuhnya berhasil. Hal ini tetap akan menjadi catatan bagi seluruh jajaran pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas dalam upaya memperbaiki pelaksanaan kerja di masa mendatang sehingga kinerja yang dihasilkan dapat lebih memberi manfaat kepada masyarakat.

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita persembahkan kepada Allah Subhanahu Wata'ala, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2025 dapat diselesaikan. LAKIP ini disusun sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan maksud untuk mengetahui kemajuan (*progress*) dan prestasi kerja (*achievement*) yang dicapai pada tahun 2025. LAKIP Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 2025 ini masih memiliki kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu, sangat diharapkan adanya saran dan masukan yang konstruktif demi peningkatan kualitas pelaksanaan tugas-tugas Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di masa mendatang. Di ucapkan ribuan terimakasih kepada semua pihak yang telah secara aktif berpartisipasi dan memberikan kontribusi pada penyusunan LAKIP Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2025 ini.

Semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas ini dapat memberikan manfaat serta gambaran bagi peningkatan kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di masa yang akan datang.

Pasir Peti, 02 Januari 2026

KEPALA DINAS SOSIAL  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK,



**ODY KARYADI, S.Sos**  
Pembina Utama Muda, (IV/c)  
NIP. 197103122002121010

## DAFTAR ISI

### Halaman

<b>IKHTISAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang.....	1
B. Gambaran Umum Perangkat Daerah .....	2
C. Tugas dan Fungsi .....	3
D. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	26
E. Isu Strategis.....	33
F. Landasan Hukum.....	34
G. Sistematika .....	36
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b>	
A. Perencanaan Strategis Sebelum Reviu .....	37
1. Rencana Strategis .....	37
a. Visi .....	38
b. Misi.....	38
c. Tujuan dan Sasaran .....	39
2. Indikator Kinerja Utama .....	40
3. Perjanjian Kinerja .....	41
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	
A. Capaian Indikator Kinerja Utama .....	43
B. Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja .....	44
C. Akuntabilitas Keuangan .....	56
D. Prestasi dan Penghargaan .....	58
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
Penutup .....	58

## DAFTAR TABEL

Tabel	1.1	Data ASN Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Per Desember 2025 .....	26
Tabel	2.1	Tujuan, sasaran, Indikator dan Target Kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak .....	39
Tabel	2.2	Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.....	40
Tabel	2.3	Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.....	41
Tabel	2.4	Program Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2025 .....	41
Tabel	3.1	Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2025 .....	44
Tabel	3.2	Analisis Pencapaian Sasaran 1 .....	45
Tabel	3.3	Program Kegiatan Anggaran dan Output yang dihasilkan.....	45
Tabel	3.4	Tingkat Efektifitas dan Efesinsi Kinerja Sasaran.....	47
Tabel	3.5	Analisis Pencapaian Sasaran 2 .....	48
Tabel	3.6	Program Kegiatan Anggaran dan Output yang dihasilkan .....	49
Tabel	3.7	Tingkat Efektifitas dan Efesinsi Kinerja Sasaran.....	50
Tabel	3.8	Analisis Pencapaian Sasaran 3 .....	52
Tabel	3.9	Program Kegiatan Anggaran dan Output yang dihasilkan .....	53
Tabel	3.10	Tingkat Efektifitas dan Efesinsi Kinerja Sasaran .....	55
Tabel	3.11	Pagu dan Realisasi Anggaran Tahun 2025.....	56
Tabel	3.12	Penyerapan Anggaran Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2025 -2029 .....	56

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Kepulauan Anambas, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Kota, Propinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang

Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka di terbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Penyusunan LAKIP Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2025 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

## **B. Gambaran Umum Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas merupakan penggabungan 2 (dua) urusan, yaitu Urusan Sosial merupakan urusan Wajib Pelayanan Dasar dan urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan urusan wajib non pelayanan dasar. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Sosial Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas, Struktur Organisasi Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Jabarkan dalam Perbup Nomor 32 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Dinas Daerah.

### C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Perubahan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas dan Peraturan Bupati Kepulauan anambas Nomor 34 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah, Terdiri dari :

- 1) Kepala Dinas;
- 2) Sekretaris membawahi
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional
- 3) Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial
  - a. Kelompok Jabatan Fungsional
- .4) Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin
  - a. Kelompok Jabatan Fungsional;
- 5) Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender Dan Perlindungan Anak
  - a. Kelompok Jabatan Fungsional;
- 6) Kelompok Jabatanm Fungsional

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan dan Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial, Pemberdayaan Sosial Dan Fakir Miskin, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. Penyelenggaraan urusan Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta Pelayanan di bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial, Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. Koordinasi, Pengawasan, pembinaan, evaluasi, pelaporan, dan pelaksanaan tugas bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial, pemberdayaan sosial dan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup dan tugasnya;

- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menghadapi permasalahan dan hambatan, antara lain sebagai berikut:

- a. Peningkatan Manusia sebaiknya mendapatkan perhatian yang memadai mengingat krusialnya produk perencanaan yang harus dihasilkan oleh Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- b. Sebagai kebutuhan dasar perencanaannya data masih merupakan kendala yang dapat menghambat proses kegiatan perencanaan, untuk itu upaya peningkatan akurasi dan kelengkapan data perlu dilakukan untuk mendukung peningkatan kualitas perencanaan.

Struktur Organisasi dan Tata Kerja lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri dari;

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan pada bidang Dinas Sosial

2. Sekretariat Dinas memiliki tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial, pemberdayaan sosial dan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. Pengelolaan data dan informasi di bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial, pemberdayaan sosial dan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. Koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial, pemberdayaan sosial dan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- d. Koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial, pemberdayaan sosial dan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial, pemberdayaan sosial dan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- f. Pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial, pemberdayaan sosial dan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- g. Pengelolaan kepegawaian di bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial, pemberdayaan sosial dan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, ;
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial, pemberdayaan sosial dan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, ;
- i. Koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial, pemberdayaan sosial dan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, ;
- j. Koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial, pemberdayaan sosial dan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, ;
- k. Pengelolaan barang milik daerah di bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial, pemberdayaan sosial dan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, ; dan
- l. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial, pemberdayaan sosial dan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

- Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran, pemantauan, evaluasi, pengelolaan data, dan penyusunan laporan kinerja program di Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:
  - a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan dan strategi, analisis kebutuhan, program, dan rencana kerja Dinas;
  - b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program dan rencana kerja antar bidang;
  - c. Penyusunan dan penelaahan usulan rencana kerja dan anggaran Dinas;
  - d. Pelaksanaan pengelolaan data Dinas;
  - e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Dinas
  - f. Pengadministrasian Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Dinas;
  - g. Mengumpulkan dan menyusun bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Dinas;
  - h. Mengumpulkan dan menyusun bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD Dinas;
  - i. Menghimpun dan menyampaikan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan;
  - j. Mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
  - k. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja Dinas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati.
  
- Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah mempunyai tugas :
  - a. Koordinasi penyusunan anggaran pengelolaan data dan informasi serta administrasi keuangan dan barang milik daerah di Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - b. Penyusunan laporan Keuangan Dinas.Uraian tugas sebagaimana dimaksud sebagai berikut:
  - a. Menyusun rencana kerja administrasi keuangan Dinas;

- b. Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan di lingkup dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- d. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS dan PPPK serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- e. Memverifikasi bukti-bukti SPJ dari para PPTK atas penggunaan dana GU;
- f. Meneliti dan atau memverifikasi setiap pengajuan SPP kegiatan dengan ketersediaan anggaran serta pembebanan pada kode rekening;
- g. Menyiapkan SPM;
- h. Melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil dan PPPK lingkup Dinas;
- i. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
- j. Menyelenggarakan akuntansi keuangan yang meliputi akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
- k. Menyusun laporan realisasi anggaran Dinas setiap bulan dan triwulan;
- l. Menyusun laporan neraca dinas setiap triwulan dan akhir tahun;
- m. Menyusun catatan atas laporan keuangan;
- n. Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
- o. Menyusun Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Dinas;
- p. Melaksanakan penyusunan Daftar Kebutuhan Barang lingkup Dinas;
- q. Melaksanakan penyusunan Daftar Barang Dinas menurut pengolongan dan kodifikasi barang;
- r. Melaksanakan pencatatan barang milik daerah dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F;

- s. Melaksanakan dokumentasi kepemilikan barang selain kendaraan, tanah dan bangunan;
  - t. Melaksanakan penyiapan bahan sensus barang milik daerah di Dinas sebagai bahan penyusunan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris barang milik pemerintah daerah;
  - u. Menganalisa dan menyusun usulan penghapusan aset Dinas;
  - v. Menyusun bahan pengajuan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - w. Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Dinas;
  - x. Menyusun usulan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan bangunan.
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian di Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis serta ruang perkantoran Dinas;
- b. Melaksanakan ketatawarkatan Dinas meliputi pengaturan pengelolaan surat masuk surat keluar dan pengaturan pencatatan jadwal kegiatan dinas dalam rangka kelancaran tugas;
- c. Menyiapkan bahan kegiatan kehumasan Dinas;
- d. Menganalisis rencana kebutuhan perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor (ATK), kebutuhan perlengkapan, ATK, perbekalan serta ruang Dinas;

- e. Melaksanakan pengadaan perlengkapan, perbekalan, pemeliharaan atau penataan gedung kantor dan keperluan alat tulis kantor (ATK) Dinas;
- f. Pendistribusian perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor (ATK) pada Dinas;
- g. Menganalisa dan menyusun usulan penghapusan aset Dinas;
- h. Menyusun bahan pengajuan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- i. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian lingkup Dinas meliputi layanan administrasi, absensi pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/ Karsu, tunjangan anak atau keluarga, Askes, Taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan pemberian penghargaan, memberikan layanan Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep pemberian izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan atau mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
- j. Mengelola administrasi perjalanan dinas lingkup Dinas;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- l. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

- n. Membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- p. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- q. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

3. Bidang Rehabilitasi Sosial Dan Perlindungan Jaminan Sosial melaksanakan tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Rehabilitasi Sosial Dan Perlindungan Jaminan Sosial.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bidang Rehabilitasi Sosial Dan Perlindungan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan operasional di bidang rehabilitasi sosial anak lanjut usia luar panti, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan tuna sosial, dan perlindungan dan jaminan sosial;
  - b. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang rehabilitasi sosial anak lanjut usia luar panti, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan tuna sosial, dan perlindungan dan jaminan sosial;
  - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial anak lanjut usia luar panti, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan tuna sosial, dan perlindungan dan jaminan sosial;
  - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial anak lanjut usia luar panti, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan tuna sosial, dan perlindungan dan jaminan sosial.
- Seksi rehabilitasi sosial anak lanjut usia luar panti melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial anak lanjut usia luar panti.
- Uraian tugas sebagaimana dimaksud sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Rehabilitasi Sosial Anak, Lanjut Usia Luar Panti;

- b. Menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Rehabilitasi Sosial Anak, Lanjut Usia Luar Panti;
  - c. Menyiapkan bahan – bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
  - d. Mengumpulkan bahan – bahan LPPD
- Seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan tuna sosial melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan tuna sosial.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial;
  - b. Menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial;
  - c. Menyiapkan bahan – bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
  - d. Mengumpulkan bahan – bahan LPPD
- Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial melaksanakan tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan Kegiatan Urusan Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- b. Menyiapkan Bahan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- c. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- d. Menyiapkan bahan – bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;

- e. Menyiapkan bahan – bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima Tahunan Kabupaten;
- f. Menyiapkan bahan – bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- g. Menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan renjana Kinerja (RENJA) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- h. Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaa Anggaran (DPA) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- i. Menyusun kebijakan teknis dibidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- j. Melaksanakan pemberian penyuluhan, bimbingan, monitoring, supervisi, konsultasi dan fasilitasi bidang sosial;
- k. Melaksanakan identifikasi sasaran penanggulangan masalah sosial;
- l. Menyelenggarakan pengumpulan sumbangan sosial;
- m. Menyelenggarakan penanggulangan korban bencana alam/sosial;
- n. Menyelenggarakan program/kegiatan bidang sosial;
- o. Menyelenggarakan penelitian dan uji coba pengembangan usaha kesejahteraan sosial;
- p. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan usaha dan pengembangan jaringan sistem informasi kesejahteraan sosial;
- q. Menyelenggarakan pengembangan penyediaan sarana dan prasarana sosial;
- r. Menyelenggarakan penanggulangan dan penyiapan bantuan korban bencana;
- s. Merumuskan penetapan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi pasca bencana secara adil dan setara;

- t. Merumuskan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan pasca bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- u. Menginformasikan peta rawan bencana;
- v. Merumuskan dan menetapkan prosedur tetap penanganan pasca bencana;
- w. Menyelenggarakan pengendalian pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
- x. merumuskan dan menetapkan kebijakan dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
- y. Meyelenggarakan koodinasi pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh;
- z. Menyelenggarakan penghimpunan, pengolahan dan analisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan Dinas Sosial;
- aa. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan tenaga bidang upaya kesejahteraan sosial lingkup kabupaten;
- bb. Menyiapkan dan menyusun bahan rekomendasi izin pengumpulan uang atau barang;
- cc. Melaksanakan pengendalian pengumpulan uang atau barang;
- dd. Melaksanakan pengumpulan sumbangan sosial di lingkup kabupaten;
- ee. Menyiapkan bahan pengangkatan dan pemberhentian pejabat fungsional pekerja sosial;
- ff. Menyiapkan bahan pengusulan calon peserta pendidikan profesi pekerjaan sosial;
- gg. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat (TKSM);
- hh. Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang pelayanan anak, keluarga dan lanjut usia;
- ii. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- jj. Melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;

- kk. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penayajian data hasil kegiatan Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
  - ll. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
  - mm. Menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
  - nn. Melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
  - oo. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang- undangan, ketentuan – ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - pp. Memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
  - qq. Melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
  - rr. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - ss. Membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
  - tt. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
  - uu. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
  - vv. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsi.
4. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin melaksanakan tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pemberdayaan sosial dan fakir miskin.
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan operasional di bidang pemberdayaan sosial, penanganan kemiskinan;
  - b. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pemberdayaan sosial, penanganan kemiskinan;

- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan sosial, penanganan kemiskinan; dan
  - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial, penanganan kemiskinan.
- Seksi pemberdayaan sosial melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Sosial Masyarakat;
- b. Menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Sosial Masyarakat;
- c. Menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. Mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Sub Bidang Pemberdayaan Sosial Masyarakat sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. Menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Sub Bidang Pemberdayaan Sosial Masyarakat;
- g. Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Pemberdayaan Sosial Masyarakat;
- h. Menghimpun saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kepada atasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;

