

# **LAPORAN KINERJA (LK)**

**DINAS SOSIAL KABUPATEN PADANG LAWAS  
TAHUN ANGGARAN 2024**

**Nomor : 700/01.03/2025**

**Tanggal : 03 Februari 2025**



**PEMERINTAH KABUPATEN PADANG LAWAS  
DINAS SOSIAL**

**Jalan KH Dewantara Lintas Riau KM.4 Sigala Gala - Sibuhuan**

**2025**

## KATA PENGATAR

Puji dan syukur marilah kita panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmatNya lah kita dapat menyusun. Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Sosial Kabupaten Padang Lawas Tahun 2024 dapat diselesaikan Alhamdulillah. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan salah satu bentuk dari pertanggung jawaban amanah dan telah diatur dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 sebagai kewajiban dari Instansi Pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran kinerja program dan kegiatan tahunan sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Strategis. Selain sebagai bahan pertanggungjawaban, LKIP juga dimanfaatkan sebagai umpan balik untuk perbaikan kinerja di masa mendatang...

Implementasi dari pertanggung jawaban Akuntabilitas tersebut itulah yang kemudian dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang di dalamnya juga berupaya membuat penilaian yang obyektif sehingga dapat digunakan sebagai bahan evaluasi organisasi secara keseluruhan.

Kami menyadari bahwa apa yang kami hasilkan belum maksimal, untuk itu kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat kami harapkan dalam rangka perbaikan dimasa yang akan datang. Akhir kata, mudah-mudahan laporan ini dapat bermanfaat untuk kita semua. Semoga LAKIP Dinas Sosial kabupaten Padang Lawas Tahun 2024 ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Sibuhuan, 01 Februari 2025

PIL. KEPALA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN PADANG LAWAS



FALAH ALFITRI, S. TP  
Pembina TK I, IV/b  
NIP: 19701130 200212 1 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	I
DAFTAR ISI .....	III
IKTISAR EKSEKUTIF .....	IV
 BAB I PENDAHULUAN .....	 1
A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI .....	1
B. GAMBARAN UMUM PELAYANAN .....	13
C. SUMBER DAYA MANUSIA DAN POTENSI SUMBER KESEJAHTERAAN SOSIAL.....	14
D. KEUANGAN .....	16
E. SARANA DAN PRASARANA .....	16
 BAB II PERENCANAAN KINERJA .....	 17
A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) tahun 2020 - 2024 .....	17
1. VISI MISI KABUPATEN .....	17
2. NILAI-NILAI ORGANISASI.....	18
3. TUJUAN .....	19
4. PERJANJIAN KINERJA .....	19
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	 21
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI .....	21
1. KERANGKA ACUAN KINERJA.....	21
2. CAPAIAN KINERJA SASARAN STRATEGIS .....	21
3. ANALISIS EFISIENSI ANGGARAN .....	22
B. REALISASI ANGGARAN.....	26
 BAB IV PENUTUP.....	 28

## IKTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Dinas Sosial Tahun 2024 menyajikan berbagai keberhasilan maupun kegagalan capaian strategis pada Tahun anggaran 2024 yang terdiri dari 2 (dua) sasaran strategis dengan 8 (delapan) indikator kinerja. Berbagai capaian strategis tersebut tercermin dalam capaian Perjanjian Kinerja (PK) Kepala Dinas Sosial Kabupaten Padang Lawas, maupun analisis kinerja berdasarkan sasaran. Hasil capaian kinerja Sasaran yang ditetapkan secara umum dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Meskipun demikian, masih terdapat 2 (dua) indikator yang belum dapat tercapai. Berbagai pencapaian target indikator kinerja Dinas Sosial Kabupaten Padang Lawas memberikan gambaran bahwa keberhasilan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi, akuntabilitas, dan pengawasan. Secara keseluruhan keberhasilan program-program sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen aparatur Dinas Sosial baik PNS, PPPK dan Non PNS, Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSKS) dan stakeholder.

Uraian tingkat ketercapaian dan ketidakcapaian indikator akan lebih detail diuraikan pada Bab III. Secara umum, beberapa capaian utama kinerja Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan sesuai dengan Standar Gizi Minimal;
2. Jumlah Orang yang Mendapatkan Alat Bantu sesuai kebutuhan;
3. Jumlah Peserta Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial;
4. Jumlah Peserta Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat;
5. Jumlah Orang yang Mendapatkan Layanan Data dan Pengaduan;
6. Jumlah Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota yang Didata
7. Jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang Mendapatkan Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota
8. Jumlah Orang yang Mendapatkan Permakanan 3x1 Hari dalam Masa Tanggap Darurat (Pengungsian);

Dalam implementasi kegiatan dalam rangka mencapai sasaran kinerja yang ditetapkan, hasilnya adalah sebagai berikut:

Sasaran RPJM	Jumlah indikator Kinerja	Target 2023	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Predikat
Parsentase (%) penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandang pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya diluar panti (Indikator SPM)	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan sesuai dengan Standar Gizi Minimal	600	600	100	Sangat berhasilS
	Jumlah Orang yang Mendapatkan Alat Bantu sesuai kebutuhan	50	55	110	Sangat Berhasil
	Jumlah Peserta Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial	30	30	100	Sangat Berhasil
	Jumlah Peserta Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat	30	30	100	Sangat Berhasil
	Jumlah Orang yang Mendapatkan Layanan Data dan Pengaduan	3	30	1000	Sangat Berhasil
	Jumlah Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota yang Didata	124483	819	0,65	
	Jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang Mendapatkan Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	745	819	109,9	Sangat Berhasil
Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Bantuan Permakanan dalam masa Tanggap Darurat bencana	60	40	66,6%	Cukup Berhasil



dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/ kota					
	Persentase keluarga miskin yang memiliki Usaha	78%	78%	100	Sangat Berhasil

Dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tahun 2024 ini disajikan beberapa pokok yang dapat berupa keberhasilan maupun ketidakberhasilan kinerja organisasi secara menyeluruh yaitu :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Padang Lawas yang diamanatkan oleh Bupati Padang Lawas telah dapat diselenggarakan sebagaimana mestinya.
2. Dinas Sosial Kabupaten Padang Lawas beserta seluruh pejabat dan staf telah berupaya secara optimal melaksanakan kewajibannya sesuai dengan visi yang ditetapkan dan selaras dengan tugas pokok dan fungsinya yang diembannya.
3. Ukuran keberhasilan ataupun kinerja atas pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewajiban seperti yang disebutkan pada poin 1 dan 2 dapat diperoleh dari data-data indikator keberhasilan.

Sibuhuan, 03 Februari 2025

Plt. KEPALA DINAS SOSIAL

KABUPATEN PADANG LAWAS



FALAH ALFITRI, S. TP

Pembina TK I, IV/b

NIP: 19701130 200212 1 001

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Nomor 05 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Padang Lawas dan Peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 37 Tahun 2019 Perubahan Atas Kedua Peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Daerah Kabupaten Padang Lawas, Dinas Sosial sebagai lembaga teknis daerah yang merupakan unsur pendukung pemerintah daerah yang dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Sosial Kabupaten Padang Lawas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah dan Tugas dekonsentrasi oleh pemerintah Pusat dalam bidang sosial.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Sosial Kabupaten Padang Lawas mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Penanganan Terhadap Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- b. Menyelenggarakan Perumusan Kebijakan dan pelaksanaan Rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- c. Pelaksanaan Penyediaan Kebutuhan Dasar dan Trauma Bagi Korban Bencana Alam/Sosial Kabupaten;
- d. Menganalisis data sasaran dan penilaian kelayakan penerima jaminan sosial;
- e. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- f. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
- g. Membuat perumusan kebijakan daerah tentang penerbitan izin pengumpulan sumbangan dalam daerah kabupaten;
- h. Mengkoordinasikan pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan;

- i. Menyiapkan Perumusan Kebijakan Penanganan Fakir Miskin.
- Susunan Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Padang Lawas terdiri dari
- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat terdiri dari :
1. Sub Bag Umum Dan Kepegawaian
    - Pengadministrasi Umum
    - Pengadministrasi Kepegawaian
    - Pengelola BMD
    - Pranata Ahli Komputer Ahli Pertama
    - Pengemudi
  2. Sub Bag Keuangan
    - Analisis Keuangan
    - Bendahara
    - Perencana Ahli Muda
    - Analisis data dan Informasi
    - Analisis Perencana, evaluasi dan Pelaporan
- c. Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri dari :
- Analisis Rehabilitasi Masalah Sosial
  - Pengadministrasi Rehabilitasi Masalah Sosial
  - Pengelola Bimbingan Sosial
- d. Bidang Perlindungan Dan Jaminan Sosial terdiri dari :
- Analisis Mitigasi dan Bencana
  - Analisis Jaminan Sosial
  - Pengelola Kesejahteraan Sosial
- e. Bidang Pemberdayaan Sosial terdiri dari :
- Analisis Program Pemberdayaan Sosial
  - Pengelola Pemberdayaan Lembaga Sosial
  - Pengevaluasian Hasil Kegiatan Bansos Masyarakat
- f. Bidang Penanganan Fakir Miskin terdiri dari :
1. Analisis Dampak Sosial
  2. Pengelola Pembinaan Bantuan
  3. Pengelola data Bimbingan dan Konseling



**Uraian Tugas dan Fungsi adalah sebagai berikut :**

**1) Kepala Dinas Sosial mempunyai uraian tugas sebagai berikut;**

- a. Memimpin dinas dalam pelaksanaan tugas yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan kepala daerah;
- b. Menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial;
- c. Menyusun Kebijakan teknis di bidang sosial;
- d. Menyusun perencanaan bidang sosial;
- e. Melaksanakan kebijakan daerah propinsi maupun pusat serta melaksanakan strategi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial;
- f. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga/instansi lain bidang sosial;
- g. Melaksanakan pembinaan (pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan) penyelenggaraan urusan bidang kesejahteraan sosial;
- h. Mengkoordinasikan kebijakan, pedoman, norma, dan kriteria pelaksanaan urusan pemerintah bidang sosial.

