



**PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR**

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LAKIP)**

**TAHUN 2020**



**DINAS SOSIAL**

**KABUPATEN FLORES TIMUR**

*Jln. T. M. P. Lapak Tana Nomor : - Telp / Fax (0383) 21033*

**LARANTUKA**

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjat Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan Rahmat-Nya, sehingga Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur Tahun 2020 dapat diselesaikan dengan baik.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKIP) Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur Tahun 2020, berpedoman pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara Substantive LKIP ini merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menginformasikan penyelenggaraan Pemerintah, Pelaksanaan Kebijakan, serta Pencapaian sasaran dalam mewujudkan Tujuan, Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Flores Timur.

LKIP ini dimaksudkan sebagai komitmen serta tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja yang berorientasi pada hasil, baik berupa output maupun outcomes dalam rangka membangun prinsip transparansi dan akuntabilitas yang merupakan pilar penting pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik dan merupakan sebuah bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Dinas Sosial Tahun 2017 - 2022, hal ini merupakan suatu bentuk perwujudan Penyelenggaraan Pemerintahan yang transparan dan akuntabel, serta menciptakan Good Governance dan Clean Government.

Akhir kata, semoga LKIP Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur Tahun 2020 bermanfaat dan dapat dijadikan parameter terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan pembangunan sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan dan meningkatkan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

Larantuka, Januari 2021

Plt. Kepala Dinas Sosial  
Kabupaten Flores Timur,

  
Anselmus Yohanes Maryanto, S.Sos

Pembina Tk. I

NIP. 19670420 199703 1 001

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
IKHTISAR .....	iv
BAB I : PENDAHULUAN .....	1
A. Gambaran Umum OPD .....	1
B. Strategis Organisasi .....	16
C. Tujuan dan Manfaat LKIP .....	17
D. Sistematika Penulisan .....	18
BAB II : PERENCANAAN KINERJA .....	20
A. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) .....	20
B. Rencana Strategis Organisasi .....	20
C. Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran .....	21
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA .....	22
A. Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) .....	22
B. Pencapaian Sasaran Strategis .....	23
C. Evaluasi Capaian Sasaran Strategis .....	23
BAB IV : PENUTUP .....	28

## IKHTISAR EKSEKUTIF

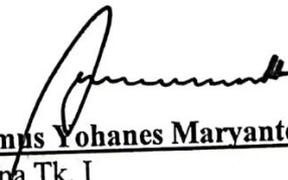
Pada tahun 2020 Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur melaksanakan 7 Program dan 28 kegiatan dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 6.353.928.630,80 meliputi belanja tidak langsung sebesar Rp. 1.674.727.528,80, dan belanja langsung Rp. 4.679.201.102,- Realisasi keuangan untuk belanja langsung sampai dengan akhir tahun anggaran sebesar Rp. 6.265.251.035 atau 98,60%. P

Dari hasil pengukuran kinerja, secara umum kinerja Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur dapat di kategorikan cukup berhasil. Hal ini di buktikan bahwa rata- rata capaian dari 9 indikator kinerja berada di interval 70 - 80%.

Hal ini menggambarkan bahwa tingkat keberhasilan Dinas Sosial sebagai lembaga teknis daerah dinilai cukup baik. Untuk pencapaian sasaran, meskipun secara umum menunjukkan presentase yang cukup, perlu dan masih harus diperkuat dengan peningkatan kualitas SDM yang memiliki kemampuan dalam bidang urusan sosial dan ketersediaan data PMKS PSKS yang akurat. Hal ini cukup esensial mengingat ketersediaan SDM memegang peranan penting dalam setiap tahapan program dan kegiatan yang telah ditetapkan serta ketersediaan data PMKS dan PSKS yang akurat juga sangat penting dalam proses pelayanan. Hal ini tentunya menjadi catatan penting bagi Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur untuk menambah kebutuhan SDM yang memiliki kemampuan dalam bidang urusan sosial dan menyediakan data PMKS PSKS yang terakurat sesuai kondisi dan situasi saat ini sehingga bisa digunakan sebagai dasar dalam kegiatan pelayanan sosial kepada masyarakat.

Larantuka, Januari 2021

 Pt. Kepala Dinas Sosial  
Kabupaten Flores Timur,

  
Anselmus Yohanes Maryanto, S.Sos  
Pembina Tk. I  
NIP. 19670420 199703 1 001

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. GAMBARAN UMUM DINAS SOSIAL KABUPATEN FLORES TIMUR**

**1. Kedudukan SKPD**

Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang sosial.

Berdasarkan Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2012, Tentang Pedoman Pendataan Dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Dan Potensi Dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), pada bab IV pasal 9 ayat 1 menyatakan bahwa pendataan dan pemutakhiran data PMKS dan PSKS dilaksanakan oleh dinas/instansi sosial kabupaten/kota. Adapun lampiran jenis, definisi, dan kriteria PMKS dan PSKS, antara lain :

❖ **Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)**

1. Anak balita telantar
2. Anak telantar
3. Anak yang berhadapan dengan hukum
4. Anak jalanan
5. Anak dengan Kedisabilitas (ADK)
6. Anak yang menjadi korban tindak kekerasan
7. Anak yang memerlukan perlindungan khusus
8. Lanjut usia terlantar
9. Penyandang disabilitas
10. Tuna susila
11. Gelandangan
12. Pengemis
13. Pemulung
14. Kelompok minoritas
15. Bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan

16. Orang dengan HIV/ AIDS (ODHA)
17. Korban penyalahgunaan NAPZA
18. Korban trafficking
19. Korban tindak kekerasan
20. Pekerja migran bermasalah sosial
21. Korban bencana alam
22. Korban bencana sosial
23. Perempuan rawan sosial ekonomi
24. Fakir miskin
25. Keluarga bermasalah sosial psikologi
26. Komunitas adat terpencil (KAT)