- Seksi penanganan kemiskinan melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan kemiskinan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan kegiatan di bidang penanganan Kemiskinan, pedesaan, perkotaan, pesisir dan pulau-pulau kecil, tertinggal dan/ perbatasan;
- b. Pelaksanaan pemberian penyuluhan, bimbingan, monitoring, supervisi, konsultasi dan fasilitasi bidang Penanganan Kemiskinan pedesaan, perkotaan, pesisir dan pulau-pulau kecil, tertinggal dan/ perbatasan;
- c. Penyusunan kriteria Kemiskinan dan orang tidak mampu;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan pelatihan di bidang Penanganan Kemiskinan, pesisir dan pulau-pulau kecil, tertinggal dan/perbatasan;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan Kemiskinan pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil, tertinggal dan/perbatasan;
- f. Melaksanakan identifikasi penanggulangan masalah sosial;
- g. Mengidentifikasi pemetaan, dan penyiapan bahan di bidang pendampingan dan pemberdayaan Kemiskinan;
- h. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;
- i. Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan stimulasi dan penataan lingkungan sosial;
- j. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;

- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kepada atasan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- Seksi Kelembagaan sosial melaksanakan tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kelembagaan sosial.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Bimbingan Teknis, serta pemantauan dan evaluasi Persentase konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga;
- b. Pelaksaaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna dan Persentase kesejahteraan sosial;
- c. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Bantuan Sosial dan Perlindungan Sosial;
- d. Menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Bantuan Sosial dan Perlindungan Sosial;
- e. Menyiapkan bahan – bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- f. Mengumpulkan bahan – bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Seksi Bantuan Sosial dan perlindungan Sosial sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- g. Menyiapkan bahan – bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- h. Menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana Kinerja (RENJA) Seksi Pemberdayaan Sosial Masyarakat;

- i. Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Pemberdayaan Sosial Masyarakat;
- j. Menyiapkan bahan – bahan penetapan kebijakan daerah pada Seksi Pemberdayaan Sosial Masyarakat;
- k. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pemberian penghargaan di bidang sosial skala Kabupaten;
- l. Menyiapkan bahan – bahan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penguatan Kelembagaan dan pengembangan masyarakat;
- m. Menyiapkan bahan – bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitas penguatan kelembagaan masyarakat;
- n. Melaksanakan kegiatan penguatan Kelembagaan masyarakat;
- o. Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penguatan Kelembagaan masyarakat;
- p. Menyiapkan bahan – bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelatihan Kelembagaan masyarakat;
- q. Melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
- r. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- s. Menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- t. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang – undangan, ketentuan – ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- u. Memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- v. Melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- w. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- x. Membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- y. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- z. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan usaha dan pengembangan jaringan sistem informasi kesejahteraan sosial;
- aa. menyelenggarakan pelatihan tenaga bidang usaha kesejahteraan sosial;
- bb. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pelayanan kesejahteraan sosial;
- cc. menyelenggarakan pengembangan penyediaan sarana dan prasarana sosial;
- dd. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penguatan Kelembagaan masyarakat;
- ee. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelatihan masyarakat;
- ff. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemantapan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat;
- gg. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan Persentase adat dan budaya;
- hh. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, supervise, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan gerakan PKK;
- ii. menyelenggarakan dokumentasi pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial;
- jj. merumuskan bahan penetapan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
- kk. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin skala kabupaten;

- ll. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
  - mm. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan Persentase keuangan mikro perdesaan;
  - nn. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;
  - oo. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
  - pp. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
5. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melaksanakan tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- Dalam melaksanakan tugas Bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan operasional di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pemenuhan hak anak dan perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
  - b. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pemenuhan hak anak dan perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
  - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pemenuhan hak anak dan perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak; dan
  - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pemenuhan hak anak dan perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak.
- Seksi kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan kerjasama program dan kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan;
  - b. Pembinaan dan pengembangan organisasi perempuan melalui pertemuan, koordinasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan;
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan kerjasama program dan kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan di bidang pendidikan;
  - d. Pembinaan dan pelaksanaan kerjasama program dan kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan di bidang kesehatan, peningkatan kesehatan reproduksi perempuan;
  - e. Pembinaan dan pelaksanaan kerjasama program dan kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan di bidang politik;
  - f. Pembinaan dan pelaksanaan kerjasama program dan kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan di bidang sosial budaya;
  - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan di bidang pendidikan;
  - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan di bidang kesehatan, peningkatan kesehatan reproduksi perempuan;
  - i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan di bidang politik;
  - j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan di bidang sosial budaya;
  - k. Pelaksanaan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan penataan pembinaan organisasi perempuan; dan
  - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- Seksi pemenuhan hak anak melaksanakan tugas penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemenuhan hak anak.

Uraian tugas sebagai berikut:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan kebijakan, strategi dan rencana kerja komunikasi, informasi dan edukasi ( KIE ) pemenuhan hak anak untuk hidup, tumbuh, berkembang dan berpartisipasi;
- e. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan kebijakan, strategi dan rencana kerja komunikasi, informasi dan edukasi ( KIE) pengembangan pembangunan dan kawasan ramah anak;
- f. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan kebijakan dan strategi melalui program dan kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pemenuhan hak anak untuk hidup, tumbuh, berkembang dan berpartisipasi yang terpadu dan terintegrasi;
- g. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan kebijakan dan strategi melalui program dan kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pengembangan pembangunan dan kawasan ramah anak, yang terpadu dan terintegrasi;
- h. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan kebijakan dan strategi melalui program dan kegiatan teknis lintas sector terkait dalam rangka pemenuhan hak anak untuk hidup, tumbuh, berkembang dan berpartisipasi;
- i. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan kebijakan dan strategi melalui program dan kegiatan teknis lintas sector

terkait dalam rangka pengembangan pembangunan dan kawasan ramah anak;

- j. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama dengan pihak swasta dan dunia usaha dalam pelaksanaan program dan kegiatan pemenuhan hak anak untuk hidup, tumbuh, berkembang dan berpartisipasi;
  - k. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama dengan pihak swasta dan dunia usaha dalam pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan pembangunan dan kawasan ramah anak;
  - l. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama dengan organisasi dan Persentase masyarakat dalam pelaksanaan program dan kegiatan pemenuhan hak anak untuk hidup, tumbuh, berkembang dan berpartisipasi; dan
  - m. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama dengan organisasi dan Persentase masyarakat dalam pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan dan kawasan ramah anak.
  - n. Pelaksanaan kerjasama program dan kegiatan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- Seksi perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak melaksanakan tugas penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak.

Uraian tugas sebagai berikut:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- c. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- d. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- e. Penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- f. Penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- g. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- h. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- i. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- j. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- k. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- l. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- m. Penyiapan penguatan dan pengembangan Persentase penyedia layanan perlindungan perempuan korban kekerasan didalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- n. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- o. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- p. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- q. Penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- r. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- s. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;

- t. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- u. Penyiapan penguatan dan pengembangan Persentase penyediaan layanan bagi anak yang merupakan perlindungan khusus;
- v. Penyeapan penguatan dan pengembangan Persentase penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- w. Pementauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan dibidang perlindungan khusus anak;
- x. Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- y. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### D. Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak harus didukung oleh sumber daya baik berupa sumber daya manusia/aparatur, sumber daya anggaran maupun sarana prasarana yang memadai. Adapun untuk jumlah pegawai pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak. dapat dijelaskan dengan table berikut:

**Tabel 1.1**  
**Data PNS dan PPPK pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan, Perlindungan Anak**  
**Per-Desember 2025**

NO	NAMA/NIP/NIP PPK	GOLONGAN RUANG		PENDIDIKAN	JABATAN	ES EL ON
1	2	3		4	5	6
1	USMAN, ST., M.Si NIP. 19750127 200212 1011	PEMBINA UTAMA MUDA	IV/ c	S2	MANAJ EMEN  PUBL	KEPALA DINAS  II.b