**2) Sekretariat :**

Sekretaris mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana, program dan kegiatan kesekretariatan;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan program dinas;
- c. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan program dinas Mengelola dan pemberdayaan sumber daya manusia, pengembangan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas—tugas dinas;
- e. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**2.1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Menyusun bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi umum dan Kepegawaian;
- c. Mengelola administrasi umum yang meliputi pengelolaan tata naskah dinas, penataan kearsipan, perlengkapan, dan penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas;
- d. Mengelola administrasi kepegawaian;
- e. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian;
- f. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian;
- g. Menyelenggarakan koordinasi dengan Propinsi dan UPTD Dinas Kesejahteraan dan Sosial;
- h. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.2) Sub Bagian Keuangan :

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. Menyusun bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan;
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan dan verifikasi;
- d. Menyiapkan bahan/pelaksanaan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan;
- e. Menyusun laporan keuangan dinas;
- f. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- h. Menyusun Perencanaan kegiatan dan Pelaporan;
- i. Mengumpulkan bahan petunjuk teknis lingkup penyusunan rencana dan program dinas;
- j. Mengumpulkan dan Menyiapkan rencana kerja program/kegiatan dinas;
- k. Menyiapkan bahan pembinaan pengawasan dan pengendalian;

- l. Menyelenggarakan koordinasi dengan Propinsi dan UPTD Dinas Kesejahteraan dan Sosial;
- m. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3) Bidang Rehabilitasi Sosial :

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun program dan rencana kegiatan Bidang Rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
- b. Menyelenggarakan persiapan perumusan kebijakan dibidang rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
- c. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pendataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial serta penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur pelayanan rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial di Kabupaten;
- d. Menyelenggarakan kegiatan Rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
- e. Menyelenggarakan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial sesuai standar yang ditetapkan;
- f. Menyelenggarakan koordinasi dengan Propinsi dan UPTD Dinas Kesejahteraan dan Sosial dalam penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
- g. Menyelenggarakan penyusunan Laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standart yang ditetapkan dan ketentuan yang berlaku;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 3.1) Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial, Korban perdagangan orang dan tindak kekerasan

Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial, Korban perdagangan orang dan tindak kekerasan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan dan mengembangkan rehabilitasi sosial kelompok tuna sosial, korban tindak kekerasan dan perdagangan orang;
- b. Merencanakan Pemulangan warga Masyarakat korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di Daerah kabupaten/kota untuk dipulangkan ke Desa/kelurahan asal;
- c. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial tuna sosial, korban tindak kekerasan dan perdagangan orang;
- d. Menyiapkan penyusunan program, petunjuk teknis bidang rehabilitasi dan pelayanan sosial tuna sosial, korban tindak kekerasan dan perdagangan orang;
- e. menyiapkan draf rumusan kebijakan rehabilitasi sosial tuna sosial, korban tindak kekerasan dan perdagangan orang;
- f. Menyusun pelaksanaan rehabilitasi sosial dengan pendekatan pekerjaan sosial;
- g. Menyelenggarakan penyusunan Laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standart yang ditetapkan dan ketentuan yang berlaku;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3.2) Rehabilitasi Sosial penyandang Disabilitas dan lanjut usia

Rehabilitasi Sosial penyandang Disabilitas dan lanjut usia mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan mengembangkan rehabilitasi sosial untuk penyandang disabilitas dan lanjut usia;
- b. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan lanjut usia;
- c. Menyiapkan penyusunan program, petunjuk teknis bidang rehabilitasi dan pelayanan sosial penyandang disabilitas dan lanjut usia;

- d. menyiapkan draf rumusan kebijakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan lanjut usia;
- e. Menyusun pelaksanaan rehabilitasi sosial dengan pendekatan pekerjaan sosial;
- f. Menyelenggarakan penyusunan Laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standart yang ditetapkan dan ketentuan yang berlaku;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3.3) Rehabilitasi sosial anak

Rehabilitasi sosial anak mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan penyusunan program, petunjuk teknis bidang rehabilitasi dan pelayanan sosial anak;
- b. Menyiapkan sarana dan prasarana pemeliharaan anak-anak terlantar;
- c. Merencanakan rehabilitasi sosial untuk penyandang masalah kesejahteraan sosial anak
- d. penyusunan data dan analisis permasalahan rehabilitasi sosial;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial anak;
- f. Menyusun pelaksanaan rehabilitasi sosial dengan pendekatan pekerjaan sosial;
- g. Menyelenggarakan penyusunan Laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standart yang ditetapkan dan ketentuan yang berlaku;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 4) Bidang Perlindungan Dan Jaminan Sosial

Bidang Perlindungan Dan Jaminan Sosial mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan Pelaksanaan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana kabupaten / kota.