❖ Potensi Dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)

1. Pekerja sosial profesional
2. Pekerja sosial masyarakat
3. Taruna siaga bencana (TAGANA)
4. Lembaga kesejahteraan sosial (LKS)
5. Karang taruna
6. Lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga (LK3)
7. Keluarga pioneer
8. Wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat (WKSBBW)
9. Wanita pemimpin kesejahteraan sosial
10. Penyuluh sosial
11. Tenaga kesejahteraan sosial kecamatan (TKSM)
12. Dunia usaha

Hasil pendataan dan pengelolaan data PMKS dan PSKS akan dijadikan data terpadu yang akan digunakan sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan pelaksanaan program dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Penyelenggaraan kesejahteraan sosial merupakan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Sosial yang meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial.

## 2. Tugas dan Fungsi Pokok Dinas Sosial, sbb :

### ❖ Tugas Pokok Dinas Sosial

Melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di Bidang Sosial, yang meliputi ; Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Bidang Pemberdayaan Sosial, dan Bidang Penanganan Fakir Miskin.

### ❖ Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok Dinas Sosial, yakni ; mempunyai fungsi adalah sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan di Bidang Sosial,
2. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Sosial,
3. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum di Bidang Sosial,
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

## 3. Susunan Organisasi Dinas Sosial Terdiri atas :

- a) Kepala Dinas
- b) Sekretaris Dinas, membawahi :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan; dan
  3. Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi.
- c) Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahi ;
  1. Seksi Rehabilitasi Anak dan Lanjut Usia;
  2. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
  3. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- d) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahi ;
  1. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
  2. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
  3. Seksi Jaminan Sosial Keluarga.
- e) Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahi;
  1. Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
  2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial;
  3. Seksi Potensi Kestidakawanan dan Restorasi Sosial.

- f) Bidang Penanganan Fakir Miskin, membawahi ;
  1. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
  2. Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan;
  3. Seksi Penanganan Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan.

#### 4. Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi Dinas Sosial :

- a) Kepala Dinas.
  1. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan di bidang urusan sosial.
  2. Kepala dinas dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana mempunyai fungsi;
    - Perumusan kebijakan bidang sosial;
    - Pelaksanaan kebijakan bidang sosial;
    - Pelaksanaan administrasi bidang dinas;
    - Pembinaan, pengoordinasian dan pengendalian urusan sosial;
    - Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang sosial; dan
    - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b) Sekretaris Dinas
  1. Sekretaris mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi urusan perlengkapan rumah tangga, kepegawaian dan keuangan serta penyusunan program dan pelaporan lingkup dinas.
  2. Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi :
    - Penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
    - Penyusunan program dan anggaran;
    - Pengelolaan keuangan, perlengkapan, tata usaha, rumah tangga dan barang milik daerah;
    - Pengelolaan urusan kepegawaian; dan
    - Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris membawahi :

Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;

- Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam menyelenggarakan urusan tata usaha, kearsipan, administrasi kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga dan penataan barang milik negara/daerah.
- Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dan menyelenggarakan fungsinya :
  1. Penata usaha administrasi perkantoran;
  2. Pengelolaan dokumen kepegawaian;
  3. Pengelolaan perlengkapan perkantoran;
  4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Keuangan

- Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan dinas.
- Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dan menyelenggarakan fungsinya :
  1. Perencanaan pengelolaan keuangan;
  2. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  3. penatausahaan keuangan;
  4. verifikasi dan pembukuan laporan keuangan; dan
  5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Program, Data Dan Evaluasi;

- Sub bagian program, data dan evaluasi mempunyai tugas membantu sekretaris dalam menyelenggarakan urusan program, data dan evaluasi.

- Sub bagian program, data dan evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dan menyelenggarakan fungsinya:
  1. Penyiapan penyusunan program, data dan evaluasi;
  2. Perencanaan program, data dan evaluasi;
  3. Pelaporan pelaksanaan program, data dan evaluasi;
  4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

c) Bidang Rehabilitasi Sosial.

1. Bidang rehabilitasi sosial mempunyai tujan membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan urusan rehabilitasi sosial.
2. Bidang rehabilitasi sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, dan menyelenggarakan fungsinya. Bidang Rehabilitasi sosial meliputi :

Seksi Rehabilitasi Anak Dan Lanjut Usia:

- Seksi Rehabilitasi Anak Dan Lanjut Usia mempunyai tujan membantu kepala bidang Rehabilitasi Sosial dalam menyelenggarakan urusan Rehabilitasi Anak Dan Lanjut Usia;
- Seksi Rehabilitasi Anak Dan Lanjut Usia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dan menyelenggarakan fungsinya :
  1. Penyusunan rencana kerja rehabilitasi Anak Dan Lanjut Usia;
  2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis rehabilitasi anak dan lanjut usia;
  3. Pelaksanaan program dan kegiatan rehabilitasi anak dan lanjut usia;
  4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan rehabilitasi anak dan lanjut usia;
  5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;

- Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas membantu kepala Bidang Rehabilitasi Sosial dalam menyelenggarakan urusan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
- Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dan menyelenggarakan fungsinya :
  1. Penyusunan rencana kerja rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
  2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
  3. Pelaksanaan Program dan Kegiatan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
  4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
  5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Dan Korban Perdagangan Orang;

- Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna dan Korban Perdagangan Orang, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial dalam menyelenggarakan urusan Rehabilitasi Sosial Tuna dan Korban Perdagangan Orang.
- Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna dan Korban Perdagangan Orang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dan menyelenggarakan fungsinya :
  1. Penyusunan rencana kerja rehabilitasi Sosial Tuna dan Korban Perdagangan Orang;
  2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis rehabilitasi Sosial Tuna dan Korban Perdagangan Orang;
  3. Pelaksanaan Program dan Kegiatan Rehabilitasi Sosial Tuna dan Korban Perdagangan Orang;

4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan Rehabilitasi Sosial Tuna dan Korban Perdagangan Orang;
  5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- d) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
1. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan urusan Perlindungan dan Jaminan Sosial.
  2. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, dan menyelenggarakan fungsinya.