					IK		
2	NOVERMAN, SE NIP. 19821119 2011011001	PENATA TK.I	III/ d	S1	EKONO MI	SEKRETARIS	III.a
3	PARDAN, S.Pd NIP. 19700420 1991081001	PEMBINA	IV. a	S1	ILMU PENDIDI KAN	KABID PENGARUS UTAMAAN GENDER DAN PERLINDUN GAN ANAK	III.b
4	JONI USMAN, SE., M.Si NIP. 19750403 2008011009	PENATA TK.I	III. d	S2	MAGIST ER SAINS	KABID REHABILITASI SOSIAL DAN PERLINDUNGA N JAMINAN SOSIAL	III.b
5	ERA MAULINA, S.Pi NIP. 19790213 2010012009	PENATA TK.I	III. d	S1	PERIKA NAN DAN KELAU TAN	KABID PEMBERD AYAAN SOSIAL DAN FAKIR MISKIN	III.b
6	ADEFRIDA, S. Pd., MM NIP. 19720512 2003122004	PENATA TK.I	III/ d	S2	MAGI STER MANAJ AMEN	PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA	IV. a
7	RISKA DWIYANA, SE, M. Si NIP. 19791211 2006042019	PENATA TK.I	III/ d	S2	ILMU PEMERI NTAHAN	ANALIS KEBIJAKAN MUDA	IV. a
8	MEDICA BUDHIARTI, SE NIP. 19850217 2010012027	PENATA TK.I	III/ d	S1	AKUNTA NSI	PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA	IV. a
9	EFENITA, S.IP NIP. 19831019 2010012019	PENATA TK.I	III/ d	S1	ILMU PEMERI NTAHAN	ANALIS KEBIJAKAN MUDA	IV. a
11	ADELMI PARERRA, SE, MM NIP. 19771018 2011011002	PENATA TK.I	III/ d	S2	MAGI STER MANAJ AMEN	PERENCANA AHLI MUDA	IV. a
12	HERMAN, S.IP, MM	PENATA TK.I	III/ d	S2	MAGI STER	KASUBBAG UMUM DAN	IV. a

	NIP. 19771018 2011011003				MANAJ AMEN	KEPEGAWAIAN	
10	ENDRI SE NIP. 19760103 2010011010	PENATA TK.I	III/ d	S1	EKONO MI	ANALIS KEBIJAKAN MUDA	IV. a
13	SARDIAN, S.Ag NIP. 19691005 2014061003	PENATA TK.I	III/ d	S1	PEND IDIKA N AGAM A ISLAM	PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA	IV. a
14	MERZAWATI, Spi NIP. 19850723 2011012004	PENATA TK.I	III/ d	S1	PERIKAN AN	PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA	IV. a
15	ANDI AZIT, S.IP NIP. 19840616 2010011017	PENATA MUDA TK.I	III/ b	S1	ILMU PEMERI NTAHAN	ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN	-
16	AMRUL HAMID SIMATUPANG, S.AP NIP. 19750427 2014061001	PENATA MUDA TK.I	III/ b	S1	ILMU PEMERI NTAHAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	-
17	AFNI WULANDARI, S.Sos NIP. 19941129 2020122014	PENATA MUDA TK.I	III/ a	S1	KRIMINO LOGI	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	-
18	NICHY HARDIANTI, S.Psi NIP. 19970131 2020122006	PENATA MUDA TK.I	III/ a	S1	PSIKOL OGI	ANALIS KETAHANAN KELUARGA	-
19	WAHYU PUTRI ROHMAITA, S.Psi NIP. 19960917 2020122009	PENATA MUDA TK.I	III/ a	S1	PSIKOL OGI	PENATA KELOLA PEMBERDAYAA N DAN PERLINDUNGA N ANAK	-
20	NENENG AFRIANINGSI H NIP. 19880623 2022022001	PENATA MUDA	III/ a	S1	EKONO MI	PENATA LAPORAN KEUANGAN	-
21	RIZKA APRILINI, S.IP NIP. 19950131 2022022001	PENATA MUDA	III/ a	S1	ILMU POLITIK	KONSELOR SDM	-
22	WULIDATIL FINI FAJRI. S.IP NIP. 19950131 2022022001	PENATA MUDA	III/ a	S1	ILMU POLITIK	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	-

23	SONYA ANDIRA KRISTY, S.Psi NIP. 19960908 202202 2 001	PENATA MUDA	III/a	S1	PSIKOLOGI	AHLI PERTAMA PENYULUH SOSIAL	-
24	RIZQINAWATI, S.Sos NIP. 19960908 202202 2 001	PENATA MUDA	III/a	S1	SOSIOLOGI	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	-
25	CICI NURUL ADINDA PUTRI, S.Psi NIP. 19970517 202202 2 001	PENATA MUDA	III/a	S1	PSIKOLOGI	PENATA KELOLA PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	-
26	MASITAH NIP. 19770418 201001 2 009	PENGATUR TK.I	II/d	SMK	PERDAGANGAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	-
27	JULIANA NIP. 19780714 201001 2 006	PENGATUR TK.I	II/d	SMEA	KEUANGAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	-
28	DINA AFRIANA NIP. 19830411 201001 2 013	PENGATUR TK.I	II/d	SMA	IPA	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	-
29	DARMA PUTRA NIP. 19750305 201406 1	PENGATUR MUDA TK.I	II/b	MA	IPS	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	-
30	TIO PRASETIO, SH NIPPPK. 19970513 202421 1 012	-	IX	S 1	HUKUM	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	-
31	YULIANA, SP NIPPPK. 19910101 202521 2 068	-	IX	S 1	MAGISTER MANAJEMEN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	-
32	MARYANI, S. Sos NIPPPK. 19860319 202521 2 012	-	IX	S 1	ILMU PEMERINTAHAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	-
33	IAN DATSA SEMBIRING, SE NIPPPK. 19841206 202521 1 023	-	IX	S 1	AKUNTANSI EKONOMI	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	-
34	LARA CITRA,	-	IX	S 1	ILMU	PENATA	-

	S.IP NIPPPK. 19910105 202521 2 010	-			PEMERI NTAHAN	LAYANAN OPERASIONAL	
35	SANUSI, S.Sos NIPPPK. 119951212 202521 1 031	-	IX	S 1	SOSIOL OGI	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	-
36	NURHIDAYAH, S.Pd NIPPPK. 19940804 202521 2 042	-	IX	S 1	PENDIDI KAN BISNIS	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	-
37	RIAL FANTONI, S.Sos NIPPPK. 19951018 202521 1 038	-	IX	S 1	SOSIOL OGI	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	-
38	HENI ANDRIANTI, S.Pd NIPPPK. 19970406 202521 2 046	-	IX	S 1	PENDIDI KAN SEJARA H	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	-
39	APRI GUNAWAN, S.Sos NIPPPK. 19970421 202521 1 021	-	IX	S 1	SOSIOL OGI	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	-
40	SELY WIDIANTY, S.Sos NIPPPK. 19980811 202521 2 015	-	IX	S 1	SOSIOL OGI	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	-
41	MERISIS NIPPPK. 19850113 202521 2 013	-	V	SL TA	IPS	PENGADMINIST RASI PERKANTORAN	-
42	FEBRI SUGRIAT NIPPPK. 19880227 202521 1 012	-	V	SM K	TATA BOGA	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	-
43	TITIN HARYANI	-	V	SM A	IPS	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	-

