



LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
DINAS SOSIAL

Kabupaten Sumba Barat Daya

Tambolaka 2025

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur patutlah kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmatNya maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya tahun 2025 ini dapat diselesaikan.

Laporan ini disusun sebagai salah satu Kewajiban Instansi Pemerintah dalam menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Organisasi.

Disadari bahwa dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah khususnya Dinas Sosial ini masih terdapat banyak kekurangan serta masih jauh dari kesempurnaan dan oleh karena itu sangat diharapkan saran dan usul dari berbagai pihak demi perbaikan dan penyempurnaan laporan ini ke depan.

Akhirnya kami menyampaikan terima kasih atas kerjasama dan dukungan semua pihak demi terlaksananya semua program dan kegiatan Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya serta berharap semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini berguna dan bermanfaat.

Tambolaka, 03 Maret 2026
Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Sumba Barat Daya,



Lukas Patu Mone, SE
Pembina Utama Muda-IV/c
Nip. 197301022001121003

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dinas Sosial merupakan salah satu Dinas Daerah di Wilayah Kabupaten Sumba Barat Daya yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya Nomor 9 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya Nomor 009) dan Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya. Karena itu Dinas Sosial merupakan salah satu unsur pelaksana pemerintahan daerah yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab langsung kepada Bupati sebagai Kepala Daerah.

Sebagai unit otonom, maka Dinas Sosial diberi ruang untuk melaksanakan program / kegiatan strategis. Untuk melaksanakan program / kegiatan tersebut, maka dialokasikan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya.

Pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran tersebut, wajib dipertanggungjawabkan secara transparan setelah tahun anggaran berjalan. Sarana yang digunakan untuk mempertanggungjawabkan adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Dasar acuannya Peraturan Menteri (Permen) PAN-RB RI No. 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan LAN RI No. 239/XI/16/8/2003 Tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam Permen PAN-RB Bab IV Pasal 12, disebutkan LAKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan / sasaran strategis instansi. Pada Pasal 16 ayat 1, menyebutkan LAKIP berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan. Pencapaian sasaran, sesuai ayat 2, sekurang-kurangnya menyajikan informasi tentang :

1. Pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;
2. Realisasi pencapaian indikator kinerja utama;
3. Penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja;

4. Perbandingan capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan.

Dengan berakhirnya tahun anggaran 2025, maka Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya wajib membuat LAKIP tahun 2025.

B. TUJUAN DAN MANFAAT LAKIP

Tujuan dan manfaat pembuatan LAKIP yang disampaikan di sini sesuai dengan Permenpan-RB Nomor 53 Tahun 2014 :

1. Tujuan

Tujuan pembuatan LAKIP yaitu:

- a. Memberi pertanggungjawaban pelaksanaan program / kegiatan dan anggaran pada tahun anggaran yang telah berjalan kepada Bupati.
- b. Memberi dasar bagi pengambilan keputusan untuk perbaikan dalam mencapai penghematan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi), dalam upaya mencapai visi dan misi.
- c. Memberi masukan untuk memperbaiki perencanaan baik jangka pendek maupun menengah.

2. Manfaat

Manfaat pembuatan LAKIP yaitu:

- a. Mendorong instansi pemerintah, Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi, untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan (dan pembangunan) secara baik dan benar (*good governance*).
- b. Mendorong tumbuhnya instansi pemerintah yang akuntabel, sehingga beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap masyarakat dan lingkungannya.
- c. Memberi masukan dan umpan balik bagi yang berkepentingan untuk dasar pengambilan keputusan dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
- d. Memelihara kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

C. PROFIL DINAS SOSIAL

1. Dasar Hukum

Dasar Hukum pembentukan Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya adalah Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya Nomor 9 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya Nomor 009) dan Peraturan Bupati Kabupaten Sumba Barat Daya Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya

2. Aspek Strategi

a. Tugas Pokok

Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dalam bidang Sosial dan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

b. Fungsi

Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya yang dibentuk dengan Peraturan Bupati Kabupaten Sumba Barat Daya Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Pembinaan umum berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- 2) Pembinaan teknis dibidang Sosial;
- 3) Perumusan kebijakan pembinaan dan operasional pelaksanaan pelatihan Pekerja Sosial, TKSK dan Tagana,
- 4) Pelayanan Jaminan sosial bagi anak terlantar disabilitas, lanjut usia terlantar dan PMKS Lainnya;
- 5) Pelaksanaan pembinaan terhadap organisasi sosial/yayasan sosial, lembaga swadaya masyarakat serta relawan-relawan sosial lainnya;
- 6) Pelaksanaan pembinaan kesejahteraan meliputi pengentasan kemiskinan , rehabilitas sosial, penanganan bencana dan jaminan sosial keluarga;
- 7) Pemberian bantuan bantuan sosial bagi korban bencana, keluarga miskin, anak terlantar, lanjut usia miskin disabilitas dan PMKS lainnya;
- 8) Pelaksanaan Rehabilitasi sosial penyandang cacat, tuna sosila, korban Napza, AIDS;

- 9) Perlindungan hukum terhadap anak dan perempuan korban perdagangan manusia.
- 10) Pelaksanaan administrasi ketatausahaan yang meliputi kepegawaian , keuangan ,
pelengkapan , sarana dan prasarana serta rumah tangga;
- 11) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati

3. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya.