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial meliputi :

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam :

- Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam menyelenggarakan urusan Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dan menyelenggarakan fungsinya :
  1. Penyusunan rencana kerja Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
  2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
  3. Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
  4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
  5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial ;

- Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perlindungan

dan Jaminan Sosial dalam menyelenggarakan urusan Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial.

- Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dan menyelenggarakan fungsinya :
  - ↳ Penyusunan rencana kerja Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
  - 1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
  - 2. Pelaksanaan Program dan Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
  - 3. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
  - 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Jaminan Sosial Keluarga :

- Seksi Jaminan Sosial Keluarga, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam menyelenggarakan urusan Jaminan Sosial Keluarga.
  - Seksi Jaminan Sosial Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dan menyelenggarakan fungsinya :
    - 1. Penyusunan rencana kerja Jaminan Sosial Keluarga;
    - 2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Jaminan Sosial Keluarga;
    - 3. Pelaksanaan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Jaminan Sosial Keluarga;
    - 4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan Jaminan Sosial Keluarga;
    - 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- e) Bidang Pemberdayaan Sosial.
1. Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Sosial.

2. Bidang Pemberdayaan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, dan menyelenggarakan fungsinya.

Bidang Pemberdayaan Sosial meliputi :

Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga ;

- Seksi Pemberdayaan Perorangan Dan Keluarga, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dalam menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Perorangan Dan Keluarga.
- Seksi Pemberdayaan Perorangan Dan Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dan menyelenggarakan fungsinya :
  1. Penyusunan rencana kerja Pemberdayaan Perorangan Dan Keluarga;
  2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Pemberdayaan Perorangan Dan Keluarga;
  3. Pelaksanaan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pemberdayaan Perorangan Dan Keluarga;
  4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan Pemberdayaan Perorangan Dan Keluarga;
  5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial ;

- Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Kelembagaan Sosial, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dalam menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat Dan Kelembagaan Sosial.
- Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Kelembagaan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dan menyelenggarakan fungsinya :
  1. Penyusunan rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat Dan Kelembagaan Sosial;
  2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Pemberdayaan Masyarakat Dan Kelembagaan Sosial;

3. Pelaksanaan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Dan Kelembagaan Sosial;
4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan Pemberdayaan Masyarakat Dan Kelembagaan Sosial;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial :

- Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan Dan Restorasi Sosial, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dalam menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan Dan Restorasi Sosial.
  - Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan Dan Restorasi Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dan menyelenggarakan fungsinya :
    1. Penyusunan rencana kerja Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan Dan Restorasi Sosial;
    2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan Dan Restorasi Sosial;
    3. Pelaksanaan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan Dan Restorasi Sosial;
    4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan Dan Restorasi Sosial;
    5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- f) Bidang Penanganan Fakir Miskin.
1. Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan urusan Penanganan Fakir Miskin.
  2. Bidang Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, dan menyelenggarakan fungsinya.

Bidang Penanganan Fakir Miskin meliputi :

Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas ;

- Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin dalam menyelenggarakan urusan Identifikasi dan Penguatan Kapasitas.
- Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dan menyelenggarakan fungsinya :
  1. Penyusunan rencana kerja Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
  2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
  3. Pelaksanaan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
  4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
  5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan ;

- Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin dalam menyelenggarakan urusan Pendampingan dan Pemberdayaan.
- Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dan menyelenggarakan fungsinya :
  1. Penyusunan rencana kerja Pendampingan dan Pemberdayaan;
  2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Pendampingan dan Pemberdayaan;
  3. Pelaksanaan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pendampingan dan Pemberdayaan;
  4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan Pendampingan dan Pemberdayaan;