- b. Mengkoordinasikan penanggulangan bencana
- c. pelaksanaan tanggap darurat terhadap korban bencana
- d. Menganalisis data sasaran dan penilaian kelayakan penerima jaminan sosial
- e. Mengkoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Perlindungan sosial
- f. Melaksanakan Sosialisasi Aturan tentang Pencegahan bagi Korban Bencana Sosial Kabupaten/Kota
- g. Mengkoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Jaminan Sosial
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang jaminan dan perlindungan sosial
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4.1) Jaminan Sosial

Jaminan Sosial mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan identifikasi, pendataan dan penilaian kelayakan penerima jamsos;
- b. Merencanakan dan mengembangkan pelaksanaan kebijakan di bidang jaminan sosial;
- c. Merencanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, dan sumber daya jaminan sosial;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang jaminan sosial;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4.2) Perlindungan Sosial

Seksi Perlindungan Sosial mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan menentukan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan sosial perorangan, keluarga dan masyarakat;
- b. Menyusun konsep perumusan kebijakan di bidang perlindungan sosial;
- c. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan sosial;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4.3) Perlindungan Sosial Korban Bencana

Perlindungan Sosial Korban Bencana mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan dan menentukan pengadaan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana kab/kota;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penanggulangan bencana;
- c. membuat SOP tanggap darurat terhadap korban bencana;
- d. membuat SOP tanggap darurat terhadap korban bencana Mengkonsep bahan koordinasi bantuan korban bencana dan pemberdayaan keluarga, pengembangan sumber dana jaminan advokasi sosial dan pengembangan organisasi serta penyuluhan pembinaan partisipasi dan kesetiakawanan sosial;
- e. Merencanakan Sosialisasi Aturan tentang Pencegahan bagi Korban Bencana Sosial Kabupaten/Kota;
- f. Merencanakan dan menentukan pemberian perlindungan sosial korban bencana
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 5) Bidang Pemberdayaan Sosial

Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan pembinaan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) yang wilayah kegiatannya di Daerah kabupaten/kota;
- b. Fasilitasi dan Koordinasi pengembangan nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;

- c. Perumusan Kebijakan Daerah tentang penerbitan izin pengumpulan sumbangan dalam daerah kabupaten/kota;
- d. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/kota;
- e. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan dengan instansi terkait tentang pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- f. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- g. Mengkoordinasikan bantuan korban bencana dan pemberdayaan keluarga, pengembangan sumber dana jaminan advokasi sosial dan pengembangan organisasi serta penyuluhan pembinaan partisipasi dan kesetiakawanan sosial;
- h. perumusan kebijakan pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial daerah kabupaten/kota;
- i. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial daerah kabupaten/kota;
- j. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- k. perumusan kebijakan di bidang lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan peduli keluarga;
- l. Monev dan Pelaporan pembinaan lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga di wil kab/kota;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 5.1) Pemberdayaan sosial

Pemberdayaan sosial mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun program dan rencana kegiatan seksi Pemberdayaan Sosial;
- b. Menyelenggarakan kegiatan seksi Pemberdayaan Sosial;
- c. Menyelenggarakan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan seksi Pemberdayaan Sosial sesuai standar yang ditetapkan;

- d. Menyelenggarakan penyusunan Laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standart yang ditetapkan dan ketentuan yang berlaku;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 5.2) Pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial

Pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menganalisis pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial daerah kabupaten/kota;
- b. Menyiapkan draft perumusan kebijakan daerah tentang pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial daerah;
- c. menganalisis, menyusun hasil monev dan pelaporan pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial daerah kabupaten/kota;
- d. Merencanakan pembinaan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga di wilayah Kabupaten;
- e. Menentukan SDM pengelola Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga di wilayah Kabupaten;
- f. Menyusun draft perumusan kebijakan di bidang lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan peduli keluarga;
- g. Menyiapkan bahan monev dan pelaporan pembinaan lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga di wil kab/kota;
- h. Merencanakan Sosialisasi dan Bimbingan Teknis pekerja sosial dan pekerja sosial masyarakat;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 5.3) Pengelolaan sumber dana bantuan sosial

Seksi Pengelolaan sumber dana bantuan sosial mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan draft perumusan kebijakan daerah tentang penerbitan izin pengumpulan sumbangan dalam daerah kabupaten/kota;

- b. Menganalisis dan menyusun bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengumpulan dan pengelolaan dana bantuan sosial;
- c. Menyusun bahan monev dan evaluasi penyelenggaraan Pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- d. Mengkonsep bahan koordinasi bantuan korban bencana dan pemberdayaan keluarga, pengembangan sumber dana jaminan advokasi sosial dan pengembangan organisasi serta penyuluhan pembinaan partisipasi dan kesetiakawanan sosial;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 6) Bidang Penanganan Fakir Miskin

Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Pendataan Dan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota;
- b. Mengkoordinasikan pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan;
- c. Menyiapkan Perumusan Kebijakan Penanganan Fakir Miskin;
- d. Monev dan Pelaporan penanganan fakir miskin cakupan daerah kabupaten/kota;
- e. Mengkoordinasikan Pendampingan dan pemberdayaan Fakir miskin;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### 6.1) identifikasi dan penguatan kapasitas

Identifikasi dan penguatan kapasitas mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Mengembangkan penguatan kapasitas fakir miskin cakupan daerah kabupaten/kota;
- b. Menyiapkan data fakir miskin cakupan daerah kab/kota dengan sistem layanan dan rujukan terpadu;
- c. Melaksanakan verifikasi dan validasi data fakir miskin tingkat kabupaten;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di Seksi identifikasi dan penguatan kapasitas;



- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 6.2) Pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin

Pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan sosialisasi dan Pendampingan dalam kegiatan Penanganan fakir miskin cakupan daerah kabupaten;
- b. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan fakir miskin;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di Seksi pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 6.3) Bantuan stimulant dan penataan lingkungan