Sesuai Peraturan Bupati Sumba Barat Daya Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya, maka tugas dan fungsi serta struktur organisasi Dinas Sosial, diuraikan sebagai berikut:

a. Tugas dan Fungsi

Kepala Dinas

1. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a) Merumuskan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Sosial berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumba Barat Daya dan Kebijakan Kepala Daerah untuk mewujudkan Dinas Sosial yang berkualitas dan berbudaya.
 - b) Memberikan rekomendasi kebijakan.
 - c) Merumuskan kebijakan pembinaan Dinas Sosial berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku ;
 - d) melaksanakan kebijakan pemberdayaan sosial, rehabilitasi sosial, penanganan bencana dan perlindungan sosial
 - e) merumuskan kebijakan pemberdayaan sosial, rehabilitasi sosial, penanganan bencana dan perlindungan sosial.
 - f) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan social, rehabilitasi sosial, penanganan bencana dan perlindungan sosial.
 - g) Pelaksanaan administrasi Dinas.
 - h) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik diminta maupun tidak dalam rangka pengambilan keputusan untuk berkaitan urusan sosial penyelesaian masalah yang kemasyarakatan.

- i) Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas dinas berdasarkan rencana kerja untuk mengetahui keberhasilan dan permasalahan serta menetapkan alternatif pemecahan masalah.
- j) laporan bulanan dan tahunan serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan kepada Bupati ; dan
- k) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

Sekretariat

1. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program, pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi dan pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas.
2. Untuk melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a) Merencanakan langkah - langkah operasional Sekretariat berdasarkan rencana kerja dinas dan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada agar tersedia perencanaan yang partisipatif dan akomodatif.
 - b) Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing - masing agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas.
 - c) Mengoreksi hasil kerja bawahan berdasarkan rencana kerja untuk penyempurnaan lebih lanjut.
 - d) Menyedia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja agar tercapai hasil yang efektif dan efisien.
 - e) Mengkoordinir penyusunan rencana program / kegiatan dinas berdasarkan masukan data dari bidang di lingkungan dinas agar tersedia program kerja yang partisipatif.
 - f) Mengkoordinir penyusunan laporan pengawasan melekat , budaya kerja , Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) , Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah (LPPD) , Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) , kinerja Dinas , kinerja keuangan dan pelaporan kinerja lainnya untuk bahan pertanggungjawaban.
 - g) Mengendalikan pelaksanaan layanan administrasi umum kepada semua unsur yang ada pada Dinas agar tercipta pelayanan administrasi yang cepat, tepat dan lancar.
 - h) Mengkoordinir penelitian dan pengkajian anggaran penerimaan dan pendapatan sesuai rencana strategis dinas agar terwujud pencapaian sesuai target.

- i) Melakukan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terwujud aparatur yang handal dan memiliki kompetensi.
- j) Mengendalikan pelaksanaan layanan administrasi umum kepada semua unsur yang ada pada Dinas agar tercipta pelayanan administrasi yang cepat, tepat dan lancar.
- k) Mengendalikan pengelolaan kegiatan kesekretariatan meliputi program , data dan evaluasi , keuangan , kepegawaian dan umum agar pelaksanaan tugas dinas berjalan dengan baik dan lancar.
- l) Mengevaluasi pelaksanaan tugas kesekretariatan meliputi program , data dan evaluasi , keuangan , kepegawaian dan umum melalui rapat , diskusi dan sesuai hasil yang telah dilaksanakan untuk mengetahui permasalahan dan mencari solusinya.
- m) Melakukan koordinasi dengan unit / instansi dan pihak terkait agar tercipta kerjasama yang baik.
- n) Melaporkan secara bulanan , triwulan dan tahunan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan.
- o) Melaksanakan tugas - tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
- p) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan serta penataan penyusunan organisasi, tatalaksana, urusan kepegawaian.
- q) Sub Bagian Umum dan Keuangan, mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan administrasi keuangan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan keuangan serta urusan tata usaha lainnya.

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

1. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan dan jaminan sosial.
2. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:

- a) Merencanakan langkah - langkah operasional Bidang Perlindungan Jaminan Sosial , berdasarkan rencana kerja dinas dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b) Menyusun kebijakan perlindungan dan jaminan sosial.
- c) Pelaksanaan kebijakan pengelolaan pendidikan anak usia dini , non formal, informal , pendidikan khusus dan layanan khusus.
- d) Melaksanakan kebijakan bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- e) Melaksanakan pendataan dan pengelolaan data bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- f) Menyampaikan laporan bulanan dan tahunan serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan kepada atasan.
- g) Menyampaikan laporan bulanan dan tahunan serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan kepada atasan.
- h) Melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait agar terjalin kerjasama yang baik ; dan
- i) Pelaksanaan untuk tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Rehabilitasi Sosial

- 1. Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial.
- 2. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
 - a) penyusunan kebijakan rehabilitasi sosial.
 - b) Melaksanakan kebijakan rehabilitasi sosial.
 - c) Melaksanakan rehabilitasi sosial bukan / tidak termasuk bekas korban rehabilitasi yang tidak memerlukan rehabilitasi pada panti.
 - d) melaksanakan rehabilitasi sosial anak yang berurusan dengan hukum dan lanjut usia.
 - e) melaksanakan rehabilitasi sosial bukan / termasuk bekas korban hiv / bantuan yang tidak memerlukan rehabilitasi pada panti.
 - f) Melaksanakan upaya pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di daerah kabupaten untuk dipulangkan ke desa/kelurahan asal.