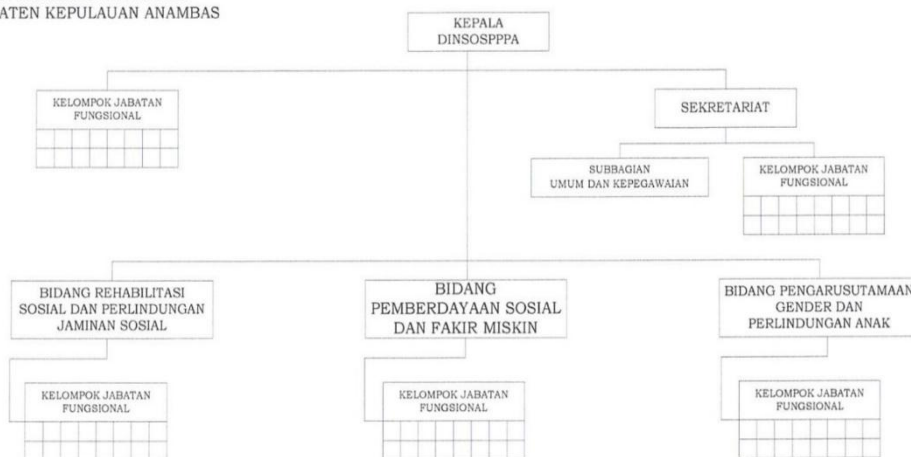
	NIPPPK. 19850715 202521 2 023						
44	RINTO BAYU NIPPPK. 19911128 202521 1 034	-	V	SM A	IPS	PENGADMINIST RASI PERKANTORAN	-
45	ZAUREN NIPPPK. 19930614 202521 1 011	-	V	SM A	IPS	PENGADMINIST RASI PERKANTORAN	-
46	MERNAWATI NIPPPK. 19921019 202521 2 025	-	V	SM A	IPS	PENGADMINIST RASI PERKANTORAN	-
47	RANTI MAHARANI NIPPPK. 20020226 202521 2 007	-	V	SM A	IPS	PENGADMINIST RASI PERKANTORAN	-
48	SISWO PRANOTO NIPPPK. 19810622 202521 1010	-	V	SM A	IPS	PENGADMINIST RASI PERKANTORAN	-
49	BURHAN NIPPPK. 19910111 202521 1 017	-	V	MA	IPS	PENGADMINIST RASI PERKANTORAN	-
50	ERDAWATI NIPPPK. 19790518 202521 2 013	-	V	SM A	IPS	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	-
51	AISYAH NIPPPK. 19810626 202521 2 030	-	V	SM A	PAKET C	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	-
52	AZMIRAN NIPPPK. 20010403 202521 1 014	-	V	SM A	IPS	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	-
53	YULIANA NIPPPK. 20030810 202521 2 001	-	V	SM A	IPS	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	-

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak . dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh pejabat struktural sebagaimana terdapat dalam struktur organisasi dibawah ini:

### E. Isu Strategis

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,  
DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

Lampiran : Peraturan Bupati Kepulauan Anambas  
Nomor : 34 Tahun 2022  
Tanggal : 21 Oktober 2022



BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

  
ABDUL HARIS

Identifikasi isu-isu strategis berguna untuk menajamkan rumusan misi, tujuan, sasaran, program, dan indikator kinerja (*outcome*) yang memang merupakan turunan dari isu strategis. Disebut turunan karena rumusan misi, tujuan, sasaran, program, dan indikator kinerja *outcome* tersebut harus berkorelasi dan menjawab isu strategis yang ada. Identifikasi isu yang baik akan menghasilkan turunan yang kontekstual, sesuai dengan kondisi saat ini, mampu menjawab tantangan dari kondisi yang akan datang, dan tepat dengan kebutuhan masyarakat.

Isu-isu strategis bersumber dari permasalahan – permasalahan yang ada berdasarkan lingkup tugas dan fungsi. Hal itu melalui identifikasi

menyeluruh terhadap PMKS, Perempuan dan Anak kebijakan Kepala Daerah (sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2025 – 2029), kebijakan nasional, dan dokumen perencanaan daerah. Berikut ini uraian selengkapnya identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan beserta faktor – faktor Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, antara lain sebagai berikut :

1. Minimnya Pelayanan Rehabilitasi Sosial bagi PMKS yang dilakukan di dalam sistem panti maupun non panti;
2. Minimnya peran serta kepesertaan Sosial yang diprakarsai oleh masyarakat;
3. Belum memiliki UPT Panti Sosial sebagai pusat Kesejahteraan Sosial yang berada di baris paling depan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
4. Minimnya Bantuan dan pemenuhan kebutuhan dasar bagi korban pasca bencana;
5. Masih terdapat kasus kekerasan terhadap Perempuan dan Anak yang tidak dilaporkan;
6. Minimnya peran serta masyarakat khususnya Perempuan dalam setiap tahap pembangunan;
7. Rendahnya penyediaan Pelayanan Masyarakat, hal ini dapat di ketahui dari dukungan sarana dan prasarana guna pelayanan pemerintahan dalam hal kesehatan, Pendidikan dan Sosial Budaya.

#### **F. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;

5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

## **G. Sistematika**

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2025 :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Meliputi Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi, Isu Strategis yang dihadapi OPD, Dasar Hukum dan Sistematika.

### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

Meliputi Perencanaan Strategis sebelum dan setelah Review

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Meliputi Capaian IKU, Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja serta Akuntabilitas Keuangan

### **BAB IV PENUTUP**

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

Pada penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2025 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

#### **A. Perencanaan Strategis Sebelum Review**

##### **1. Rencana Strategis**

Rencana Strategis Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis 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, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Rencana Strategis Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 ( lima ) tahun yaitu dari tahun 2025 sampai dengan Tahun 2029 ditetapkan dengan Surat Keputusan Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 2025 - 2029. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Bupati terkait dengan penetapan / kebijakan bahwa Rencana Strategis Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2025 – 2026.

Penyusunan Renstra Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2025-2029 dengan melibatkan *stakeholders* pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum OPD, sehingga Renstra Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan hasil kesepakatan bersama antara Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan *stakeholder*.

Selanjutnya, Renstra Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

#### **a. Visi**

Visi adalah gambaran Kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh pimpinan. Visi Kabupaten Kepulauan Anambas sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2025 – 2029 adalah **Kepulauan Anambas yang Berdaya Saing, Inovatif, Agamis, Unggul di Bidang Maritim Menuju Masyarakat Maju dan Sejahterah,”**.

#### **b. Misi**

Sedangkan untuk mewujudkan Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas dituangkan ke dalam 5 (lima) misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Yang Berdaya Saing, Agamis, Dan Berbudaya Dengan Mengedepankan Nilai-Nilai Luhur;
2. Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur Yang Merata Dan Berkelanjutan;
3. Mewujudkan Pelayanan Yang Prima Melalui Penguatan Reformasi Birokrasi Dan Inovatif;
4. Memperkuat Pengembangan Ekonomi Berbasis Maritim, Pariwisata;
5. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pengentasan Kemiskinan.

Dari Penjabaran Visi Dan Misi Serta Program Kerja Unggulan Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Yang Berkaitan Dengan Tugas Dan Fungsi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Terdapat Pada Misi Ke-3 (Ketiga) Yaitu “Mewujudkan Pelayanan Yang Prima Melalui Penguatan Reformasi Birokrasi Dan Inovatif” dan Misi Ke-5 (kelima) yaitu “Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pengentasan Kemiskinan”

### c. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran strategis untuk lima tahun ke depan. Tujuan ini dirancang untuk menjawab tantangan utama yang telah teridentifikasi sekaligus memanfaatkan peluang yang ada, dengan pendekatan yang terukur dan berorientasi pada hasil.