Bantuan stimulant dan penataan lingkungan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan untuk fakir miskin;
- b. melaksanakan kegiatan Bantuan stimulant dan penataan lingkungan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di Seksi Bantuan stimulant dan penataan lingkungan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **B. GAMBARAN UMUM PELAYANAN**

Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan tupoksinya yaitu dibidang Sosial, maka ruang lingkup pelayanan yang diberikan oleh Dinas Sosial Kabupaten Padang Lawas adalah :

1. Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
2. Penanganan dan rehabilitasi Terhadap Penyandang Masalah Kesejahteraan

Sosial (PMKS);

3. Pengembangan dan Pelatihan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)
4. Pelaksanaan Penyediaan Kebutuhan Dasar dan Trauma Bagi Korban Bencana Alam/Sosial Kabupaten;
5. Menganalisis data sasaran dan penilaian kelayakan penerima perlindungan dan jaminan sosial;
6. pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan;

Keberhasilan pencapaian visi dan misi Dinas Sosial bila dilihat dari interaksi faktor-faktor yang mempengaruhinya ada beberapa hal yang teridentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan yakni :

1. Tersedianya aparatur yang proporsional dan profesional
2. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai
3. Tersedianya anggaran yang memadai
4. Tersedianya arus informasi dan komunikasi yang cukup dengan stakeholder terkait.

## **C. SUMBER DAYA MANUSIA DAN POTENSI SUMBER KESEJAHTERAAN SOSIAL**

### **1. Sumber Daya Manusia**

Jumlah pegawai Dinas Sosial Daerah Kabupaten Padang Lawas tercatat sebanyak 14 orang Asn dan 1 Orang PPPK yang Golongan tingkat pendidikan sebagai berikut:

Data menurut golongan :

<b>No</b>	<b>Golongan</b>	<b>Jumlah</b>
1	IV/b	1 orang
2	IV/a	5 orang
3	III/d	2 orang
4	III/c	5 orang
5	III/b	1 orang
6	III/a	1 orang
7	II/d	0 orang
8	II/c	0 orang
9	II/c	0 orang
10	II/a	0 orang
11	PPPK	1 orang

Sumber Data: Dinas Sosial Kabupaten Padang Lawas

Data pegawai menurut pendidikan :

No	Pendidikan	Jumlah
1	SD	0 Orang
2	SLTP	0 Orang
3	SLTA	0 Orang
4	D.II	0 Orang
5	D.III	0 Orang
6	S1	12 Orang
7	S2	4 Orang

Sumber Data: Dinas Sosial Kabupaten Padang Lawas

#### Data Pejabat

No	Pejabat Struktural	Jumlah
1	Eselon II b	1 orang
2	Eselon IIIa	1 orang
3	Eselon IIIb	4 orang
4	Eselon IV	1 orang
5	Bendahara	1 orang
4	Analisis Jaminan Sosial	1 orang
<b>Pejabat Fungsional</b>		
1	Penyuluh Sosial Ahli Madya	1 orang
2	Penyuluh Sosial Ahli Muda	3 orang
3	Pekerja Sosial Terampil Pelaksana Lanjutan	2 orang
4	Pekerja Sosial Ahli Muda	0 orang

Sumber Data: Dinas Sosial Kabupaten Padang Lawas

## 2. Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial

Ada pun Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Masyarakat yang ada di Kabupaten Padang Lawas adalah sebagai berikut :

NO	PSKS	JUMLAH	LATAR BELAKANG PENDIDIKAN	DIKLAT YANG SUDAH DIKUTI	KET
1	Pekerjaan Sosial Profesional	36	S1,S2	Diklat Teknis Operator dan Pendamping	PKH (Operator dan Pendamping PKH)
2	Pekerjaan Sosial Masyarakat	36	SMA, S1	-	Ikatan Pekerja Sosial Masyarakat
3	Taruna Siaga Masyarakat	30	SMA, S1	Diklat TAGANA	TAGANA
4	Lembaga	17	-	-	LKS

	Kesejahteraan Sosial				
5	Karang Taruna	310	-	-	Karang Taruna
6	Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Sosial	1	DIII, S1, S2	-	LK3
7	Keluarga Pionir	0	-	-	-
8	Wahana Kesejahteraan Sosial Keluarga Berbasis Masyarakat	0	-	-	-
9	Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial	0	-	-	-
10	Penyuluhan Sosial	0	-	-	-
11	Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan	17	SMA, S1	Diklat TKSK	TKSK
12	Pekerja Sosial Perlindungan Anak	1 Orang	S1	PSPA	PSPA

Sumber Data: Dinas Sosial Kabupaten Padang Lawas

#### D. KEUANGAN

Perbandingan anggaran belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Sosial Kabupaten Padang Lawas pada tahun 2023 dan anggaran setelah perubahan atau Penyusuaian Belanja langsung tahun 2023 adalah sebagai berikut:

No	Jumlah Anggaran TA. 2024	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan
1	Belanja Pegawai	2.084.637.219	1.693.375.142
2	Belanja Barang Jasa	2.018.815.700	2.018.815.700
3	Belanja Hibah	50.000.000	50.000.000
4	Belanja Bantuan Sosial	1.730.000.000	1.730.000.000
2	Belanja Modal		
<b>Total Anggaran</b>		<b>5.883.452.919</b>	<b>5.492.190.842</b>

## **E. SARANA DAN PRASARANA**

Dalam menunjang kelancaran tugas dalam pengelolaan sumber daya aparatur di Dinas Sosial telah didukung dengan sarana dan prasarana dengan total nilai aset sampai dengan tahun 2024 sebesar Rp 1.860.116.800



## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025 -2026**

Rencana strategis satuan kerja perangkat daerah adalah proses sistematis pembuatan keputusan yang beresiko, dengan memanfaatkan pengetahuan, aspiratif, mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis.