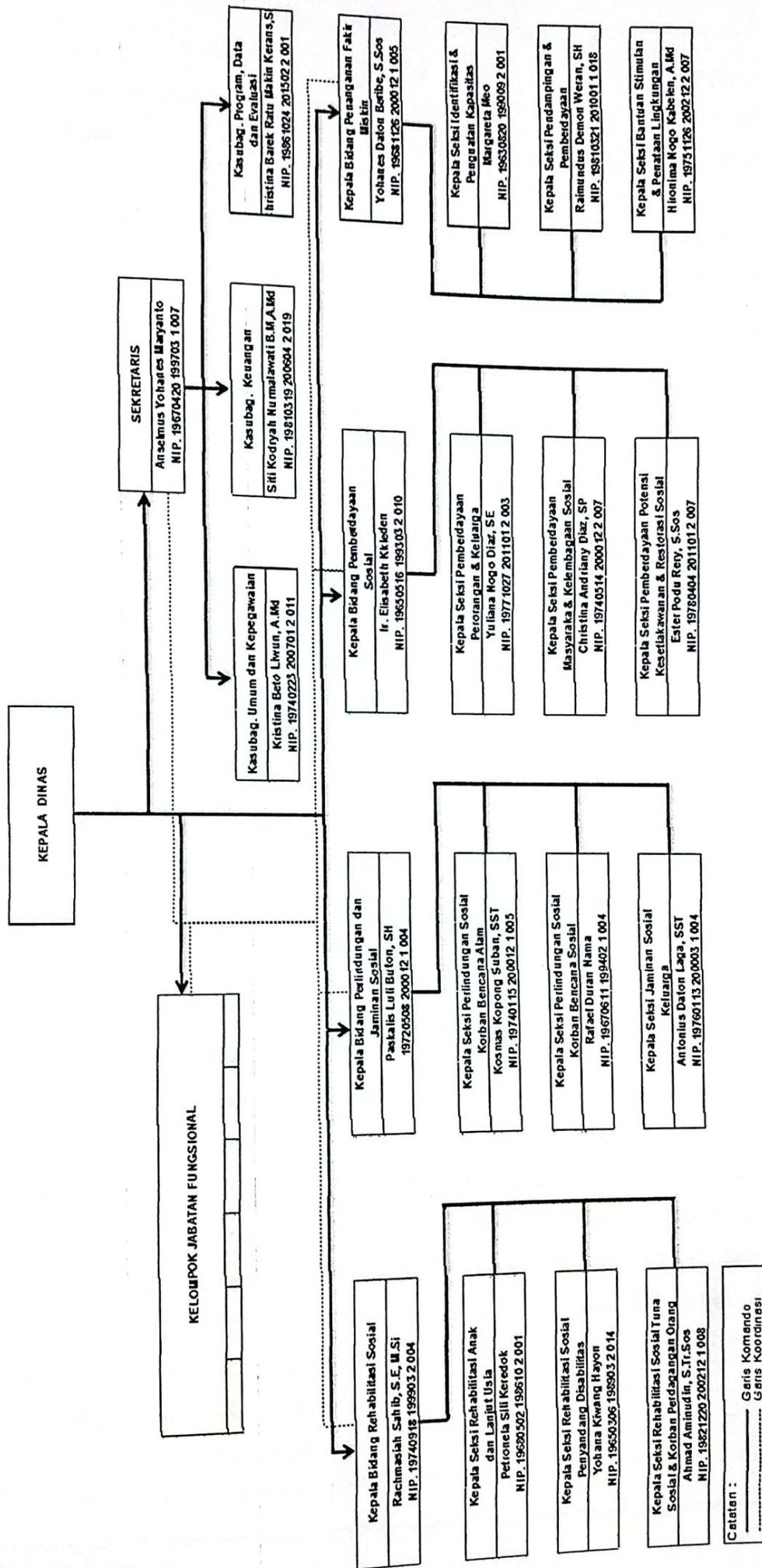
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Penanganan Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan :

- Seksi Penanganan Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin dalam menyelenggarakan urusan Penanganan Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan.
- Seksi Penanganan Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dan menyelenggarakan fungsinya :
  1. Penyusunan rencana kerja Penanganan Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan;
  2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Penanganan Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan;
  3. Pelaksanaan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Penanganan Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan;
  4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan Penanganan Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan;
  5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur Tahun 2020, dapat dilihat pada bagan berikut ini :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL  
KABUPATEN FLORES TIMUR  
TAHUN 2020



Laporan Kinerja Pemerintah merupakan gambaran untuk terselenggaranya "Good Governance" yang mencerminkan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah telah berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih, dan bertanggungjawab serta bebas dari KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme).

Akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi, sedangkan kinerja itu sendiri merupakan hal mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi. Oleh sebab itu maka Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan organisasi.

Tuntutan adanya Laporan Kinerja ini sesuai Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Kinerja Instansi Pemerintah. Informasi yang disajikan dalam laporan tersebut diharapkan dapat mendorong instansi pemerintah untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara efisien, efektif, dan responsive terhadap masyarakat. Selain itu LKIP menjadi masukan dan umpan balik bagi pihak-pihak yang berkepentingan sehingga dapat menjaga terpeliharanya kepercayaan masyarakat.

Dengan demikian maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur disusun dengan memperlihatkan pertanggungjawaban kinerja serta kegagalan pelaksanaan organisasi serta memberikan umpan balik bagi peningkatan kinerja Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur.

##### 5. Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur adalah salah satu unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Flores Timur yang dibentuk dengan peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 77 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur mempunyai fungsi :

- i. Perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial dan jaminan perlindungan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin,

- ii. Pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi social dan jaminan perlindungan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin,
- iii. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi social dan jaminan perlindungan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- iv. Pelaksanaan administrasi di bidang rehabilitasi sosial dan jaminan perlindungan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, dan
- v. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## B. LINGKUNGAN STRATEGIS

### 1. Sumber Daya Manusia

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Dinas Sosial memiliki sumber daya manusia sebagai berikut: Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur, akhir tahun 2020, adalah sejumlah 25 orang, yang terdiri dari 10 laki-laki dan 15 perempuan. Dilihat dari sisi kapasitas dan profesionalitas aparatur ditunjukkan dengan data eksisting tingkat pendidikan aparatur, sebagaimana tergambar pada tabel berikut secara lebih rinci dapat dilihat pada tabel 1.1 dan 1.2 berikut :

Tabel 1.1  
Jumlah PNS Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur,  
Berdasarkan Pendidikan dan Eselonering  
Tahun 2020

No.	Eselonering	Jenjang Pendidikan				Jumlah Pegawai
		SD/SLTA/SMA	D3/D2/D1	S1	S2	
1.	Eselon II	-	-	-	-	-
2.	Eselon III	-	-	4	1	5
3.	Eselon IV	-	6	9	-	15
4.	Non Eselon	2	-	3	-	5
<b>Jumlah</b>		<b>2</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>25</b>

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial Kab. Flores Timur, 2020

Tabel 1.2  
Jumlah PNS Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur,  
Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Golongan  
Tahun 2020

No.	Pendidikan	Golongan				Jumlah Pegawai
		I	II	III	IV	
1.	S2	-	-	-	1	1
2.	S1	-	-	12	3	15
3.	D3/D2/D1	-	-	3	-	3
4.	SMA	-	2	4	-	6
<b>Jumlah</b>		<b>-</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>25</b>

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial Kab. Flores Timur, 2020

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa komposisi dan kapasitas aparatur pada Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur kurang memadai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi OPD sebagai pelaksana dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

Keadaan sarana dan prasarana kantor yang mendukung pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur di tahun 2020 dapat dilihat pada table 1.3.