Setiap tujuan mencakup aspek penting, seperti penguatan tata kelola pemerintahan yang bersinergi, peningkatan pelayanan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta peningkatan pemenuhan kebutuhan dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PPKS). Sasaran yang ditetapkan akan menjadi tolak ukur keberhasilan, sementara indikator tujuan dan sasaran dirancang untuk memantau kemajuan secara berkesinambungan setiap tahun hingga tahun 2029. Berikut ini adalah tabel tujuan dan sasaran yang dirumuskan berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah diidentifikasi.

**Tabel 2.1**  
**Tujuan, Sasaran, Indikator Dan Target Kinerja**  
**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten**  
**Kepulauan Anambas**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2025	2026	2027	2028	2029
1	Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang unggul dan berbudaya secara merata	Meningkatnya kualitas kesetaraan gender	Indeks Ketimpangan Gender	0,49	0,48	0,47	0,46	0,45
2	Meningkatkan kinerja birokrasi yang profesional dan kolaboratif	Terwujudnya pemerintahan yang transparan dan akuntabel	Indeks Reformasi Birokrasi	BB (74,57)	BB (74,90)	BB (75,17)	BB (75,48)	BB (75,77)
			Nilai SAKIP	B (63,66)	B (65,34)	B (67,05)	B (68,72)	BB (70,46)
3	Meningkatkan kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat desa	Meningkatnya perlindungan dan jaminan sosial	Tingkat Kemiskinan	6,38-6,65	6,37-6,09	6,08-5,81	5,80-5,53	5,52-5,25
			Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	65	67	69	71	73

			Persentase rumah tangga sasaran (sangat miskin dan miskin) yang mendapatkan bantuan dan perlindungan sosial yang adaptif dan inklusif	62	64	66	68	70
--	--	--	---	----	----	----	----	----

## 2. 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. Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Pemerintah Daerah dan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Adapun penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.2**  
**Indikator Kinerja Utama (IKU)**  
**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan**  
**Perlindungan Anak**  
**Kabupaten Kepulauan Anambas**

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI
1.	Indeks Ketimpangan Gender	Hitung nilai kesehatan reproduksi, hitung nilai pemberdayaan dan hitung nilai partisipasi ekonomi
2.	Tingkat Kemiskinan	$\frac{\text{Jumlah Penduduk Miskin}}{\text{Total Penduduk}} \times 100\%$
3.	Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	$\frac{\text{Jumlah pelayanan dan penanganan PPKS}}{\text{Jumlah indikator PPKS}} \times 100\%$
4.	Persentase rumah tangga sasaran (sangat miskin dan miskin) yang mendapatkan bantuan dan perlindungan sosial yang adaptif dan inklusif	$\frac{\text{Jumlah RT Miskin Atau Sangat Miskin Menerima Bansos}}{\text{total jumlah RT miskin atau sangat miskin di DTKS}} \times 100\%$
5.	Nilai SAKIP	<u>Berdasarkan Penilaian Inspektorat</u>

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI
6.	Indeks Reformasi Birokrasi	<u>Berdasarkan Penilaian Inspektorat</u>

### 3. Perjanjian Kinerja 2025

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencana kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai 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 Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2025 mengacu pada dokumen Renstra Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2025, Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2025, Dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPPA) Tahun 2025. Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dengan uraian sebagai berikut:

**Tabel 2.3**  
**Perjanjian Kinerja**  
**Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan**  
**Perlindungan Anak**  
**Kabupaten Kepulauan Anambas**  
**Tahun 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	Target
1.	Meningkatnya kualitas kesetaraan gender	Indeks Ketimpangan Gender	Persentase	0,49
2.	Terwujudnya pemerintahan yang transparan dan akuntabel	Indeks reformasi birokrasi	Nilai	BB(74,57)
		Nilai SAKIP	Nilai	B (63,66)
3.	Meningkatnya	Tingkat kemiskinan	Persentase	6,65-6,38

perlindungan dan jaminan sosial	Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	Persentase	63
	Persentase rumah tangga sasaran (sangat miskin dan miskin) yang mendapatkan bantuan dan perlindungan sosial yang adaptif dan inklusif	Persentase	62

Untuk pencapaian indikator Kinerja diatas akan dilaksanakan melalui beberapa Program sebagai berikut:

**Tabel 2.4**  
**Program Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2025**

No	Uraian Program	Jumlah Anggaran (Rp)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Rp 5.590.097.852,64,-
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	Rp 3.850.000,00,-
3	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	Rp 1.174.120.417,80,-
4	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	Rp 138.029.658,00,-
5	PROGRAM PENANGANAN BENCANA	Rp 51.000,00,-
6	PROGRAM PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	Rp 299.967.948,20,-
7	PROGRAM PEMENUHAN HAK ANAK (PHA)	Rp 14.868.000,00,-
8	PROGRAM PERLINDUNGAN PEREMPUAN	Rp 333.640.000,00,-
9	PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK	Rp 202.252.000,00,-
<b>Total</b>		<b>Rp 7.756.876.876,64,-</b>

### **BAB III**

#### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2025- 2029 maupun Rencana Kerja Tahun 2025. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program.

#### **A. Capaian Indikator Kinerja Utama**

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan Instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari Instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak juga melakukan review terhadap Indikator Kinerja Utama, dalam melakukan review dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tahun 2025 menunjukkan hasil sebagai berikut:

**Tabel 3.1**  
**Capaian Indikator Kinerja Utama**  
**Dinas Sosial ,Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**  
**Kabupaten Kepulauan Anambas**  
**Tahun 2025**

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Indeks Ketimpangan Gender	Persentase	0,49	0,49 (tahun 2024)	100%
2.	Tingkat Kemiskinan		6,38-6,65	6,35	99,53 %
3.	Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	Persentase	65 %	100%	154%
4.	Persentase rumah tangga sasaran (sangat miskin dan miskin) yang mendapatkan bantuan dan perlindungan sosial yang adaptif dan inklusif	Persentase	62 %	55,42%	89,39%
5.	Nilai Reformasi Birokrasi (RB)	Nilai	BB (74,57)	BB (73,50)	98,57%
6.	Nilai SAKIP		B (63,66)	CC (58,70)	92,21%

Pada sasaran diatas terdapat indikator yang melebihi Target yaitu pada indikator Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS). Jika dilihat dari tabel diatas maka dapat disimpulkan bahwa capaian yang di targetkan untuk tahun 2025 masih kurang atau belum tercapai pada beberapa indikator.

#### **B. Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Kinerja**

Secara umum Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2025-2029 Jumlah Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai visi dan misi Bupati Kepulauan Anambas sebanyak 3 (tiga) sasaran.

Tahun 2025 adalah tahun pertama pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dari 3 (tiga) sasaran strategis dengan 4 (empat) indikator kinerja yang ditetapkan maka pencapaian kinerja sasaran Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

### Sasaran 1

### Meningkatkan Pelayanan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

sebagai berikut:

Pencapaian sasaran 1 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

**Tabel 3.2**  
**Analisis Pencapaian Sasaran 1**  
**Meningkatnya kualitas kesetaraan gender**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2025		%	Tahun 2026	%
			Target	Realisasi		Target	
1	Indeks Ketimpangan Gender	Persentase	0,49	0,49 (data tahun 2024)	100 %	0,48 %	00%

Sasaran Meningkatkan kualitas sumber kesejahteraan gender terdapat 1 (Satu) indikator yaitu indeks ketimpangan gender

- ✓ Capaian kinerja nyata indikator persentase indeks ketimpangan gender pada tahun 2025 belum di rilis oleh BPS. Indikator indeks ketimpangan gender terakhir pada tahun 2024 dengan target sebesar 0,49 % dan capaian sebesar 0,49% , sehingga persentase capaian kerjanya adalah 100%.