- g) Menyampaikan laporan bulanan dan tahunan serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk digunakan sebagai bahan masukan kepada atasan.
- h) melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait agar terjalin kerjasama yang baik dan
- i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan / pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pemberdayaan Sosial

1. Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial.
2. Untuk melaksanakan tugas Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a) Penyiapan penyusunan kebijakan pemberdayaan perorangan dan keluarga , pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sosial, serta pemberdayaan potensi , kesetiakawanan dan restorasi sosial.
 - b) Pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perorangan dan keluarga , pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sosial , serta pemberdayaan potensi , kesetiakawanan dan restorasi sosial.
 - c) Pelaksanaan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil (kat).
 - d) Penerbitan izin pengumpulan sumbangan dalam daerah.
 - e) Pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial daerah.
 - f) Pembinaan lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga (lk3) yang wilayah kegiatannya di daerah.
 - g) Menyampaikan laporan bulanan dan tahunan serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan kepada atasan.
 - h) Melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait agar terjalin kerjasama yang baik.
 - i) Pelaksanaan pemeliharaan makam pahlawan; dan
 - j) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Penanganan Bencana

1. Bidang Penanganan Bencana sebagaimana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin.
2. Untuk melaksanakan tugas Bidang Penanganan Bencana mempunyai fungsi:
 - a) Merencanakan langkah langkah operasional di bidang PenangananBencana berdasarkan rencana kerja Dinas Sosial dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b) Penyiapan penyusunan kebijakan penanganan Bencana.
 - c) Pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan Bencana.
 - d) Penyediaan kebutuhan dasar dan pemuihan trauma bagi korban Bencana.
 - e) Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap korban Bencana.
 - f) Menyampaikan laporan bulanan dan tahunan serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan kepada atasan.
 - g) Melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait agar terjali kerja sama yang baik; dan
 - h) Pelaksannan tugas lain yang diberikan oleh atasan /pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

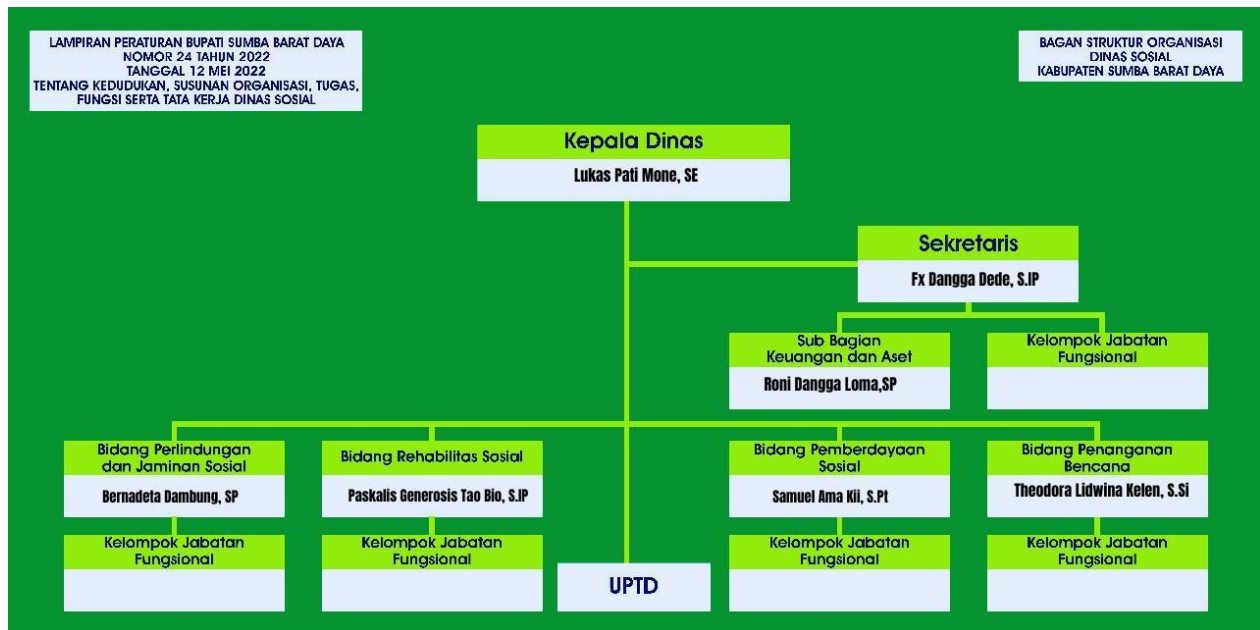
4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya, sesuai Peraturan Daerah Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris
 - Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - Sub Bagian Kepagawaian; dan
 - Sub Bagian Umum dan Keuangan.
- c. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Umum
 - Kepala Seksi Perlindungan Anak Terlantar;
 - Kepala Seksi Pengolahan Data Fakir Miskin;dan

- Kepala Seksi Jaminan Sosial Keluarga.
- d. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
- Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
 - Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- e. Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial
- Kepala Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
 - Kepala Seksi Pemberdayaan masyarakat dan Kelembagaan Sosial; dan
 - Kepala Seksi Pemberdayaan Potensi, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.
- f. Bidang Penangana Bencana
- Kepala Seksi Identifikasi dan Penguatan kapasitas;
 - Kepala Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan; dan
 - Seksi Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan.

Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya



5. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang dimaksud adalah keadaan pegawai pada Dinas Sosial. Jumlah pegawai pada Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya berjumlah 60 orang yang terdiri dari 26 orang Pegawai Negeri Sipil, 14 orang Pegawai dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan Tenaga Kontrak Taruna Siaga Bencana berjumlah 20 orang, dengan rincian :

Menurut latar belakang pendidikan :

- Sarjana (S1) = 31 orang
- D3 = 4 orang
- SLTA = 23 orang
- SLTP = 2 orang
- SD = 0 orang

a. Menurut golongan :

- Tenaga Kontrak = 20 orang
- Golongan I = 2 orang
- Golongan II = 4 orang
- Golongan III = 28 orang
- Golongan IV = 3 orang

6. Sarana dan Prasarana

Keadaan sarana dan prasarana yang ada yaitu :

No.	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Gedung		
	Gedung Kantor	1 Buah	Cukup Ada 1 Unit loka Bina Karya (LBK) tidak di fungsikan hibah dari Sumba Barat
2	Kendaraan		
	Mobil	2 Unit	Baik ▪ Rescue dalam keadaan baik ▪ Touring dalam keadaan Baik
	Sepeda Motor	3 Buah	Baik • Kawasaki • Mega pro • Byson
3	Komputer		
	Laptop	14 Unit	Semua dalam keadaan Baik
	Komputer	3 Buah	Semua dalam kondisi baik
4	Meubeleur		
	Kursi Kerja	44 Buah	Kurang untuk Pendamping PKH, Pendamping Bantuan Pangan Non Tunai
	Lemari dan Rak Kayu	14 Buah	Cukup
	Sofa	2 Set	Cukup
	Meja	15 Buah	Cukup
	Papan White Board	2 Buah	Cukup
	Filing Kabinet	2 Unit	Cukup
5	Lain2		
	Tiang Bendera	1 Buah	Bagus
	Mesin Potong	-	-

D. PERMASALAHAN UMUM

1. Keterbatasan anggaran untuk mendukung berbagai kegiatan/program demi pencapaian Visi/Misi Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya;
2. Keterbatasan Sumber Daya Manusia dan masih banyaknya jabatan struktural yang lowong (Kepala bidang Kasubag dan Kasie);
3. Keterbatasan Sarana dan Prasarana.

E. SISTEMATIKA PENYAJIAN

LAKIP ini diawali dengan Kata Pengantar, Daftar Isi dan Ringkasan Eksekutif, sebagai penuntun bagi pimpinan dan pihak yang berkepentingan untuk memperoleh gambaran singkat tentang informasi yang disampaikan dalam Batang Tubuh LAKIP.

Sedang Batang Tubuh LAKIP dibagi dalam 4 (empat) bab yang meliputi:

Bab I. Pendahuluan

Bab II. Perencanaan Kinerja

Bab III. Akuntabilitas Kinerja

Bab IV. Penutup

Disamping Pengantar dan Batang Tubuh tersebut di atas, LAKIP ini juga dilengkapi dengan Lampiran Pengukuran Kinerja Kegiatan dan Pengukuran Pencapaian Sasaran Dinas Sosial Tahun 2025, sebagai data dan informasi pendukung.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN STRATEGIS

Untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja, suatu organisasi mempunyai kewajiban untuk menyusun perencanaan strategis yang merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Didalam suatu Perencanaan Strategis LAKIP Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya terdapat visi dan misi organisasi yang akan dicapai dalam suatu periode. Adapun visi dan misi Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pernyataan Visi Dinas Bupati

Visi Dinas Bupati Sumba Barat Daya adalah “Mewujudkan Kehidupan Masyarakat Sumba Barat Daya yang Sejahterah ”.

2. Pernyataan Misi Bupati

Untuk mewujudkan Visi maka ada Misi sebagai berikut

- a. Mewujudkan kehidupan masyarakat Sumba Barat Daya yang maju dan berkuliatas dan di dukung sarana dan prasarana kehidupan yang layak dan memadai.
- b. Mewujudkan pemerintahan yang demokratis, akuntabel, bersih, efektif dan terpercaya
- c. Mewujudkan kehidupan masyarakat Sumba Barat Daya yang sejahtera.

3. Tujuan, Sasaran, Program dan Kebijakan.

Untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi diatas, maka telah ditetapkan tujuan, sasaran, Kebijakan dan Program Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya sebagaimana tertuang dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya tahun 2025 – 2029. Adapun tujuan yang ingin dicapai Dinas sosial Kabupaten Sumba Barat daya sebagai berikut:

- a. Meningkatkan taraf hidup Masyarakat SBD menuju masyarakat SBD yang maju dan berkualitas
- b. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dengan aparatur berintegritas tinggi, produktif, dan melayani secara prima dalam rangka meningkatkan kepercayaan publik.
- c. Mewujudkan masyarakat SBD yang sejahterah.