**Tabel 1.3**  
**Kondisi Aset/Inventaris Kantor**  
**Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur Tahun 2020**

NO.	NAMA/JENIS BARANG	JUMLAH	SATUAN	KET.
1.	GEDUNG KANTOR	1	UNIT	Baik
2.	SEPEDA MOTOR	3	UNIT	Baik
3.	MOBIL RESQUE	1	UNIT	Baik
4.	MOBIL RANGER	1	UNIT	Baik
5.	MOBIL DINAS OPERASIONAL	1	UNIT	Baik
6.	MOBIL DUMPLAP	1	UNIT	Baik
7.	SPEED BOAD	3	UNIT	Baik
8.	LAPTOP	17	UNIT	Baik
9.	PERALATAN JARINGAN INTERNET	1	UNIT	Baik
10.	KAMERA DLSR	1	UNIT	Baik
11.	PRINTER	17	UNIT	Baik
12.	MESIN POTONG RUMPUT	2	BUAH	Baik
13.	UPS	10	UNIT	Baik
14.	AC	5	UNIT	Baik
15.	KIPAS ANGIN	2	BUAH	Baik
16.	DISPENSER	4	BUAH	Baik
17.	SPEAKER WIRELESS	1	BUAH	Baik
18.	LEMARI ES	1	BUAH	Baik
19.	LEMARI KAYU	3	BUAH	Baik
20.	MEJA	40	BUAH	Baik
21.	KURSI KERJA	49	BUAH	Baik
22.	KURSI PLASTIK	100	BUAH	Baik
23.	KURSI PUTAR	2	BUAH	Baik
24.	KURSI SOFA	3	BUAH	Baik
<b>JUMLAH</b>		<b>269</b>		

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial Kab. Flores Timur, 2020

### C. TUJUAN DAN MANFAAT LKIP

Laporan Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur disusun dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sebagai unsur penyelenggara Pemerintah, serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah secara periodik, sehingga dapat terwujud suatu pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Sesuai dengan PERMENPAN No. 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang merupakan pedoman pelaksanaan dari Instruksi Presiden nomor 07 tahun 1999, maka Laporan Kinerja Dinas Sosial ini diharapkan dapat bermanfaat untuk:

1. Mendorong Dinas Sosial untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara baik dan benar, yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
2. Menjadikan Dinas Sosial yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif, dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya.
3. Menjadi masukan dan umpan balik dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja Dinas Sosial
4. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada Dinas Sosial

#### D. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Pada dasarnya pencapaian kinerja Dinas Sosial selama tahun 2020. diukur dan dinilai berdasarkan Rencana Kinerja Tahun 2020 yang disusun pada awal tahun anggaran.

Rencana Kinerja Dinas Sosial tahun 2020 merupakan jabaran dari Rencana Strategis Dinas Sosial tahun 2017-2022. Indikator yang ditetapkan atas Rencana Kinerja ini sedapat mungkin menggambarkan satuan atau dimensi yang terukur dan operasional. Dengan demikian, penilaian kinerja yang dilakukan atas dasar Rencana Kinerja ini diharapkan dapat menggambarkan capaian kuantitatif dari setiap sasaran.

Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Sistematika penulisan LKIP terdiri dari :

#### BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan .

## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

### A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

### B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja

## BAB IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### A. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)

Sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan kinerja Dinas Sosial, telah ditetapkan indikator kinerja utama sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan. Indikator kinerja utama Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur, yaitu:

1. Persentase PMKS yang memperoleh bantuan social
2. Persentase PMKS yang tertangani
3. Persentase PMKS skala yang memperoleh bantuan sosial untuk pemenuhan kebutuhan dasar
4. Persentase panti sosial yang menerima program pemberdayaan sosial melalui kelompok usaha bersama (KUBE) atau kelompok sosial ekonomi sejenis lainnya
5. Persentase panti sosial yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesehatan social
6. Persentase wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat (WKBSM) yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesejahteraan social
7. Persentase korban bencana yang menerima bantuan sosial selama masa tanggap darurat
8. Persentase korban bencana yang dievakuasi dengan menggunakan sarana prasarana tanggap darurat lengkap
9. Persentase penyandang cacat fisik dan mental, serta lanjut usia tidak potensial yang telah menerima jaminan social

### B. Rencana Strategis Organisasi

#### Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran

Dari tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan, selanjutnya dijabarkan dalam strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran. Strategi terdiri dari kebijakan - kebijakan dan program - program pada perencanaan strategis Dinas Sosial. Kebijakan dan program yang dirumuskan untuk setiap tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut :

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	2	3	4	5	6
1	Selamatkan Orang Muda Flores Timur	1.2 Terselamatkannya orang muda dari masalah sosial budaya	1.2.4 Meningkatnya kesejahteraan sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial	1.2.4.1 Meningkatkan pelayanan sosial bagi PMKS  1.2.4.2 Meningkatkan peran dan fungsi kelembagaan sosial	1.2.4.1.1 Peningkatan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan perlindungan sosial terhadap PMKS  1.2.4.2.1 Pendayagunaan dan pemberdayaan lembaga sosial dalam Penanganan PMKS.

C. Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran

1. Meningkatnya kesejahteraan sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial :

- a. Persentase PMKS yang memperoleh bantuan sosial
- b. Persentase PMKS yang tertangani
- c. Persentase PMKS skala yang memperoleh bantuan sosial untuk pemenuhan kebutuhan dasar

2. Meningkatnya peran dan fungsi kelembagaan sosial

- a. Persentase panti sosial yang menerima program pemberdayaan sosial melalui kelompok usaha bersama (KUBE) atau kelompok sosial ekonomi sejenis lainnya
- b. Persentase panti sosial yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesehatan sosial
- c. Persentase wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat (WKBSM) yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesejahteraan sosial
- d. Persentase korban bencana yang menerima bantuan sosial selama masa tanggap darurat
- e. Persentase korban bencana yang dievakuasi dengan menggunakan sarana prasarana tanggap darurat lengkap
- f. Persentase penyandang cacat fisik dan mental, serta lanjut usia tidak potensial yang telah menerima jaminan sosial.

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**A. Capaian Kinerja Organisasi**

**1. Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU)**

Indikator kinerja utama merupakan dasar pengukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Pencapaian IKU Dinas Sosial Tahun 2020, adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1  
Capaian IKU Dinas Sosial Kab. Flores Timur  
Tahun 2020

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	RUMUS
1.	Meningkatkan pelayanan sosial bagi PMKS	Persentase PMKS yang memperoleh bantuan sosial	6,25%	3,2%	Jumlah PMKS yang diberikan bantuan / Jumlah PMKS yang seharusnya menerima bantuan x 100%
		Persentase PMKS yang tertangani	6,25%	3,2%	Jumlah PMKS yang tertangani / Jumlah PMKS yang ada x 100%
		Persentase PMKS skala yang memperoleh bantuan sosial untuk pemenuhan kebutuhan dasar	65,45%	33	Jumlah PMKS yang memperoleh bantuan sosial dalam 1 tahun / Jumlah PMKS dalam 1 tahun yang seharusnya memperoleh bantuan sosial x 100%
2.	Meningkatkan peran dan fungsi kelembagaan sosial	Persentase panti sosial yang menerima program pemberdayaan sosial melalui kelompok usaha bersama (KUBE) atau kelompok sosial ekonomi sejenis lainnya	85,35%	60	Jumlah PMKS dalam 1 tahun menjadi peserta program pemberdayaan masyarakat melalui KUBE atau kelompok sosial ekonomi sejenis / Jumlah PMKS dalam 1 tahun yang seharusnya menjadi peserta program pemberdayaan masyarakat melalui KUBE atau kelompok sosial ekonomi sejenis x 100%
		Persentase panti sosial yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesehatan sosial	45	60	Jumlah panti sosial dalam 1 tahun yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesos / Jumlah panti sosial dalam 1 tahun yang seharusnya menyediakan sarana prasarana pelayanan kesos x 100%
		Persentase wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat (WKBSM) yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesejahteraan sosial	0,3	0	Jumlah WKBSM dalam 1 tahun yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesos / Jumlah WKBSM dalam 1 tahun yang seharusnya menyediakan sarana prasarana pelayanan kesos x 100%

	Persentase korban bencana yang menerima bantuan sosial selama masa tanggap darurat	100%	100%	Jumlah korban bencana yang seharusnya menerima bantuan sosial selama masa tanggap darurat dalam 1 tahun / Jumlah korban bencana yang seharusnya menerima bantuan sosial selama masa tanggap darurat dalam 1 tahun x 100%
	Persentase korban bencana yang dievakuasi dengan menggunakan sarana prasarana tanggap darurat lengkap	100%	100%	Jumlah korban bencana dalam 1 tahun yang di evakuasi dengan menggunakan sarana prasarana tanggap darurat lengkap dalam 1 tahun / Jumlah korban bencana yang seharusnya di evakuasi dengan menggunakan sarana prasarana tanggap darurat lengkap dalam 1 tahun x 100%
	Persentase penyandang cacat fisik dan mental, serta lanjut usia tidak potensial yang telah menerima jaminan sosial	5,24%	3,5%	Jumlah penyandang cacat fisik dan mental, serta lanjut usia tidak potensial yang telah menerima jaminan sosial dalam 1 tahun / Jumlah penyandang cacat fisik dan mental, serta lanjut usia tidak potensial yang seharusnya menerima jaminan sosial dalam 1 tahun x 100%

Sumber: Sub Bagian Program, Data & Evaluasi Dinas Sosial Kab. Flores Timur, 2020

#### a. PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS

Capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan indikator kinerja sasaran. Perumusan indikator kinerja sasaran lebih difokuskan pada indikator kinerja makro serta indikator kinerja strategis. Predikat nilai capaian kinerja dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal sebagai berikut:

Skala Pengukuran Ordinal	Kategori
90 s/d 100	Sangat Berhasil
80 s/d 90	Berhasil
70 s/d 80	Cukup Berhasil
60 s/d 70	Kurang Berhasil
< 60	Tidak Berhasil

#### b. EVALUASI CAPAIAN SASARAN STRATEGIS

##### Sasaran 1:

Berdasarkan hasil evaluasi, PMKS yang memperoleh bantuan sosial masih jauh dari target yang ditentukan, dari target 6,25%, hasil yang diperoleh di tahun 2020 adalah 3,2%. Ini disebabkan karena pemuktahiran data PMKS belum

dilakukan sehingga data PMKS untuk pembandingan masih menggunakan data tahun - tahun sebelumnya. Beberapa PMKS yang memperoleh bantuan sosial di tahun 2020 antara lain :

- Fakir miskin, termasuk dalam keluarga penerima Program Keluarga Harapan (PKH) sebesar 11.639 KPM, yang juga mendapatkan program komplementer lainnya yaitu program sembako sebesar 16.431 KPM, dan yang diberdayakan melalui Kelompok Usaha Bersama (KUBE) sebesar 96 KUBE.