**Tabel 3.3**  
**Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Anggaran dan Output yang dihasilkan**

NO	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Output
	2.08.02 PROGRAM PENGARUSTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN		299.967.984,20	70.730.120,00	
		2.08.02.2.01 Pelembagaan Pengarustamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten Kota	3.998.300,00	3.948.300,00	
		2.08.02.2.03 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan	295.969.648,20	66.781..820,00	

		Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota			
	2.08.03 PROGRAM PERLINDUNGAN PEREMPUAN		333.640.000,00	319.864.600,00	
		2.08.03.2.01 Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	130.000.000,00	127.932.000,00	
		2.08.03.2.02 Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang Memerlukan Koordinasi Kewenangan Kabupaten/Kota	115.240.000,00	106.978.000,00	
		2.08.03.2.03 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	88.400.000,00	84.954.800,00	

**Tabel 3.4**  
**Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Kinerja Sasaran Meningkatnya kualitas Kesetaraan Gender**

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Kinerja			Keuangan				
				Target 2025	Realisasi	(%)	Program	Pagu	Realisasi	(%)	
1	Meningkatnya kualitas kesetaraan gender	1.1	Indeks ketimpanagn Gender	Persentase	0,49%	0,49%(tahun 2024)	100%	2.08.02 PROGRAM PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	Rp 299.967.948,20	Rp 70.730.120,00	23,58%
								2.08.03 PROGRAM PERLINDUNGAN PEREMPUAN	Rp 333.640.000,00	Rp 319.864.600,00	95.87%

## Sasaran 2

### Meningkatnya perlindungan dan jaminan sosial

Pencapaian sasaran 2 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

**Tabel 3.5**  
**Analisis Pencapaian Sasaran 2**  
**Meningkatnya perlindungan dan jaminan sosial**

No	Indikator Kinerja	Satuan	TAHUN 2025		%	Tahun 2026	%
			Target	Realisasi		Target	
1	Tingkat kemiskinan	Persentase	6,65-6,38	6,35	99,53%	6,37-6,09	100%
2	Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	Persentase	65 %	100%	154 %	67%	100 %
3	Persentase rumah tangga sasaran (sangat miskin dan miskin) yang mendapatkan bantuan dan perlindungan sosial yang adaptif dan inklusif	Persentase	62%	55,42%	89,39%	64%	100 %

Sasaran Meningkatkan perlindungan dan jaminan sosial terdapat 3 (Tiga) indikator yaitu Tingkat Kemiskinan, Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) dan persentase rumah tangga sasaran (sangat miskin dan miskin) yang mendapatkan bantuan dan perlindungan sosial yang adaptif dan inklusif

- ✓ Capaian kinerja nyata indikator Tingkat Kemiskinan pada tahun 2025 dengan target 6,38-6,65 dan realisasi sebesar 6,35 % sehingga dapat capaian sebesar 99,53 % , maka dapat disimpulkan bahwa target capaian pada tahun 2025 untuk indikator tingkat kemiskinan belum memenuhi target atau belum tercapai.
- ✓ Capaian kinerja nyata indikator Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) pada tahun 2025 dengan target 65% dan realisasinya sebesar 100% sehingga dapat capaiannya sebesar 154%, maka dapat disimpulkan bahwa indikator Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) pada tahun 2025 melebihi target capaian.
- ✓ Capaian kinerja nyata indikaotr Persentase rumah tangga sasaran (sangat miskin dan miskin) yang mendapatkan bantuan dan perlindungan sosial yang adaptif dan inklusif pada tahun 2025 dengan target 62% dan realisasinya sebesar 55,42 % sehingga dapat capaaain sebesar 89,39%, maka dapat disimpulkan bahwa target capaian pada tahun 2025 untuk indikator Persentase rumah tangga sasaran (sangat miskin dan miskin) yang mendapatkan bantuan dan perlindungan sosial yang adaptif dan inklusif pada tahun 2025 belum mencapai target.

**Tabel 3.6**

**Program, Kegiatan, Anggaran Dan Output Yang Dihasilkan**

<b>N0</b>	<b>Program</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Pagu Anggaran</b>	<b>Realisasi Anggaran</b>	<b>Output</b>
1.	1.06.05 PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL		1.174.120.417,80	596.985.460,00	
		1.06.05.2.02 Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	1.174.120.417,80	596.985.460,00	
2.	1.06.04 PROGRAM REHABILITASI SOSIAL		138.029.658,00	129.288.180,00	
		1.06.04.2.01 Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	138.029.658,00	129.288.180,00	
3.	1.06.06 PROGRAM PENANGANAN BENCANA		51.000,00	0	
		1.06.06.2.02 Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	51.000,00	0	

Tabel 3.7

## Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Kinerja Sasaran Meningkatnya Perlindungan Dan Jaminan Sosial

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Kinerja			Keuangan			
				Target 2025	Realisasi	(%)	Program	Pagu	Realisasi	(%)
1	Meningkatnya perlindungan dan jaminan sosial	Tingkat Kemiskinan	Persentase	6,38-6,65%	6,35%	99,53%	1.06.05 PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	Rp 1.174.120.417,80	Rp 596.985.460,00	50.85%
		Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	Persentase	65%	100%	154%	1.06.04 PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	Rp 138.029.658,00	Rp 129.288.180,00	93,67%

		Persentase rumah tangga sasaran (sangat miskin dan miskin) yang mendapatkan bantuan dan perlindungan sosial yang adaptif dan inklusif	Persentase	62%	55,42%	89,39 %	1.06.05 PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	Rp 1.174.120.417,80	Rp 596.985.460,00	50.85%
--	--	---	------------	-----	--------	---------	---	---------------------	-------------------	--------

### Sasaran 3

#### Meningkatnya Tatakelola Pemerintah yang Transparan dan Akuntabel

Pencapaian sasaran 5 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

**Tabel 3.8**  
**Analisis Pencapaian Sasaran 3**  
**Terwujudnya pemerintahan yang transparan dan akuntabel**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2025		%	Tahun 2026	%
			Target	Realisasi		Target	
1	Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai RB	B(74,57 )	B (73,50)	98,57%	BB (74,90)	100
2	Nilai SAKIP	Nilai SAKIP	B (63,66)	C (58,70)	92,21%	B (65,34)	100

Sasaran Terwujudnya pemerintahan yang transparan dan akuntabel dengan cara meningkatkan akses informasi publik, menerapkan sistem pengawasan internal yang efektif dan meningkatkan transparansi anggaran dan keungan serta pemerintah harus bertanggungjawab atas tindakannya. Sasarn terwujudnya pemerintah yang transparan dan akuntabel dapat dilihat dari 2 (Dua) indikator kinerja: Indeks Reformasi Birokrasi dan Nilai SAKIP.

