



LAPORAN HASIL EVALUASI INTERNAL

REALISASI KINERJA PROGRAM / KEGIATAN DAN ANGGARAN

TRIWULAN I

TAHUN 2020

DINAS SOSIAL KABUPATEN BANGGAI

KATA PENGANTAR

Laporan Hasil Evaluasi Internal Dinas Sosial Kabupaten Banggai Triwulan I Tahun 2020 terdiri atas pencapaian atas kinerja dan anggaran program / kegiatan serta Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan sarana penyajian data dan informasi Dinas Sosial Kabupaten Banggai.

Hasil evaluasi internal Dinas Sosial Kabupaten Banggai penyajiannya diupayakan sebaik mungkin dan bertujuan memudahkan para stakeholder dalam mengevaluasi.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh ASN Dinas Sosial Kabupaten Banggai yang telah berpartisipasi dalam penyusunan laporan hasil evaluasi Internal ini dan kami menyadari dengan segala kekurangan, bahwa laporan evaluasi ini masih belum sempurna. Oleh karenanya, dengan segala kerendahan hati kami mengharapkan saran yang membangun agar lebih baik dimasa yang akan datang.

Luwuk, April 2020

KEPALA DINAS SOSIAL

KABUPATEN BANGGAI



SYAIFUDDIN MUID, SH

NIP. 19660113 199203 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I PENDAHULUAN.....	4
A. Latar Belakang.....	4
B. Tujuan	4
C. Gambaran Umum Dinas Sosial Kab. Banggai	5
BAB II EVALUASI	14
A. Evaluasi atas Capaian Program Kegiatan.....	14
B. Evaluasi atas Capaian Realisasi Anggaran.....	18
C. Evaluasi atas Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)	22
BAB III PENUTUP	23
LAMPIRAN CAPAIAN PERJANJIAN KINERJA TRIWULAN I.....	24

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Akuntablitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Permen PAN Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laoporan Kinerja serta Permen PAN Nomor : 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2015.

Akuntabilitas Kinerja adalah sebagai Perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk **mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan** pelaksanaan **program dan kegiatan** yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara **terukur** dengan sasaran / target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara **periodik**.

B. Tujuan

Tujuan penyusunan Laporan Evaluasi Internal Program / Kegiatan dan Anggaran Dinas Sosial Kabupaten Banggai Triwulan I Tahun 2020 adalah :

1. Sebagai wujud pertanggungjawaban pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program/kegiatan ;
2. Untuk mengetahui keberhasilan serta kegagalan pada pencapaian program dan kegiatan pada Triwulan I Tahun 2020.
3. Sebagai tolok ukur perbaikan untuk capaian program / kegiatan triwulan berikutnya tahun 2020.

C. Gambaran Umum Dinas Sosial Kabupaten Banggai

Sesuai tugas dan fungsi Dinas Sosial dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang termasuk dalam urusan Pelayanan Dasar, sesuai Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Nomor 112), Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai (Berita Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2016 Nomor 2293).

1. Kesesuaian Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai dengan Sasaran Program / Kegiatan Perangkat Daerah

Penyusunan program Dinas Sosial Kabupaten Banggai akan terus berlanjut dan diprioritaskan sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banggai dengan mengacu pada visi Kabupaten Banggai yaitu : “Mewujudkan Kabupaten Banggai sebagai Pusat Pertumbuhan Ekonomi, Pertanian dan Kemaritiman Basis Kearifan Lokal dan Budaya” serta sesuai dengan misi ke-6 Kabupaten Banggai yaitu “Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Daya Saing Daerah”.

Adapun Sasaran Strategis dari Misi 6 yang ingin dicapai adalah :

- a. Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.
- b. Meningkatnya kemampuan PMKS dalam memenuhi kebutuhan dasar.

Dengan indikator strategis dalam pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

- a. Persentase LKS dan PSKS yang berperan aktif dalam penanganan PMKS.
- b. Persentase PMKS yang meningkat kemampuan dalam memenuhi kebutuhan dasar.