Sedangkan sasaran, program dan kebijakan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

No	Sasaran	Program	Kebijakan
1	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang berkualitas	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatkan partisipasi angkatan kerja, kualitas Penyandang Masalah kesejahteraan Sosial dan keluarga berencana
2	Meningkat ketangguhan bencana daerah	Program Penanganan Bencana	
3	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan dan Nilai Patriotisme	Program Pengelolaan Makam Pahlawan	
4	Berkurangnya kemiskinan	Program Pemberdayaan Sosial	
		Program Penanganan Warga Migran Korban tindak Kekerasan	
		Program Rehabilitas Sosial	
5	Terjaminnya perlindungan bagi penduduk miskin dan PMKS	Program Perlindungan Jaminan Sosial	

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian kinerja merupakan pernyataan kinerja / kesepakatan kinerja / perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi, yang pada dasarnya akan menjadi tolak ukur keberhasilan kinerja suatu instansi pemerintah. Adapun target indikator kinerja yang telah ditetapkan oleh Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya pada Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan, dan Pelaporan Keungan	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemenuhan Layanan Kesekretariatan	100%
2	Meningkatnya Pelayanan Sosial Terhadap Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) melalui Pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Program Pemberdayaan Sosial	Presentase yang memperoleh Pemberdayaan/ Bantuan Sosial	100%
3		Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	Persentse PMKS Yang Memperoleh Bantuan Sosial	100%
4		Program Rehabilitasi Sosial	Persentase PMKS yang Tertangani	100%
5	Meningkatnya Pelayanan Sosial yang diberikan terhadap korban bencana alam/ sosial	Program Penanganan Bencana	Persentase Korban Bencana Alam dan Sosial yang Terpenuhi Kebutuhan Dasarnya pada Saat dan setelah Tanggap Darurat Bencana Daerah Kabupaten	100%

C. RENCANA KINERJA TAHUN 2025

rencana kinerja Tahun 2025 (mengacu pada Renstra Dinas sosial kabupaten sumba barat
daya tahun 2025 - 2029) adalah sebagai berikut

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (Output)	Target Kinerja	Satuan	Realisasi
1					2	3	4	5	6
1					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				
1	06				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG SOSIAL				
1	06	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
1	06	01	2		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				
1	06	01	2	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Org yg menerima Gaji dan Tunjangan ASN	30	Org	1.912.055.900,00
1	06	01	2	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penata Usahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1000	Dokumen	72.859.800,00
1	06	01	2		Administrasi Umum Perangkat Daerah				
1	06	01	2	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yg disediakan	1	Paket	Rp.5.000.000,00
1	06	01	2	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan Kantor yg disediakan	12	Paket	Rp.27.996.500,00
1	06	01	2	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yg disediakan	4	Paket	Rp9.000.000,00

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program Outcome)/Kegiatan (Output)	Target Kinerja	Satuan	Realisasi
1	06	01	2	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan yg di sediakan	12	Dokumen	Rp1.400.000,00
1	06	01	2	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100	Laporan	Rp150.775.400,00
1	06	01	2		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
1	06	01	2	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komonikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yg di sediakan	12	Laporan	Rp10.933.000,00
1	06	01	2	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yg disediakan	12	Laporan	Rp56.650.456,00
1	06	01	2		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
1	06	01	2	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yg di Pelihara dan di bayarkan Pajak dan Perijinannya	5	Unit	Rp92.338.309,00
1	06	01	2	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yg dipelihara	17	Unit	Rp6.050.000,00
1	06	02			PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL				
1	06	02	2		Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT)				
1	06	02	2	02	Peningkatan Kapasitas dan Pendampingan KAT	Jumlah Keluarga pada KAT yg meningkat Kapasitasnya Kewenangan Kab/Kota	256	Org	Rp356.649.862,00

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (Output)	Target Kinerja	Satuan	Realisasi
1	06	04			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL				
1	06	04	2		Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial				
1	06	04	2	01	Penyediaan Permakanan	Jumlah org yg mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan sesuai dgn Standart Gisi Minimal Kewenangan Kab/Kota	100	Org	Rp77.617.900,00
1	06	04	2	04	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	Jumlah org yg mendapatkan Pelayanan Reunifikasi Keluarga Kewenangan Kab/Kota	50	Org	Rp289.383.380,00
1	06	04	2	05	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Jumlah Peserta Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial Kewenangan Kab/Kota	100	Org	Rp188.579.500,00
1	06	04	2	08	Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Jumlah org yg mendapatkan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar Kewenangan Kab/Kota	18	Org	Rp230.205.300,00
1	06	04	2		Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial				
1	06	04	2	03	Penyediaan Permakanan	Jumlah org yg mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan sesuai dgn Standart Gisi Minimal Kewenangan Kab/Kota	100	Org	Rp65.458.000,00

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program Outcome)/Kegiatan (Output)	Target Kinerja	Satuan	Realisasi
1	06	04	2	10	Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Jumlah org yg mendapatkan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar Kewenangan Kab/Kota	25	Org	Rp343.141.700,00
1	06	05			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL				
1	06	05	2		Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota				
1	06	05	2	02	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah keluarga yg mendapatkan Pengentasan Fakir Miskin Kab/Kota	86.923	KK	Rp347.124.700,00
1	06	05	2	03	Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Kuarga Penerima Manfaat (KPM) yg mendapatkan Bansos Kesejahteraan Keluarga Kewenangan Kab/Kota	62.471	KK	Rp65.214.500,00
1	06	06			PROGRAM PENANGANAN BENCANA				
1	06	06	2		Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota				
1	06	06	2	01	Penyediaan Makanan	Jumlah org yg mendapatkan Permakanan 3 x 1 Hari dlm Masa Tanggap Darurat (Pengungsian) Kewenangan Kab/Kota	500	Org	Rp115.410.900,00
1	06	06	2	01	Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan Kewenangan Kabupaten/Kota	220	Org	-
1	06	06	2		Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota				