Capaian kinerja nyata indikator Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Transparan dan Akuntabel adalah Nilai RB Perangkat Daerah B dengan angka 74,57 dan Nilai SAKIP Perangkat Daerah B dengan angka 63,66 yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025, realisasinya untuk Nilai RB adalah B dengan angka 73,50 dan untuk Nilai SAKIP adalah C dengan angka 58,70 sehingga dapat disimpulkan bahwa Nilai RB memenuhi target dengan nilai B namun dengan angka belum memenuhi target yaitu 73,50 jika dipersentasekan menjadi 98,57% dan untuk nilai SAKIP juga belum memenuhi target, yang mana pada target nilai B dengan

angka 63,66 dan realisasinya dengan nilai C dengan angka 58,70 jika dipersentasekan menjadi 92,21%

**Tabel 3.9**  
**Program, Kegiatan, Anggaran dan Output Yang Dihasilkan.**

<b>N0</b>	<b>Program</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Pagu Anggaran</b>	<b>Realisasi Anggaran</b>	<b>Output</b>
1.	1.06.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Rp 5.590.097.852,64	Rp 4.896.557.635,00	
		1.06.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 0	Rp 0	
		1.06.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 5.107.479.223,46	Rp 4.467.372.264,00	
		1.06.01.2.03 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 16.260.000,00	Rp 14.700.000,00	
		1.06.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 230.281.228,18	Rp 229.354.500,00	
		1.06.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 113.226.330,00	Rp 81.432.000,00	

		1.06.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 122.851.071,00	Rp 103.698.871,00	
		1.06.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 0	Rp 0	

**Tabel 3.10**

**Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Kinerja Sasaran Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah yang Transparan dan Akuntabel**

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Kinerja			Keuangan				
				Target 2025	Realisasi	(%)	Program	Pagu	Realisasi	(%)	
1	Terwujudnya pemerintahan yang transparan dan akuntabel	1.1	Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai RB Perangkat Daerah	BB (74,57)	B(73,50)	98,57 %	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 5.590.097.852,64,-	Rp 4.896.557.635,-	87,59
			Nilai SAKIP	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	B (63,66)	C(58,70)	92,21 %				

### C. Akuntabilitas Keuangan

Selama tahun 2025 pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kepulauan Anambas. DPPA Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan total nilai keseluruhan

Sedangkan Total realisasi anggaran Rp 6.220.203.003,00,- dari Pagu sebesar Rp. 7.756.876.876,64,- mencapai 80,19% dengan demikian dapat dikatakan tahun 2025 Kondisi anggaran keseluruhan adalah Silpa Rp. 1.536.673.873,- hal ini merupakan upaya penghematan penggunaan anggaran agar lebih efisien.

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja tujuan dan sasaran pada setiap Misi Renstra Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tahun 2025.

**Tabel 3.11**  
**Pagu dan Realisasi Anggaran Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2025**

No.	Program	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	%
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 5.590.097.852,64,-	Rp 4.896.557.635,-	87,59
2	Program Rehabilitasi Sosial	Rp 138.029.658,00,-	Rp 129.288.188,-	93,67
3	Program Perlindungan Dan Jaminan Sosial	Rp 1.174.120.417,80,-	Rp 596.985.460,-	50,8
4	Program Penanganan Bencana	Rp 51.000,00,-	Rp 0	0
5	Program Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan	Rp 299.967.948,20,-	Rp 70.730.120,00,-	23,58

6	Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)	Rp14.868.000,00	3.956.000,00	26,61
7	Program Pemberdayaan Sosial	Rp 3.850.000,00,-	3.850.000,00,-	100
8	Program Perlindungan Perempuan	Rp 333.640.000,00-	319.864.600,00	95,87
9	Program Perlindungan Khusus Anak	Rp 202.252.000,00,-	198.971.000,00	98,38
	<b>TOTAL</b>	<b>Rp 7.756.876.876,64,-</b>	<b>6.220.203.003,00,-</b>	<b>80,19</b>

Dari tabel diatas dapat diketahui Realisasi Pelaksanaan Program Anggaran sebesar Rp. 7.756.876.876,64,- dengan Realisasi atau 80,19 yang direncanakan dan dimanfaatkan untuk pencapaian misi organisasi serta tingkat efisisensi yang telah dilakukan oleh Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas pada tahun 2025.

Pencapaian Misi pada Tahun 2025 merupakan akumulasi pencapaian kinerja tahun pertama Renstra 2025-2029, dengan demikian diuraikan pula capaian misi berdasarkan realisasi anggaran selama kurun waktu 1 (satu) tahun sebagai berikut :

Secara umum efektifitas anggaran terhadap capaian Program Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kepulauan Anambas, dapat disimpulkan bahwa anggaran yang digunakan efektif terhadap capaian kinerja misi organisasi.

#### **D. Prestasi dan Penghargaan**

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dilakukan secara optimal dengan mengerahkan sumber daya dan potensi yang dimiliki, sehingga Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tidak memperoleh penghargaan yang diberikan oleh pimpinan maupun stakeholder atas prestasi yang dicapai, prestasi dan penghargaan selama kurun waktu 1 (satu) tahun tersebut.

##### 1. Prestasi Tingkat Internasional

<b>No.</b>	<b>Prestasi</b>	<b>Penghargaan</b>	<b>Tahun</b>

##### 2. Prestasi Tingkat Nasional

<b>No.</b>	<b>Prestasi</b>	<b>Penghargaan</b>	<b>Tahun</b>
<b>1</b>	PENGANUGERAHAAN PENGHARGAAN KABUPATEN LAYAK ANAK KATEGORI PRATAMA	PIAGAM PENGHARGAAN KABUPATEN LAYAK ANAK	2025

##### 3. Prestasi Tingkat Kabupaten Kepulauan Anambas

<b>No.</b>	<b>Prestasi</b>	<b>Penghargaan</b>	<b>Tahun</b>

Dari tabel diatas Prestasi Tingkat Nasional Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mendapatkan Penghargaan untuk Tahun 2025 sebanyak 1 Penghargaan terdiri dari sebagai berikut :

1. Piagam Penghargaan Kabupaten Layak Anak Peringkat Pratama Tahun 2025.

## **BAB IV**

### **P E N U T U P**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2025 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2025. Pembuatan LKJIP 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.

LKJIP Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2025 ini dapat menggambarkan kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dalam tahun 2025 Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menetapkan sebanyak 3 (tiga) sasaran dengan 4 (empat) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang ingin dicapai.

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sebanyak 3 (tiga) sasaran tersebut, secara umum telah melebihi target yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

Dalam Tahun Anggaran 2025 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 7.756.876.876,64 sedangkan realisasi anggaran Rp 6.220.203.003,00 dengan serapan dana APBD mencapai 80,19% dengan demikian dapat dikatakan tahun 2025 Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak kondisi anggaran adalah Silpa Rp. 1.536.673.873,64,-

Renstra Dinas Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 2021-2024 menetapkan sebanyak 3 (tiga) sasaran dengan 4 (empat)

indikator kinerja tersebut telah dilaksanakan melalui Rencana Kinerja Tahunan tahun keempat dari lima tahun yang direncanakan yaitu pada tahun 2025.

Dalam kurun waktu 1 (satu) tahun tersebut telah menggunakan anggaran sebesar Rp. 7.756.876.876,64 (Tujuh Milyar Tujuh Ratus Lima Puluh Enam Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Enam Koma enam Puluh empat Rupiah) telah mewujudkan capaian kinerja untuk menunjang pencapaian Misi dan Visi Bupati Kepulauan Anambas Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Berdasarkan pagu anggaran tersebut maka realisasi anggaran yang telah digunakan oleh Dinas Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah 80,19 % dari anggaran yang direncanakan, hal tersebut menunjukkan bahwa perencanaan Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak perlu dioptimalkan kembali agar lebih efektif dan efisien dalam meningkatkan kinerja yang mendukung pencapaian Misi dan Visi Bupati.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Kepulauan Anambas.

Pasir Peti, 02 Januari 2026

KEPALA DINAS SOSIAL  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK,



**ODY KARYADI, S.Sos**  
Pembina Utama Muda, (IV/c)  
NIP. 197103122002121010