2. Tugas Pokok, Fungsi, Susunan dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Banggai Nomor 12 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, adapun tugas Pokok, Fungsi, Susunan dan Struktur Organisasi sebagai berikut :

a. Tugas Pokok

Dinas Sosial Kabupaten Banggai mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan urusan Pemerintahan dibidang sosial di wilayah Kabupaten Banggai.

b. Fungsi

Dinas Sosial Kabupaten Banggai mempunyai fungsi :

- A. Perumusan kebijakan teknis Bidang Kesejahteraan Sosial sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- B. Pembinaan dan Pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial.
- C. Pembinaan, rehabilitasi dan bantuan untuk penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- D. Perencanaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- E. Pengelola Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- F. Penyelenggaraan Urusan Kesejahteraan dinas;
- G. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- 1. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya..

b. Susunan dan Struktur Organisasi

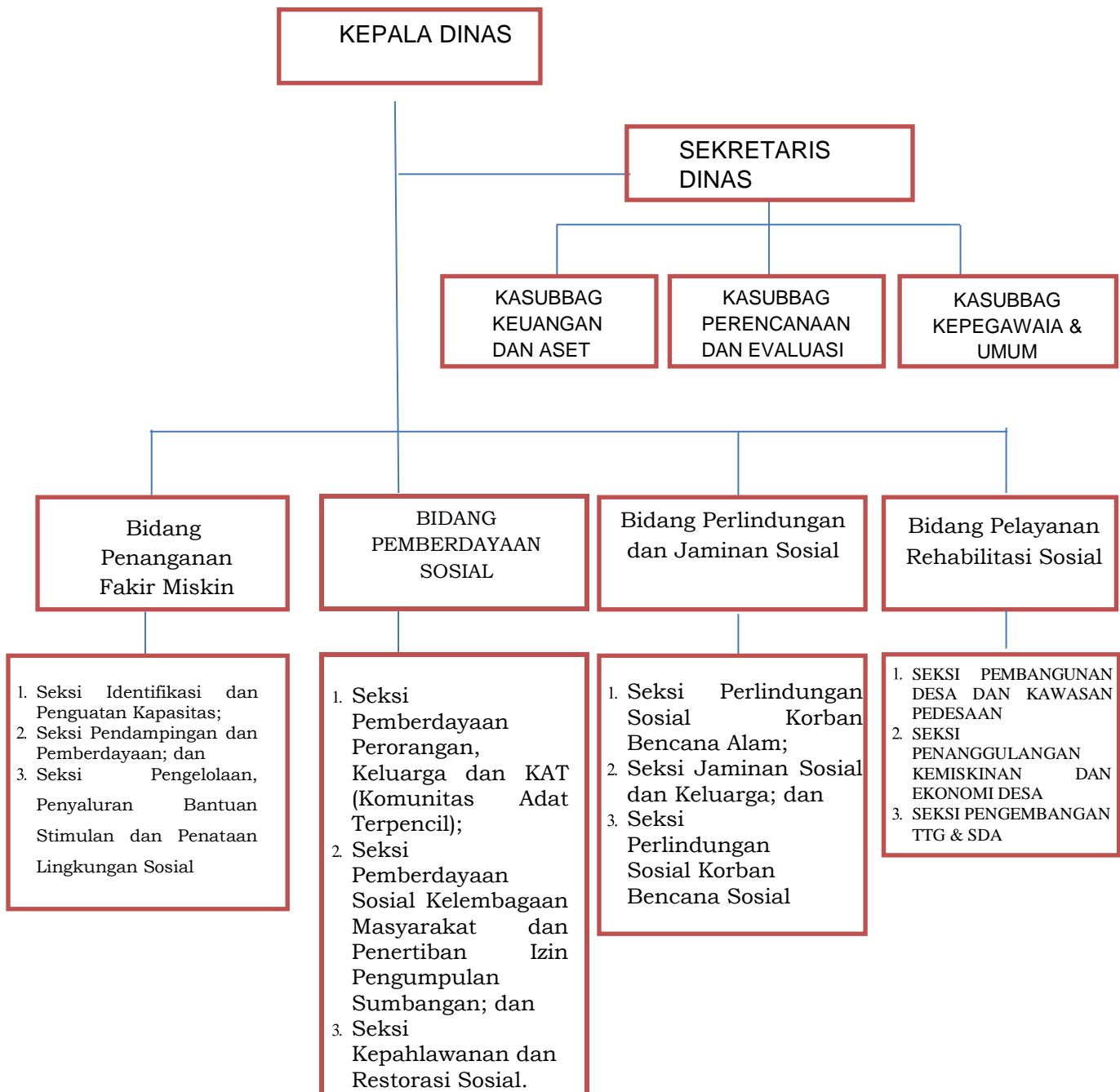
Dinas Pemberdayaan dan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan dan Masyarakat dan Desa terdiri atas :

- 1. Kepala Dinas;
- 2. Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- a. Bidang Penanganan Fakir Miskin, membawahi:
 - 1. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
 - 2. Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan; dan
 - 3. Seksi Pengelolaan, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial

- b. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahi:
 - 1. Seksi Pemberdayaan Perorangan, Keluarga dan KAT (Komunitas Adat Terpencil);
 - 2. Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat dan Penertiban Izin Pengumpulan Sumbangan; dan
 - 3. Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial.
- c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahi:
 - 1. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 - 2. Seksi Jaminan Sosial dan Keluarga; dan
 - 3. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial.
- d. Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial, membawahi:
 - 1. Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia ;
 - 2. Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial, KPO dan NAPZA; dan
 - 3. Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.