1	06	06	2	02	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Jumlah Org yg Melaksanakan Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana Kewenangan Kab/Kota	20	Org	Rp386.154.800,00
---	----	----	---	----	---	--	----	-----	------------------

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya adalah perwujudan kewajiban Pemerintah Kabupaten Sumba Barat Daya untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Dinas Sosial tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

A. PROSES PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya. Dalam pengukuran kinerja ini dilakukan dengan suatu metode atau proses yang meliputi yaitu:

1. Penetapan Indikator Kinerja

Proses pengukuran kinerja didahului dengan penetapan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yaitu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan. Indikator-indikator tersebut secara langsung atau tidak langsung dapat mengindikasikan gambaran keberhasilan pencapaian sasaran. Indikator Kinerja Kegiatan yang dipakai dalam pengukuran kinerja ini meliputi yaitu:

- a. Masukan (*input*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan, misalnya sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi, dan sebagainya.
- b. Keluaran (*output*) adalah segala sesuatu berupa produk / jasa (fisik dan/atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan (*input*) yang digunakan.
- c. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*) kegiatan. Hasil (*outcome*) merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.

2. Penetapan Kinerja

Langkah selanjutnya setelah penetapan indikator kinerja adalah menetapkan rencana tingkat capaian (target) kinerja yang diinginkan, sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Penetapan Kinerja (PK) tahun anggaran 2025 atau melalui penyelarasan RKT dan PK tahun anggaran 2025 dengan Perubahan Anggaran tahun 2025.

3. Uraian Hasil Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target kinerja yang direncanakan dengan realisasi kinerja kegiatan, program dan sasaran melalui media berupa Formulir PKK (*Pengukuran Kinerja Kegiatan*) dan Formulir PPS (*Pengukuran Pencapaian Sasaran*).

4. Evaluasi Analisis Akuntabilitas Kinerja

Sebagaimana telah ditetapkan di dalam Rencana Kerja Tahun 2025, Dinas Sosial telah melaksanakan beberapa kegiatan strategis. Seluruh kegiatan tersebut direncanakan sebagai bagian dari Rencana Kinerja Tahun 2025 untuk mencapai setiap indikator sasaran yang telah ditetapkan. Secara rinci tingkat capaian seluruh sasaran adalah sebagai berikut :

No.	Sasaran Program	Nilai Capaian Kinerja (%)
1.	Persentase Penyandang Disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan dan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya diluar panti asuhan	100%
2	Persentase Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	100%
3	Persentase Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	100%
4	Persentase Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	100 %
5	Persentase Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	100 %
6	Cakupan Komunitas Adat Terpencil (KAT) yang diberdayakan.	100%

5. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja

Kinerja Dinas Sosial Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya tahun 2025 tercermin melalui berbagai program dan kegiatan. Pencapaian kinerja seluruh sasaran tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Sasaran 1 . Meningkatnya jumlah dan persentase Komunitas Adat Terpencil (KAT) yang memperoleh intervensi pemberdayaan sosial sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasar dan meningkatkan kemandirian sosial ekonomi secara berkelanjutan.

Kinerja sasaran ini rata-rata mencapai 100%. Hal ini menunjukkan bahwa target intervensi terhadap sebanyak 256 Komunitas Adat Terpencil (KAT) telah terealisasi seluruhnya sesuai dengan yang direncanakan. Dalam upaya mencapai sasaran pada bidang pemberdayaan sosial KAT, Kepala Daerah menetapkan kebijakan yang dijabarkan ke dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, dan 2 (dua) sub kegiatan dengan dua indikator kinerja pencapaian sasaran yang terukur dan terarah. Pencapaian target kinerja nampak seperti dalam tabel berikut ini:

No.	Indikator Sasaran	Tahun 2025		% Pencapaian Target
		Target	Realisasi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Jumlah Komunitas Adat Terpencil (KAT) yang memperoleh intervensi pemberdayaan sosial (kelompok/lokasi)	256	256	100%
2.	Persentase Komunitas Adat Terpencil (KAT) yang memperoleh intervensi pemberdayaan sosial dari total KAT terdata (%)	100%	100%	100%

Dengan tercapainya target 256 KAT yang memperoleh intervensi pemberdayaan sosial, maka sasaran ini telah menunjukkan capaian yang optimal sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan. Pencapaian target kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel di atas.

Sasaran 2 : Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dasar dan fungsi sosial Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan dan Pengemis melalui layanan rehabilitasi sosial dasar di luar panti sosial.