Rencana strategis satuan kerja perangkat daerah sebagai pedoman bagi Dinas Sosial dalam menyusun sasaran, program & kegiatan dalam mendukung pembangunan daerah. penyusunan Rencana strategis satuan kerja perangkat daerah mempunyai tujuan untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintah & pembangunan.

#### **1. VISI DAN MISI KABUPATEN**

RENSTRA SKPD merupakan langkah lanjut untuk mendukung pencapaian Visi Kabupaten. Visi Kabupaten Padang Lawas tahun 2020 – 2024 adalah **“Meneruskan Pembangunan Padang Lawas Yang Beriman, Cerdas, Sehat, Sejahtera Dan Berbudaya (Bercahaya) Dengan Kerja Keras Dan Kerja Cerdas”**.

Sedangkan MISI Kabupaten Padang Lawas adalah:

1. Meningkatkan reformasi birokrasi berbasis teknologi informasi
2. Mewujudkan pelayanan kebutuhan dasar masyarakat yang terjangkau dan merata
3. Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pembangunan ekonomi kerakyatan yang berbasis sektor unggulan daerah
4. Meningkatkan pembangunan infrastruktur guna menunjang kegiatan perekonomian dan pelayanan publik dengan memperhatikan aspek lingkungan hidup dan penataan ruang
5. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan penguatan budaya dan kearifan lokal

Renstra Dinas Sosial Kabupaten Padang Lawas disusun guna mendukung pencapaian misi Pertama, kedua dan kelima Kabupaten Padang Lawas 2020 – 2024 yaitu :

Misi 1 : Meningkatkan reformasi birokrasi berbasis teknologi informasi.

Tujuan : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan berorientasi pada pelayanan publik

Sasaran : Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah

Misi 2 : Mewujudkan pelayanan kebutuhan dasar masyarakat yang terjangkau dan merata.

Tujuan : Meningkatkan pelayanan Kesejahteraan Sosial bagi PMKS

Sasaran : 1. Terpenuhinya kebutuhan dasar dan jaminan sosial bagi PMKS Penyandang Disabilitas terlantar, Anak terlantar, Lanjut Usia terlantar, Tuna Sosial khusus Gelandangan dan Pengemis, dan Korban Bencana  
2. Terwujudnya pengembangan potensi dan peningkatan status ekonomi PMKS  
3. Terwujudnya peningkatan kemampuan, partisipasi dan peran PSKS

Misi 5 : Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan penguatan budaya dan kearifan lokal

Tujuan : Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan kerukunan antar umat beragama

Sasaran : Mewujudkan Padang Lawas sebagai serambi mekah

## **2. NILAI – NILAI ORGANISASI**

Nilai-nilai organisasi yang dikembangkan untuk mencapai visi dan misi Dinas Sosial adalah sebagai berikut :

- 1) Kerjasama
- 2) Keadilan
- 3) Jujur
- 4) Transparansi

## 5) Kompetensi

### 3. TUJUAN

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan juga merupakan hasil akhir yang dicapai pada tahun 2024. Untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan, Dinas Sosial menetapkan tujuan sebagai berikut :

1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan berorientasi pada pelayanan publik;
2. Meningkatkan pelayanan Kesejahteraan Sosial bagi PMKS;
3. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan kerukunan antar umat beragama.

### 4. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja merupakan tekat dan janji pimpinan instansi dalam melaksanakan rencana kerja yang telah disusun dimana didalamnya menjanjikan atau menetapkan sasaran, indikator kinerja, dan target/rencana capaiannya serta anggaran yang akan digunakan untuk mendukung pelaksanaan program/kegiatan. Perjanjian kinerja tahun 2024 adalah sebagai berikut:

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Penanganan Terhadap Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	1. Terlaksananya Pemberian Bimbingan mental, Spriritual dan Sosial kewenangan Kab/Kota	36 Orang
		2. Terlaksananya pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, Serta Gelandangan Pengemis, dan Masyarakat Kewenangan Kab/Kota	54 Orang
		3. Terlaksananya Pemberian Layanan Data dan Pengaduan Kewenangan Kab/Kota	5470 orang

		4. Terpenuhiya Kebutuhan Permakanan Per orang sesuai standar gizi minimal kewenangan kab/Kota	600 orang
		5. Terlaksananya Kerja Sama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kab/Kota	5 Dokumen
		6. Terpenuhiya Orang yang mendapatkan permakanan 3x1 Hari dalam Masa Tanggap darurat (Pengungsian) Kewenangan Kab/Kota	50 KK
2	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan, Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kesejahteraan Sosial Kewenangan Kab/Kota	1 TA

Dalam perjanjian kinerja juga ditetapkan anggaran untuk setiap kegiatan. Perjanjian kinerja sendiri merupakan alat yang bermanfaat untuk mengukur apakah program dan kegiatan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan serta untuk mengukur seberapa besar pencapaian target-target yang telah ditetapkan.