Adapun struktur Organisasi adalah sebagai berikut



Uraian Tugas dan Fungsi

I. Kepala Dinas

Kepala Dinas Sosial mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Sosial meliputi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan, penanganan fakir miskin, pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial serta pelayanan rehabilitasi sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kasubag Perencanaan & Pengendalian Program menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyiapkan bahan dan data penyusunan program dan anggaran ;
- b. Menghimpun data dari semua bidang sebagai bahan dalam penyusunan program dan anggaran;
- c. Pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
- d. Menyelenggarakan pelaporan dinas;
- e. Pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

II. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional di bidang kesekretariatan meliputi penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi, pengelolaan aset, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, evaluasi, keuangan dan aset berdasarkan ketentuan yang berlaku.

1. Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan umum dan kepegawaian meliputi pelayanan kearsipan, tatalaksana, rumah tangga, kehumasan, administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi meliputi penyusunan laporan

akuntabilitas dan laporan informasi penyiapan bahan, koordinasi penyusunan rencana program/kegiatan dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

3. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan keuangan dan aset meliputi kegiatan penyusunan perencanaan pelaksanaan kegiatan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, pembukuan, pelaporan, serta pengelolaan aset dinas, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

III. Bidang Penanganan Fakir Miskin

Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional penanganan fakir miskin meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi tugas identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pengelolaan, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Kepala Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan identifikasi dan penguatan kapasitas meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi identifikasi dan penguatan kapasitas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Kepala Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pendampingan dan pemberdayaan meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pendampingan dan pemberdayaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Kepala Seksi Pengelolaan, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pengelolaan, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan

serta pelaksanaan administrasi pengelolaan, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

IV. Bidang Pemberdayaan Sosial

Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional pemberdayaan sosial meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi tugas pemberdayaan perorangan, keluarga dan komunitas adat terpencil, pemberdayaan sosial kelembagaan masyarakat dan penerbitan izin Pengumpulan Sumbangan serta Kepahlawanan dan Restorasi Sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Kepala Seksi Pemberdayaan Perorangan, Keluarga dan Komunitas Adat Terpencil mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pemberdayaan perorangan, keluarga dan komunitas adat terpencil meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pemberdayaan perorangan, keluarga dan komunitas adat terpencil, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat dan Penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pemberdayaan sosial kelembagaan masyarakat dan penerbitan izin pengumpulan sumbangan meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pemberdayaan sosial kelembagaan masyarakat dan penerbitan izin pengumpulan sumbangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Kepala Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan keahlawanan dan restorasi sosial meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi keahlawanan dan restorasi sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

V. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional perlindungan dan jaminan sosial meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta perlindungan Sosial korban bencana alam, jaminan sosial dan keluarga serta perlindungan sosial korban bencana sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

1. Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan perlindungan sosial korban bencana alam meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi perlindungan sosial korban bencana alam berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Kepala Seksi Jaminan Sosial dan Keluarga mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan jaminan sosial dan keluarga meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi jaminan sosial dan keluarga berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan perlindungan sosial korban bencana sosial meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi perlindungan sosial korban bencana sosial, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

VI. Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial

Kepala Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional pelayanan rehabilitasi sosial meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, pelayanan rehabilitasi sosial tuna sosial, korban perdagangan orang dan napza, serta pelayanan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

1. Kepala Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pelayanan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pelayanan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Kepala Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang dan Napza mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pelayanan rehabilitasi sosial tuna sosial, korban perdagangan orang dan napza meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pelayanan rehabilitasi sosial tuna sosial, korban perdagangan orang dan napza berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Kepala Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pelayanan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