Kinerja sasaran ini rata-rata mencapai 100%. Dalam upaya mencapai sasaran tersebut, Kepala Daerah menetapkan kebijakan yang dijabarkan ke dalam 1 (satu) program, 2 (dua) kegiatan, dan 4 (empat) sub kegiatan yang terukur dan terarah pada peningkatan kualitas layanan rehabilitasi sosial dasar di luar panti sosial. Pencapaian target kinerja nampak seperti dalam tabel berikut ini:

<i>No.</i>	<i>Indikator Sasaran</i>	<i>Tahun 2025</i>		<i>% Pencapaian Target</i>
		<i>Target</i>	<i>Realisasi</i>	
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>
1.	Jumlah Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang memperoleh layanan rehabilitasi sosial dasar di luar panti sosial (orang).	268	268	100%
2.	Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang memperoleh layanan rehabilitasi sosial dasar di luar panti sosial dari total PPKS terdata (%).	100%	100%	100%

Dengan tercapainya target 268 Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan dan Pengemis melalui layanan rehabilitasi sosial dasar di luar panti sosial yang memperoleh pemenuhan kebutuhan dasar dan fungsi sosial maka sasaran ini telah menunjukkan capaian yang optimal sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan. Pencapaian target kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel di atas.

Sasaran 3 : Meningkatnya keberfungsian sosial dan pemenuhan kebutuhan dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya (bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA) melalui layanan rehabilitasi sosial berbasis keluarga dan masyarakat di luar panti sosial.

Kinerja sasaran ini rata-rata mencapai 100%. Dalam rangka mewujudkan sasaran tersebut, Kepala Daerah menetapkan kebijakan yang dijabarkan ke dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, dan 4 (empat) sub kegiatan yang terarah dan terukur guna meningkatkan kualitas layanan rehabilitasi sosial di luar panti sosial. Pencapaian target kinerja nampak seperti dalam tabel berikut ini:

No.	Indikator Sasaran	Tahun 2025		% Pencapaian Target
		Target	Realisasi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Jumlah PMKS lainnya yang memperoleh layanan rehabilitasi sosial berbasis keluarga dan masyarakat di luar panti sosial (orang).	125	125	100%
2.	Persentase PMKS lainnya yang memperoleh layanan rehabilitasi sosial berbasis keluarga dan masyarakat di luar panti sosial dari total PMKS terdata (%).	100%	100%	100%

Dengan tercapainya target 125 Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya (bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA) melalui layanan rehabilitasi sosial dasar di luar panti sosial yang memperoleh pemenuhan kebutuhan dasar dan fungsi sosial maka sasaran ini telah menunjukkan capaian yang optimal sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan. Pencapaian target kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel di atas.

Sasaran 4 : Meningkatnya perlindungan dan pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana alam dan bencana sosial melalui layanan perlindungan sosial yang cepat, tepat, dan terkoordinasi di tingkat kabupaten/kota.

Kinerja sasaran ini rata-rata mencapai 100%. Dalam rangka mewujudkan sasaran tersebut, Kepala Daerah menetapkan kebijakan yang dijabarkan ke dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, dan 3 (empat) sub kegiatan yang terarah dan terukur guna meningkatkan kualitas layanan rehabilitasi sosial di luar panti sosial. Pencapaian target kinerja nampak seperti dalam tabel berikut ini:

No.	Indikator Sasaran	Tahun 2025		% Pencapaian Target
		Target	Realisasi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Jumlah korban bencana yang memperoleh layanan perlindungan sosial	500	500	100%
2.	Persentase korban bencana yang memperoleh pemenuhan kebutuhan dasar (%).	100%	100%	100%

Dengan tercapainya target 500 korban bencana alam dan bencana sosial yang mendapatkan perlindungan dan pemenuhan kebutuhan dasar melalui layanan perlindungan sosial yang cepat, tepat, dan terkoordinasi maka sasaran ini telah menunjukkan capaian yang optimal sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan. Pencapaian target kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel di atas.

Sasaran 5 : Meningkatnya kapasitas dan partisipasi masyarakat dalam kesiapsiagaan, mitigasi, dan penanganan awal bencana di tingkat kabupaten/kota.

Kinerja sasaran ini rata-rata mencapai 100%. Dalam usaha mencapai sasaran pada bidang penanggulangan bencana sosial, Kepala Daerah menetapkan berbagai kebijakan yang dijabarkan dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan dan 1 sub kegiatan dengan indikator kinerja pencapaian sasaran. Program dan kegiatan tersebut diarahkan untuk meningkatkan kapasitas masyarakat dalam menghadapi potensi bencana melalui kegiatan sosialisasi, edukasi kebencanaan, pembentukan serta penguatan kelompok masyarakat yang peduli terhadap penanggulangan bencana. Pencapaian target kinerja nampak seperti dalam tabel berikut ini:

No.	Indikator Sasaran	Tahun 2025		% Pencapaian Target
		Target	Realisasi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam kesiapsiagaan, mitigasi, dan penanganan awal bencana	20	20	100%
2.	Persentase masyarakat yang mendapatkan edukasi dan pelatihan kesiapsiagaan bencana	100%	100%	100%

Dengan tercapainya target 20 orang masyarakat yang berpartisipasi dalam kesiapsiagaan, mitigasi, dan penanganan awal bencana maka sasaran ini telah menunjukkan capaian yang optimal sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan. Pencapaian target kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel di atas.

Sasaran 6 : Terwujudnya data fakir miskin yang akurat, mutakhir, terintegrasi, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar penetapan kebijakan dan penyaluran program kesejahteraan sosial di tingkat kabupaten/kota.