### BAB III

#### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

##### A.1. KERANGKA ACUAN KINERJA

Dalam pengukuran capaian kinerja dilaksanakan dengan membandingkan antara Realisasi Kinerja dengan Target Kinerja pada tahun 2023.

$$\% \text{ Penilaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

Predikat nilai capaian indikator skala pengukuran dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

- > 95 s.d 100 = Sangat Berhasil
- > 80 s.d 95 = Berhasil
- > 50 s.d 80 = Cukup Berhasil
- < 50 = Kurang Berhasil

Untuk capaian diatas 100% mendapat predikat Sangat Berhasil dan capaian dibawah 0% masuk kedalam angka 0%.

##### A.2. CAPAIAN KINERJA SASARAN STRATEGIS

Dinas Sosial memiliki 2 Sasaran Strategis dalam pelaksanaan ketugasannya, ke-dua sasaran tersebut didukung oleh 3 Indikator Kinerja seperti berikut :

Sasaran RPJM	Jumlah indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Predikat
Parsentase (%) penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan sesuai dengan Standar Gizi Minimal	600	600	100	Sangat berhasil
	Jumlah Orang yang Mendapatkan Alat Bantu sesuai kebutuhan	50	55	110	Sangat Berhasil

gelandang pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya diluar panti (Indikator SPM)					
	Jumlah Peserta Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial	30	30	100	Sangat Berhasil
	Jumlah Peserta Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat	30	30	100	Sangat Berhasil
	Jumlah Orang yang Mendapatkan Layanan Data dan Pengaduan	3	30	1000	Sangat Berhasil
	Jumlah Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota yang Didata	12448 3	819	0,65	
	Jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang Mendapatkan Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	745	819	109,9	Sangat Berhasil
Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/ kota	Jumlah Orang yang Mendapatkan Bantuan Permakanan dalam masa Tanggap Darurat bencana	60	40	66,6%	Cukup Berhasil
	Persentase keluarga miskin yang memiliki Usaha	78%	78%	100	Sangat Berhasil

### A.3. ANALISIS EFISIENSI ANGGARAN

Efisiensi adalah hubungan erat dengan konsep produktifitas. Pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (cost of output). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya.

Dalam pelaksanaan kegiatan dan pencapaian target kegiatan dan keuangan Dinas Sosial dapat di lihat tingkat efisiensi penggunaan anggaran. Berikut ikhtisar tingkat efisiensi penggunaan sumber daya dengan membandingkan antara target dan realisasi (1) anggaran, (2) realisasi fisik.

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI		
			ANGGARAN (Rp.)	%	FISIK (%)
<b>I</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>2.722.784.042</b>	<b>2.520.541.707</b>	<b>%</b>	<b>100%</b>
<b>1</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>1.693.375.142</b>	1.652.089.766	%	100%
1.a	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.693.375.142	1.652.089.766	%	100%
<b>1</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>				
1.a	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya				
1.b	Bimbingan teknis implementasi Peraturan Perundang-undangan				
<b>2</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>303.609.000</b>	<b>281.984.601</b>	<b>%</b>	<b>100%</b>
2.a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12.116.000	12.106.000	%	100%
2.b	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				



2.c	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	40.987.000	40.957.500	%	100%
2.d	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	30.590.000	30.580.700	86,15%	100%
2.e	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	20.000.000	0	%	100%
2.f	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	199.916.000	198.340.401	%	100%
<b>3</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>				
3.b	Pengadaan Mebel				
3.c	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				
<b>4</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>606.109.900</b>	<b>467.016.000</b>	%	100%
4.a	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	7.995.000	7.995.000	%	100%
4.b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	48.818.400	26.937.500	%	100%
4.c	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	549.296.500	432.083.500	%	100%
<b>5</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>119.690.000</b>	<b>119.451.340</b>	%	100%
5.a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	100.000.000	99.911.340	%	100%
5.b	Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya	19.690.000	19.540.000	%	100%
5.c	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				
<b>II</b>	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL</b>	<b>2.068.785.000</b>	<b>832.795.900</b>	%	100%
<b>1</b>	<b>Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial</b>				

	<b>Daerah Kabupaten/Kota</b>				
1.a	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota				
1.b	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	2.068.785.000	832.795.900	%	100%
<b>III</b>	<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>	<b>580.621.950</b>	<b>485.506.850</b>	<b>%</b>	<b>100%</b>
<b>1</b>	<b>Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial</b>	<b>525.626.950</b>	<b>433.356.900</b>	<b>%</b>	<b>100%</b>
1.a	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	90.000.000	21.339.950	%	100%
1.b	Pemberian Layanan Data dan Pengaduan				
1.c	Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis, dan Masyarakat	435.626.950	412.016.950	%	100%
<b>2</b>	<b>Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial</b>	<b>54.995.000</b>	<b>52.149.950</b>	<b>%</b>	<b>100%</b>
2.a	Penyediaan Permakanan				
2.b	Kerjasama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	54.995.000	52.149.950	%	100%
<b>IV</b>	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL</b>				
<b>1</b>	<b>Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah</b>				