Untuk persentase PMKS yang tertangani, dari target tahun 2020 yang ditentukan 6,25%, hasil yang diperoleh masih jauh dibawah target yaitu hanya 3,2%, ini disebabkan karena hanya sebagian kecil yang bisa ditangani dari jumlah seluruh PMKS yang ada. Alasannya karena keterbatasan anggaran yang ada.

Beberapa PMKS yang tertangani di tahun 2020 antara lain fakir miskin, korban bencana alam, korban bencana sosial, anak yang berhadapan dengan hukum, penyandang disabilitas, dan lanjut usia (LANSIA).

Sedangkan untuk persentase PMKS skala yang memperoleh bantuan sosial untuk pemenuhan kebutuhan dasar, dari target di tahun 2020 sebesar 65,45%, hasil yang dicapai di tahun 2020 hanya sebesar 33%, ini disebabkan karena jumlah PMKS yang memperoleh bantuan sosial sangat sedikit dari jumlah semua PMKS yang ada. PMKS yang memperoleh bantuan sosial untuk pemenuhan kebutuhan dasar adalah fakir miskin penerima bantuan PKH.

#### Sasaran 2:

Berdasarkan hasil evaluasi, % panti sosial yang menerima program pemberdayaan sosial melalui kelompok usaha bersama (KUBE) atau kelompok sosial ekonomi sejenis lainnya, dari target di tahun 2020 sebesar 85,35%, hasilnya di tahun 2020 adalah sebesar 100%. Data panti sosial yang menerima program pemberdayaan sosial di tahun 2020 ada 6 panti, yaitu Panti Adimister, Panti Pater Damian, Panti Maria Hamba Allah, Panti Ignasia Bakti Luhur, Panti Lamaholot, Panti Al-Bara'ah.

Untuk persentase panti sosial yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesehatan sosial, dari target di tahun 2020 sebesar 45%, hasilnya di tahun 2020 adalah sebesar 60%. Panti sosial yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesehatan sosial ada 6 panti, 4 di daratan larantuka, 1 di daratan adonara, dan 1 di daratan solor.

Untuk persentase wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat (WKBSM) yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesejahteraan sosial, dari target di tahun 2020 sebesar 0,3%, hasilnya di tahun 2020 adalah 0%. Ini dikarenakan tidak ada program/kegiatan di tahun 2020, sehingga tidak ada hasil yang dicapai.

Untuk persentase korban bencana yang menerima bantuan sosial selama masa tanggap darurat, dari target di tahun 2020 sebesar 100%, pencapaian di tahun 2020 juga sebesar 100%, artinya semua korban bencana baik bencana sosial maupun bencana alam, menerima bantuan sosial selama masa tanggap darurat. Korban bencana dalam PMKS, terbagi dua, yaitu :

- Korban bencana alam (bencana kebakaran dan bencana angin kencang) sebanyak 17 kepala keluarga, dengan bantuan beras 3.450 Kilogram
- Korban bencana sosial sebesar 18 kk, berupa bantuan beras 2.550 Kilogram

Untuk persentase korban bencana yang dievakuasi dengan menggunakan sarana prasarana tanggap darurat lengkap, dari target di tahun 2020 sebesar 100%, pencapaian di tahun 2020 juga sebesar 100%, artinya semua korban bencana yang dievakuasi dengan menggunakan sarana prasarana tanggap darurat lengkap. Kegiatan evakuasi ini dilakukan oleh tenaga Taruna Siaga Bencana (TAGANA) yang sampai dengan akhir tahun 2020 berjumlah 41 orang yang tersebar di 19 kecamatan.

Sedangkan persentase penyandang cacat fisik dan mental, serta lanjut usia tidak potensial yang telah menerima jaminan sosial, dari target tahun 2020 sebesar 5,24%, hasil capaian di tahun 2020 hanya sebesar 3,5%. Ini disebabkan karena, hanya sebagian penyandang cacat fisik dan mental, serta lanjut usia tidak potensial yang telah menerima jaminan sosial dari total keseluruhan penyandang cacat fisik dan mental, serta lanjut usia tidak potensial yang ada. Data selama tahun 2020, antara lain :

- Penyandang disabilitas berupa alat bantu sebanyak 15 orang (4 buah kursi roda, 3 pasang tongkat ketiak, 8 buah alat pendengar), dan 91 orang penerima bantuan ASPD (besar bantuan per orang Rp. 2.000.000)
- Lanjut usia sebanyak 7 orang (besar bantuan per orang Rp. 2.700.000)

c. Realisasi Anggaran

Pada Tahun anggaran 2020 Dinas Sosial mengelola anggaran sebesar Rp. 6.353.928.630,80 yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 1.674.727.528,80 dan Belanja Langsung sebesar Rp. 4.679.201.102. Belanja Tidak Langsung digunakan untuk Belanja Pegawai yaitu belanja gaji dan tunjangan, sedangkan Belanja Langsung tersebut digunakan untuk membiayai kegiatan - kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur. Program dan Kegiatan yang dilaksanakan Dinas Sosial terdiri dari 7 Program dan 28 kegiatan. Perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan sampai akhir tahun 2020 adalah realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 98,60%, sedangkan penyerapan dana sebesar Rp. 6.265.251.035.