Kinerja sasaran ini rata–rata mencapai 100 %. Dalam usaha mencapai sasaran pada bidang pengelolaan data fakir miskin, Kepala Daerah menetapkan berbagai kebijakan yang dijabarkan dalam beberapa 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan dan 2 (dua) sub kegiatan dengan indikator kinerja pencapaian sasaran. Program dan kegiatan tersebut diarahkan untuk mendukung proses pendataan, pemutakhiran, verifikasi dan validasi data fakir miskin sehingga data yang dihasilkan menjadi lebih akurat, mutakhir serta dapat dipertanggungjawabkan. Pencapaian target kinerja nampak seperti dalam tabel berikut ini:

<i>No.</i>	<i>Indikator Sasaran</i>	<i>Tahun 2025</i>		<i>% Pencapaian Target</i>
		<i>Target</i>	<i>Realisasi</i>	
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>
1.	Jumlah data fakir miskin yang telah diverifikasi dan divalidasi	86.923	86.923	100%
2.	Persentase data fakir miskin yang telah diverifikasi dan divalidasi%	100%	100%	100%
3.	Jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang Mendapatkan Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	62.471	62.471	100%
4	Presentase (KPM) yang Mendapatkan Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	100%	100%	100%

B. REALISASI ANGGARAN

Realisasi Anggaran Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya pada tahun 2025 95,16% dapat disampaikan melalui tabel realisasi berikut ini.

NO	PROGRAM	ANGGARAN	REALISASI	%
1.	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Rp2.455.977.332,00	Rp2.364.060.365,00	96,21%
2.	Program Pemberdayaan Sosial	Rp374.095.892,00	Rp356.649.862,00	95,71%
3.	Program Rehabilitasi Sosial	Rp1.202.891.200,00	Rp1.194.385.780,00	99,98%
4.	Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	Rp358.726.500,00	Rp347.124.700,00	96 ,76%
5	Program Penanganan Bencana	Rp621.347.500,00	Rp514.895.700,00	82,86%
jumlah		Rp5.013.038.424,00	Rp4.777.116.407,00	95,16%

Tabel tersebut di atas menunjukkan bahwa rata-rata kinerja realisasi pelaksanaan program dan kegiatan termasuk kegiatan rutin mencapai 95,16% atau termasuk sangat baik. Pencapaian realisasi anggaran tersebut memang belum sesuai dengan perencanaan yakni 100%. Hal ini terjadi karena efisiensi waktu yang kurang baik pada pelaksanaan program dan kegiatan khususnya pada perubahan anggaran.

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam usaha mencapai sasaran kinerja Kabupaten Sumba Barat Daya yaitu Tercapainya Sistem Akuntabilitas Kinerja Keuangan OPD dan Tercapainya Sistem Akuntabilitas Kinerja Keuangan Dinas Sosial pada tahun 2025 telah dilaksanakan program dan kegiatan, dengan kinerja keberhasilan dan kegagalan, sebagai berikut:

1. Keberhasilan Kinerja

Program dan kegiatan yang dilaksanakan dengan kinerja yang Sangat Berhasil meliputi;

- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- Program Pemberdayaan fakir miskin, KAT dan PMKS Lainnya;
- Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial;
- Program Bantuan Sosial Pangan dan Bantuan Non Tuai

2. Kegagalan kinerja

Kegiatan yang dilaksanakan dengan kinerja yang *Tidak Berhasil* atau gagal yaitu tidak ada.

3. Hambatan Utama yang Dihadapi

Faktor utama sebagai penghambat tidak tercapai target sasaran kinerja yakni 100 % yakni:

- a. Keterbatas Sumber Daya Manusia (SDM)
- b. Keterbatasan Anggaran.
- c. Sarana dan Prasarana yang tidak memadai

B. RENCANA TINDAK STRATEGIS PENINGKATAN KINERJA

Upaya-upaya strategis untuk meningkatkan kinerja dan meminimalisir terjadinya kegagalan kinerja Dinas Sosial Kabupaten Sumba Barat Daya pada tahun 2025 sebagai berikut:

1. Strategi Peningkatan Kinerja

- a. Membina disiplin waktu dan kerja pegawai yang ada secara teratur
- b. Membagi tugas pekerjaan kepada pegawai secara adil dan merata
- c. Menetapkan jadwal pelaksanaan kegiatan secara tepat waktu dan tepat sasaran
- d. Meningkatkan Pengawasan Melekat (Waskat) dan Budaya Kerja
- e. Melaksanakan pertanggungjawaban administrasi keuangan tepat waktu
- f. Meningkatkan motivasi dan kualitas kerja pegawai melalui Bimtek-Bimtek ke luar daerah.

2. Strategi Pemecahan Masalah dan Langkah Antisipatif

- a. Mengontrol secara baik tugas-tugas yang diberikan kepada pegawai
- b. Melakukan diskusi-diskusi untuk mengatasi permasalahan yang ada
- c. Menerapkan SPIP secara baik.

Demikian LAKIP ini dibuat, semoga dapat bermanfaat dan memberikan kontribusi bagi pimpinan dalam mengambil kebijakan bagi penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan pelayanan kemasyarakatan ke depan.

Tambolaka 03 Maret 2026

Kepala Dinas Sosial

Kabupaten Sumba Barat Daya


Lukas Pati Mone, SE
Pembina Utama Muda-IV/c
Nip. 197301022001121003