	<b>Kabupaten/Kota</b>				
1.a	Pendataan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota				
1.b	Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat				
<b>V</b>	<b>PROGRAM PENANGANAN BENCANA</b>	<b>119.999.850</b>	<b>117.974.850</b>	<b>%</b>	<b>100%</b>
<b>1</b>	<b>Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota</b>				
1.a	Penyediaan Makanan	119.999.850	117.974.850	%	100%
<b>J U M L A H</b>		<b>5.492.190.842</b>	<b>3.956.819.307</b>	<b>72,04%</b>	<b>100%</b>

## **B. REALISASI ANGGARAN**

### **Kebijakan Akuntansi**

Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Sosial Kabupaten Padang Lawas menggunakan sistem pelaporan yang berdasarkan pada peraturan perundangan tentang pengelolaan keuangan daerah yakni:

1. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Prosedur akuntansi pengeluaran kas dari proses pencatatan sampai dengan pelaporan dilakukan dengan cara manual maupun menggunakan aplikasi komputer. Periode akuntansi adalah jangka waktu satu tahun anggaran, dimulai tanggal 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024.

Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan tahun anggaran 2023 adalah menggunakan basis aktual untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan kinerja

keuangan.

### **Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Keuangan**

#### **Realisasi Belanja**

<b>Belanja</b>	<b>Pagu (Rp)</b>	<b>Realisasi (Rp)</b>	<b>Sisa (Rp)</b>
Belanja Pegawai	5.883.452.919	5.492.190.842	391.262.077
Belanja Barang Jasa	2.018.815.700	2.018.815.700	0
Belanja Hibah	50.000.000	50.000.000	0
Belanja Bantuan Sosial	1.730.000.000	1.730.000.000	0
Belanja Modal Peralatan dan Mesin			
<b>TOTAL</b>	<b>5.883.452.919</b>	<b>5.492.190.842</b>	<b>3.91.262.077</b>

Capaian kinerja keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Sosial Kabupaten Padang Lawas tahun 2023 sampai dengan 31 Desember 2024 sebesar Rp. 5.492.190.842,- atau 93,34 %. Capaian kinerja keuangan tersebut karena:

1. Adanya Penyesuaian Anggaran dan perubahan anggaran di dalam DPA tahun 2024
2. Adanya efisiensi anggaran dalam pelaksanaan kegiatan di dalam DPA tahun 2024



## BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Dinas Sosial Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Tahun 2024 merupakan wujud pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Dinas Sosial pada Tahun 2024. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah menyajikan Rencana Strategis, Rencana Kerja SKPD, Rencana Kerja Tahunan dan Pengukuran Kinerja Instansi, baik menggunakan Pengukuran Kinerja Sasaran maupun Pengukuran Kinerja Kegiatan, LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH tahun 2024 juga dijelaskan tentang evaluasi kinerja antara lain :

1. Capaian Indikator Kinerja Utama;
2. Capaian Kinerja keuangan Dinas.

Untuk capaian indikator kinerja utama (IKU), dimana dari 8 (delapan) indikator, 7 indikator sangat berhasil, 1 indikator cukup berhasil sedangkan capaian kinerja keuangan cukup berhasil.

Kendala yang dihadapi dalam pencapaian sasaran kinerja utama lebih didominasi factor eksternal, dimana adanya penyesuaian anggaran tahun 2023 , sehingga program/ kegiatan yang telah disusun untuk mencapai indikator kinerja utama (IKU) tidak dapat terlaksana secara maksimal. Namun demikian telah pula disiapkan strategi pemecahan untuk tahun yang akan datang antara lain dengan meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur dan peningkatan pemanfaatan teknologi informasi.

Sibuhuan,      Februari 2025

Pit. KEPALA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN PADANG LAWAS



FALAH ALFITRI, S.TP  
Pembina TK. I, IV/b  
NIP: 19701130 200212 1 001

Lampiran  
 Surat Sekretariat Daerah Kabupaten  
 Padang Lawas  
 Nomor : 700/0208/2025  
 Tanggal : 03 FEB 2025  
 Tentang Penyampaian Laporan Kir  
 Tahun 2024

No	Uralan	Belanja			Capaian Kinerja		
		Anggaran	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Penanganan Terhadap Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial						
	Terlaksananya Pemberian Bimbingan mental, spiritual dan sosial kewenangan Kab/Kota						
	Terlaksananya Pemberian bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan masyarakat Kewenangan Kab/Kota						
	<b>Program Rehabilitasi Sosial</b>	Rp 580.621.950	Rp 485.506.850	83,61	100	83,61	83,6
	Pemberian Bimbingan Fisik, mental, Spiritual dan Sosial	Rp 90.000.000	Rp 21.339.950	23,71	100	23,71	23,7
	Kerja sama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	Rp 54.995.000	Rp 52.149.950	94,82	100	94,82	94,8
	Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, Serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat	Rp 435.626.950	Rp 412.016.950	94,58	100	94,58	94,6
	<b>Program Perlindungan dan Jaminan Sosial</b>						
	<b>Program Penanganan Bencana</b>	Rp 119.999.850	Rp 117.974.850	98,31	100	98,31	98,3
	Penyediaan Makanan	Rp 119.999.850	Rp 117.974.850	98,31	100	98,31	98,3