Realisasi anggaran pencapaian sasaran strategis tahun 2020, dapat dilihat pada tabel 3 berikut :

Tabel 3.2  
Realisasi Belanja Langsung APBD TA. 2020  
Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur

KODE REKENING	URAIAN ORGANISASI, PROGRAM DAN KEGIATAN	JUMLAH BELANJA (Rp)	TOTAL REALISASI	
			KEUANGAN (Rp)	(%)
1 06 01 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	600,876,302	592,188,285	98.55
1 06 01 01 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6,140,000	4,853,000	79.04
1 06 01 01 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	56,250,000	53,659,675	95.39
1 06 01 01 06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	9,610,000	7,672,810	79.84
1 06 01 01 07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	34,450,000	34,450,000	100.00
1 06 01 01 08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	4,684,250	4,684,000	99.99
1 06 01 01 10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	35,025,379	34,980,000	99.87
1 06 01 01 11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	27,072,500	27,072,400	100.00
1 06 01 01 12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	7,081,373	6,994,000	98.77
1 06 01 01 15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	900,000	900,000	100.00
1 06 01 01 17	Penyediaan Makanan dan Minuman	12,015,000	12,015,000	100.00
1 06 01 01 18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi	134,297,800	133,857,400	99.67
1 06 01 01 20	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi	273,350,000	271,050,000	99.16
1 06 01 01 20	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung dan Teknis Perkantoran	175,811,750	175,559,500	99.86
1 06 01 02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	91,019,250	91,005,500	99.98
1 06 01 02 22	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	58,217,500	57,979,000	99.59
1 06 01 02 24	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	26,575,000	26,575,000	100.00
1 06 01 02 28	Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor			

1	06	01	06		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	41,494,000	41,324,000	99.59
1	06	01	06	01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	41,494,000	41,324,000	99.59
1	06	01	15		Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	1,507,841,700	1,505,519,500	99.85
1	06	01	15	08	Pemberdayaan Bagi Keluarga Fakir Miskin	1,494,141,100	1,491,818,900	99.84
1	06	01	15	17	Pendampingan Pemberdayaan Warga KAT	13,700,600	13,700,600	100.00
1	06	01	16		Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	779,520,550	777,338,200	99.72
1	06	01	16	02	Pelayanan dan Perlindungan Sosial, Hukum Bagi Korban Eksploitasi, Perdagangan Perempuan dan Anak	6,000,000	6,000,000	100.00
1	06	01	16	05	Pelayanan Psikososial bagi PMKS di Trauma Center termasuk bagi Korban Bencana	132,850,000	131,793,800	99.20
1	06	01	16	10	Penanganan Masalah - Masalah Strategis yang Menyangkut Tanggap Cepat Darurat dan Kejadian Luar Biasa	186,169,000	185,382,300	99.58
1	06	01	16	18	Bantuan Keserasian Sosial Berbasis Masyarakat (KSBM) di Daerah Konflik / Perbatasan	131,161,800	131,094,300	99.95
1	06	01	16	19	Pemberian Bantuan bagi PMKS pada Panti dan ORSOS	119,351,750	119,155,800	99.84
1	06	01	16	20	Koordinasi Pelaksanaan Program Keluarga Harapan (PKH)	175,533,000	175,457,000	99.96
1	06	01	16	21	Rehabilitasi dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia Luar Panti	28,455,000	28,455,000	100.00
1	06	01	18		Program Pembinaan para Penyandang Cacat dan Trauma	67,352,900	67,312,900	99.93
1	06	01	18	04	Pendayagunaan para Penyandang Cacat dan Eks Trauma	30,310,000	30,290,000	99.93
1	06	01	18	07	Pengobatan Orang Dengan Kecacatan yang Sakit, Bantuan Pendidikan bagi ODK, Pengiriman dan Pemberdayaan ODK	37,042,900	37,022,900	99.95
1	06	01	21		Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	1,506,303,900	1,485,747,600	98.64
1	06	01	21	03	Peningkatan Kualitas SDM Kesejahteraan Sosial Masyarakat	1,506,303,900	1,485,747,600	98.64
<b>JUMLAH BELANJA LANGSUNG</b>						<b>4,679,201,102</b>	<b>4,644,989,985</b>	<b>99.27</b>

Sumber: Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Dinas Sosial Kab. Flores Timur kondisi 31 Des., 2020

BAB IV  
PENUTUP

Dalam rangka penyampaian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi selama tahun 2020, Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tahun 2020 sebagai cerminan dari hasil kinerja Dinas Sosial selama satu tahun, yang diukur melalui pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

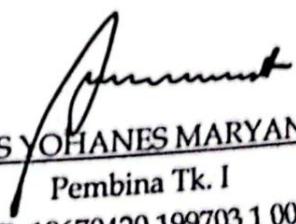
Pengukuran kinerja Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur tahun 2020, mencakup penilaian tingkat pencapaian target indikator kinerja sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) yang telah ditindaklanjuti dengan dokumen penetapan kinerja tahun 2020.

Dalam pencapaian tersebut tentu tidak terlepas dari kendala - kendala teknis yang dihadapi. Namun demikian telah diupayakan seoptimal mungkin untuk menghadapi kendala tersebut dengan melakukan koordinasi dan asistensi dengan pihak-pihak yang kompeten

Akhir kata semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Flores Timur Tahun 2020 ini dapat menjadi salah satu dokumen yang bermanfaat, baik untuk penyusunan perencanaan program, pengambilan keputusan, maupun penetapan kebijakan Dinas Sosial untuk tahun berikutnya.

Larantuka Januari 2021

Pt. Kepala Dinas Sosial  
Kabupaten Flores Timur,

  
ANSELMUS YOHANES MARYANTO, S.Sos

Pembina Tk. I

NIP. 19670420 199703 1 001