BAB II
EVALUASI

A. Evaluasi atas Capaian Program dan Kegiatan

**CAPAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN TRIWULAN I
DINAS SOSIAL KABUPATEN BANGGAI TAHUN 2020**

N O	PROGRAM	KEGIATAN	TARGET 2020	SATUAN	REALISASI TRIWULAN I
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	897	Lembar	-
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik	4	Jaringan	3
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	10	Jenis	5
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	10	Jenis	25
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	24.025	Lembar	10000
		Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	3	Media	-
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3	Terbitan	3
		Penyediaan makanan dan minuman	490	Dos	1
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	25	Kali	3
		Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	100	Kali	35
		Penyediaan jasa administrasi perkantoran		Orang	16
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur				
		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	24	Unit	1
3	Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS				
		Pemulangan Pegawai yang Pensiun	3	Orang	-
4	Program peningkatan kapasitas sumber daya				

	aparatur				
		Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	4	Dokumen	2
5	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan				
		Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	2	Laporan	2
		Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	2	Laporan	1
		Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	1	Dokumen	-
		Penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran SKPD	5	Dokumen	2
6	Program Perencanaan Umum dan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan				
		Penyediaan jasa administrasi pengadaan barang dan jasa	1	Orang	
		Pembinaan dan Pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan	2	Laporan	-
7	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya				
		Peningkatan Kemampuan (Capacity Building) petugas dan Pendamping Sosial	23	Orang	-
		Fasilitasi Manajemen Usaha Bagi Keluarga Miskin	300	Orang	-
			10	KK	
		Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Usaha bagi Keluarga Miskin.	138	Unit	-
		Pelatihan Keterampilan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	25	Orang	-
		Pendataan, Pembinaan dan Pengendalian Fakir Miskin	9.001	Jiwa	71,23
			23	Orang	

8	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial				
		Peningkatan kualitas pelayanan, sarana dan prasarana rehabilitasi kesejahteraan sosial bagi PMKS	75	Orang	-
			47	Orang	
			1	Jenis	
		Penanganan masalah-masalah strategis yang menyangkut tanggap cepat darurat dan kejadian luar biasa.	3	Kasus	-
			75	Orang	
		Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial	3	Lokasi	
			4	Jenis	
		Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam	2	Lokasi	
			4	Jenis	
		Pendampingan Keluarga Harapan	15.128	Jiwa	
			50	Orang	
		Pendataan, Pembinaan dan Pengkajian Pelaksanaan Rehabilitasi sosial	4	Dokumen	
		Pendataan, Pembinaan dan Pengendalian Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	2	Dokumen	
9	Program Pembinaan Anak Terlantar				
		Pelatihan Keterampilan dan Praktek Belajar Kerja bagi anak terlantar	20	Orang	71,12
10	Program Pembinaan Eks Penyandang Penyakit Sosial (Eks Narapidana, PSK, Narkoba dan Penyakit Sosial Lainnya)				

		Pemantauan Kemajuan Perubahan Sikap Mental Eks Penyandang Penyakit Sosial	47	Orang	-		
11	Program Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial						
		Peningkatan Kualitas SDM Kesejahteraan Sosial Masyarakat	337	Karang Taruna	-		
			23	TKSK			
		Pengembangan Model Kelembagaan Sosial	7	Jenis			
			55	Orang			
		Pendataan, Pembinaan dan Pengendalian Bidang Pemberdayaan Sosial	2	Lokasi KAT			
			23	TKSK			
			23	Karang Taruna			
				Peringatan Hari Pahlawan dan Penyerahan Bingkisan	4	Fasilitasi	
					60	Orang	

B. Evaluasi atas Capaian Realisasi Anggaran

CAPAIAN REALISASI ANGGARAN PROGRAM DAN KEGIATAN TRIWULAN I DINAS SOSIAL KABUPATEN BANGGAI TAHUN 2020

NO	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN TAHUN 2020 (Rp)	REALISASI TRIWULAN I	CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5	6 = 5/4
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		810.597.000	4.050.000	0,5
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	8.100.000	4.050.000	50
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik	51.000.000	0	0
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	78.000.000	0	0
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	40.000.000	0	0
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10.000.000	0	0
		Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	10.000.000	0	0
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	4.000.000	0	0
		Penyediaan makanan dan minuman	20.000.000	0	0
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	156.000.000	0	0
		Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	115.000.000	0	0
		Penyediaan jasa administrasi perkantoran	318.000.000	0	0
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur		51.500.000	0	0
		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	51.500.000	0	0
3	Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas PNS		18.000.000	0	0
		Pemulangan Pegawai yang Pensiun	18.000.000	0	0
4	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur		34.245.000	0	0
		Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	34.245.000	0	0
5	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan		112.505.000	42.092.500	37,41

	keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	17.000.000	7.987.100	46,98
		Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	15.505.000	7.757.5000	50,02
		Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	15.000.000	-	-
		Penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran SKPD	54.065.000	26.348.300	48,73
6	Program Perencanaan Umum dan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan		72.090.000	10.671.000	14,80
		Penyediaan jasa administrasi pengadaan barang dan jasa	18.025.000	0	
		Pembinaan dan Pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan	54.065.000	10.671.000	19,74
7	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya		1.201.826.000	9.804.000	0,82
		Peningkatan Kemampuan (Capacity Building) petugas dan Pendamping Sosial	155.565.000	3.334.000	2,14
		Fasilitasi Manajemen Usaha Bagi Keluarga Miskin	382.674.000	-	-
		Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Usaha bagi Keluarga Miskin.	1.072.820.000	6.470.000	0,60
		Pelatihan Keterampilan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	24.600.000	0	0
		Pendataan, Pembinaan dan Pengendalian Fakir Miskin	102.606.000	0	0
8	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial		2.974.156.000	17.351.200	0,58
		Peningkatan kualitas pelayanan, sarana dan prasarana rehabilitasi kesejahteraan sosial bagi PMKS	796.800.000	0	0
		Penanganan masalah-masalah strategis yang menyangkut tanggap cepat darurat dan kejadian luar biasa.	147.300.000	0	0
		Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial	166.065.000	0	0
		Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam	170.065.000	4.039.000	2,37
		Pendampingan Keluarga Harapan	1.600.000.000	888.500	0,05

		Pendataan, Pembinaan dan Pengkajian Pelaksanaan Rehabilitasi sosial	60.056.000	5.303.600	8,83
		Pendataan, Pembinaan dan Pengendalian Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	33.870.000	7.120.100	21,02
9	Program Pembinaan Anak Terlantar		23.544.000	0	0
		Pelatihan Keterampilan dan Praktek Belajar Kerja bagi anak terlantar	23.544.000	0	0
10	Program Pembinaan Eks Penyandang Penyakit Sosial (Eks Narapidana, PSK, Narkoba dan Penyakit Sosial Lainnya)		20.000.000	0	0
		Pemantauan Kemajuan Perubahan Sikap Mental Eks Penyandang Penyakit Sosial	20.000.000	-	-
11	Program Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial		1.270.935.000	51.124.770	4,02
		Peningkatan Kualitas SDM Kesejahteraan Sosial Masyarakat	20.000.000		-
		Pengembangan Model Kelembagaan Sosial	1.042.500.000	38.500.000	3,69
		Pendataan, Pembinaan dan Pengendalian Bidang Pemberdayaan Sosial	53.432.000	12.624.770	23,62
		Peringatan Hari Pahlawan dan Penyerahan Bingkisan	155.000.000	-	-
		JUMLAH	7.211.137.000	253.447.297	3,51

Realisasi anggaran s/d Triwulan I sebesar Rp. 253.447.297,- dari Jumlah anggaran Tahun 2020 sebesar Rp. 7.211.137.000,- sehingga Persentase rata- rata capaian realisasi Anggaran untuk Triwulan I tahun 2020 sebesar 24,84 %.

C. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Evaluasi atas capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Triwulan I tahun 2020 sesuai tabel sebagai berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial	PSKS yang berperan aktif dalam penanganan PMKS	%	10	5	5
2	Meningkatnya kemampuan PMKS dalam memenuhi kebutuhan dasar	Persentase PMKS yang meningkat kemampuan dalam memenuhi kebutuhan dasar	%	10	5	5

Berdasarkan tabel diatas, bahwa persentase masing-masing indikator yang ditargetkan belum tercapai. Hal ini dikarenakan belum berjalannya program dan kegiatan akibat minimnya dukungan anggaran setelah terjadi Refocussing anggaran program dan kegiatan pada APBD Tahun Anggaran 2020.

BAB III

P E N U T U P

Demikian laporan hasil evaluasi program/kegiatan, realisasi anggaran, dan capaian kinerja utama disusun untuk memperoleh umpan balik terkait pencapaian target sehingga diketahui permasalahan dan rekomendasi untuk bahan perbaikan dan tindak lanjut pada triwulan berikutnya, terima kasih.

Luwuk, April 2020

The image shows a circular official stamp in purple ink. The outer ring contains the text 'PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI' at the top and 'DPMB' at the bottom, with two stars on either side. In the center of the stamp, there is a handwritten signature in black ink. To the right of the stamp, the name 'DRS. AMIN JUMAIL' and the NIP number 'NIP. 19681215 199710 1 001' are printed in bold black text.

**KEPALA DINAS PMD
KABUPATEN BANGGAI**

DRS. AMIN JUMAIL
NIP. 19681215 199710 1 001

LAMPIRAN

CAPAIAN PERJANJIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2020