

**LAPORAN KINERJA (LKJ)
TAHUN 2024**



**DINAS SOSIAL
KABUPATEN HALMAHERA UTARA**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena telah dianugerahkan - Nya berkat kemampuan dan hikmat dalam proses penyusunan Laporan Kinerja Instansi (LKJ) Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Utara periode bulan januari sampai dengan desember tahun 2024, sebagai bahan Pertanggungjawaban dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi unit kerja.

Laporan Akuntabilitas Kinerja ini telah merangkum seluruh kegiatan yang bersumber dari anggaran daerah (APBD), yang dikelola oleh masing-masing bidang di lingkungan Dinas Sosial.

Sebagai Laporan Kinerja Instansi (LKJ) periode Bulan Januari sampai dengan Desember 2024 yang disusun, disadari masih terdapat banyak kekurangan, untuk itu kritik dan saran yang sifatnya konstruktif sangat diharapkan guna perbaikan pada penyusunan LKJ pada tahun yang akan datang 2025.

Pada kesempatan ini kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan LKJ Dinas Sosial Tahun 2024.

Akhirnya semoga LKJ ini memberikan konstribusi bagi terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance and Clean Government) di Kabupaten Halmahera Utara lebih Khusus di lingkungan Dinas Sosial.

Tobelo, 8 Januari 2025

Kepala Dinas



Dra.Hedyani, N Hoata

Pembina Utama Muda /IVc

Nip 196605041993032012

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Utara adalah salah satu dinas teknis daerah yang berada dilingkup Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Utara Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Badan, Dinas dan Kantor di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Utara yang berfungsi membantu Pemerintah Daerah melaksanakan Program Pembangunan di bidang Sosial.

Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Utara berkedudukan di Tobelo dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Bupati dan secara teknis administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Dalam Pelaksanaan tugas perlu adanya pertanggungjawaban pelaksanaan program atas kinerja yang telah dilaksanakan selama 1 (satu) tahun sebagai konsekuensi dari pencapaian Visi dan Misi Dinas Sosial yang menunjang Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, maka Dinas Sosial berkewajiban memberikan pertanggungjawaban kepada publik atau kepada pihak-pihak yang memberi amanah tentang apa yang telah dilaksanakan dalam tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan baik keberhasilan maupun kegagalan dalam bentuk Laporan Kinerja (LKJ) Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Utara dengan berpedoman pada Penyusunan LKJ yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 53 tahun 2014.

Kegiatan yang diukur dan dievaluasi dalam LKJ Dinas Sosial Tahun 2024 diarahkan pada seluruh kegiatan yang memberikan kontribusi langsung terhadap pencapaian sasaran dan tujuan yang diperjanjikan dalam Penetapan Kinerja Dinas Sosial Tahun 2024 yang dirumuskan sesuai Standar Pelayanan Minimal dan Indikator Kinerja Utama yang termuat dalam Rencana Strategis Dinas Sosial periode 2021-2026.

Hasil pengukuran menggunakan skala ordinal menunjukkan bahwa Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Utara tahun 2004 berada pada kategori Kurang Memuaskan.

Hasil tersebut terlihat dari indikator yang ditetapkan, indikator mencapai predikat **Tidak Berhasil** (presentasi capaian < 55%), yaitu: ditetapkan untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Jumlah keluarga sangat miskin penerima bantuan Sosial;
2. Jumlah biaya yang disediakan untuk operasional PKH dan TKSK
3. Jumlah biaya yang disediakan untuk penyediaan dan distribusi buffer stock
4. Jumlah kk yang mendapat pelayanan pasca bencana kebutuhan dasar pokok dari pemerintah daerah.

1 (satu) indikator sasaran dengan nilai capaian < 50,00 % dengan predikat **Tidak berhasil** yakni: tidak Terlaksananya kegiatan Ferivikasi dan Falidasi Data PMKS berdasarkan Basis Data Terpadu (BDT).

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. DATA UMUM ORGANISASI.....	1-2
B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS SOSIAL	3-7
C. SUSUNAN KEPEGAWAIAN.....	8-11
D. FASILITAS PENUNJANG PELAKSANAAN TUGAS.....	11-13
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA.....	16
2.1. PERENCANAAN STRATEGIS.....	16
A. VISI DAN MISI	16
B. TUJUAN.....	16-17
C. SASARAN.....	18
D. KEBIJAKAN STRATEGI.....	19
E. PROGRAM / KEGIATAN TAHUN 2021.....	19-20
F. PERJANJIAN KINERJA.....	21-22
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	25
3.1 KERANGKA PENGUKURAN KINERJA.....	26
3.2. PENGUKURAN KINERJA	26
3.3. CAPAIAN AKUNTABILITAS KEUANGAN.....	35-37
BAB IV PENUTUP.....	47

BAB I

PENDAHULUAN

A. Data Umum Organisasi

Laporan Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Utara disusun sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dalam menjalankan proses pembangunan, baik untuk keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaannya. Laporan kinerja ini juga merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi, memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dicapai dan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerjanya.

Selain keberhasilan instansi dilihat dari anggaran pemerintah yang terserap, maka saat ini pengukuran kinerja (kehasilan atau kegagalan) juga berdasarkan pada pencapaian target kinerja yang tertera pada dokumen penetapan kinerja dan rencana strategis Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Utara. Dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran Renstra, pencapaian visi, misi dan sasaran tersebut dijabarkan dalam 5 Program 11 Kegiatan pada tahun 2024. Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi setiap indikator dalam pencapaian sasaran instansi.

Keberhasilan, permasalahan dan solusi menjadi sumber untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang. Dengan pendekatan ini, laporan kinerja sebagai proses evaluasi menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari perbaikan yang berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja pemerintah melalui pelayanan publik.

B. TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Utara nomor 47 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis. pasal 3 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Utara pasal 3

ayat (1) Nomor 8 Tahun 2016 dijelaskan bahwa Dinas Sosial, adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Halmahera Utara dan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab langsung kepada Bupati dan secara teknis administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah. Dinas Sosial, terdiri dari 1 Sekretariat, 3 bidang, dan 1 Kelompok Jabatan Fungsional yaitu:

- a. Sekretariat Dinas;
- b. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- c. Bidang Rehabilitasi Sosial;
- d. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Setiap bidang terdiri dari beberapa seksi (eselon IV).

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri dari 2 seksi yaitu:

1. Seksi Perlindungan dan Bencana Alam dan Sosial;
2. Seksi Jaminan Sosial Keluarga.

Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri dari 2 seksi yaitu:

1. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak Lansia dan Korban Perdagangan Orang;
2. Seksi Rehabilitasi Sosial Pelayanan Distabilitas & Tuna Sosial

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin terdiri dari 2 seksi yaitu:

1. Seksi Identifikasi Penguatan Kapasitas dan Penataan Lingkungan;
2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan Restorasi dan Pendamping Bantuan Stimulan;

Sekretariat Dinas Sosial terdiri dari 3 Subbagian yaitu :

1. Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
2. Subbagian Keuangan;

3. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS SOSIAL.

Mengacu pada Peraturan Daerah nomor 47 tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tupoksi Lembaga Teknis Daerah, tugas pokok Dinas Sosial, adalah **“Membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas perbantuan di bidang Sosial/Kemasyarakatan.”**

Berdasarkan Peraturan Daerah nomor 8 tahun 2016, fungsi Dinas Sosial, adalah:

- a. Penyusunan program dan anggaran;
- b. Pengumpulan dan Pengolahan Data;
- c. Pengelolaan Keuangan;
- d. Pengelolaan Perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara;
- e. Pengelolaan urusan ASN;
- f. Merumuskan perencanaan;
- g. Melaksanakan perumusan kebijakan;
- h. Melaksanakan kebijakan;
- i. Melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kegiatan;
- j. Melaksanakan pengarahan bimbingan teknis supervise;
- k. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- l. Mengendalikan urusan administrasi diLingkungan Dinas Sosial;
- m. Membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Dinas Sosial;
- n. Melaksanakan formasi birokrasi dan system pengendalian internal pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Sosial dan;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya tugas dan fungsi Dinas Sosial dijabarkan ke dalam tugas dan fungsi sekretariat Dinas dan Bidang sebagaimana tertuang dalam Keputusan Bupati Halmahera Utara Nomor: 47 tahun 2016, tentang Tugas sekretariat dan masing-masing bidang di Lingkungan Dinas Sosial sebagai berikut :

1. SEKRETARIAT DINAS

Sekretariat Dinas mempunyai tugas melaksanakan memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas Sosial dengan rincian fungsi sebagai berikut :

- a. Koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan;
- b. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumatangan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- c. Penataan organisasi dan tata laksana dinas;
- d. Pengelolaan milik/kekayaan daerah; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2. BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dengan rincian Fungsi sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun bahan perumusan kebijakan;
- c. Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan;

- d. Menyusun bahan norma, standar, prosedur dan kriteria;
- e. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- h. Membagi tugas, mengatur dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi;
- k. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

3. BIDANG REHABILITASI SOSIAL

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Rehabilitasi Sosial, dengan rincian fungsi sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun bahan perumusan kebijakan;
- c. Melaksanakan kebijakan;
- d. Menyusun bahan norma, standar, prosedur dan kriteria;
- e. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan;

- g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- h. Membagi tugas, mengatur dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- k. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

4. BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, dengan rincian fungsi sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun bahan perumusan kebijakan;
- c. Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan;
- d. Menyusun bahan norma, standar, prosedur dan kriteria;
- e. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- g. Melaksanakan koordinasi Bidang dengan instansi terkait;
- h. Membagi tugas, mengatur dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai;

- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi;
- k. Melaporkan hasil kegiatan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

5. UPTD (UNIT PENGELOLA TEKNIS DINAS)

Unit Pelaksana Teknis dinas berfungsi melaksanakan tugas teknis operasional dan atau teknis penunjang di lingkungan Dinas Sosial.

6. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;

D. SUSUNAN KEPEGAWAIAN

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial pegawai yang dipercayakan oleh pemerintah untuk bertugas di Dinas Sosial, sampai dengan ahir tahun berjumlah 21 orang yang terdiri dari:

- a. Pegawai Negeri Sipil = 20 orang;
- b. Pegawai honor = 2 orang

Dengan klasifikasi dan kualifikasi seperti pada tabel di bawah:

Tabel 1.1. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Kualifikasi**Pendidikan**

NO	JABATAN	JMLH PEGAWAI	IJAZAH TERTINGGI					
			SMP	SMA SDRJT	D3	S1	S2	KET
1	KADIS	1	-	-	-	1		
2	SEKRETARIS	1	-	-			1	
3	KABID	3	-	-	-	3		
4	KASI/ KASUBAG	4	-	1	-	3	-	
5	STAF	12		6	1	5	-	
6	HONORER	2	1			1		
Jumlah		23	1	7	1	13	1	

Tabel 1.2. Jumlah pegawai berdasarkan Golongan dan Eselon

No	Golongan / Eselon	Jumlah (Orang)
1	IV / II	1
2	IV / IIIa	1
3	IV / IIIb	2
4	IV / IIIa	
5	III / IVb	3
6	III/IVa	
7	III	9
8	II	5
9	Honorer	2
	JUMLAH	23

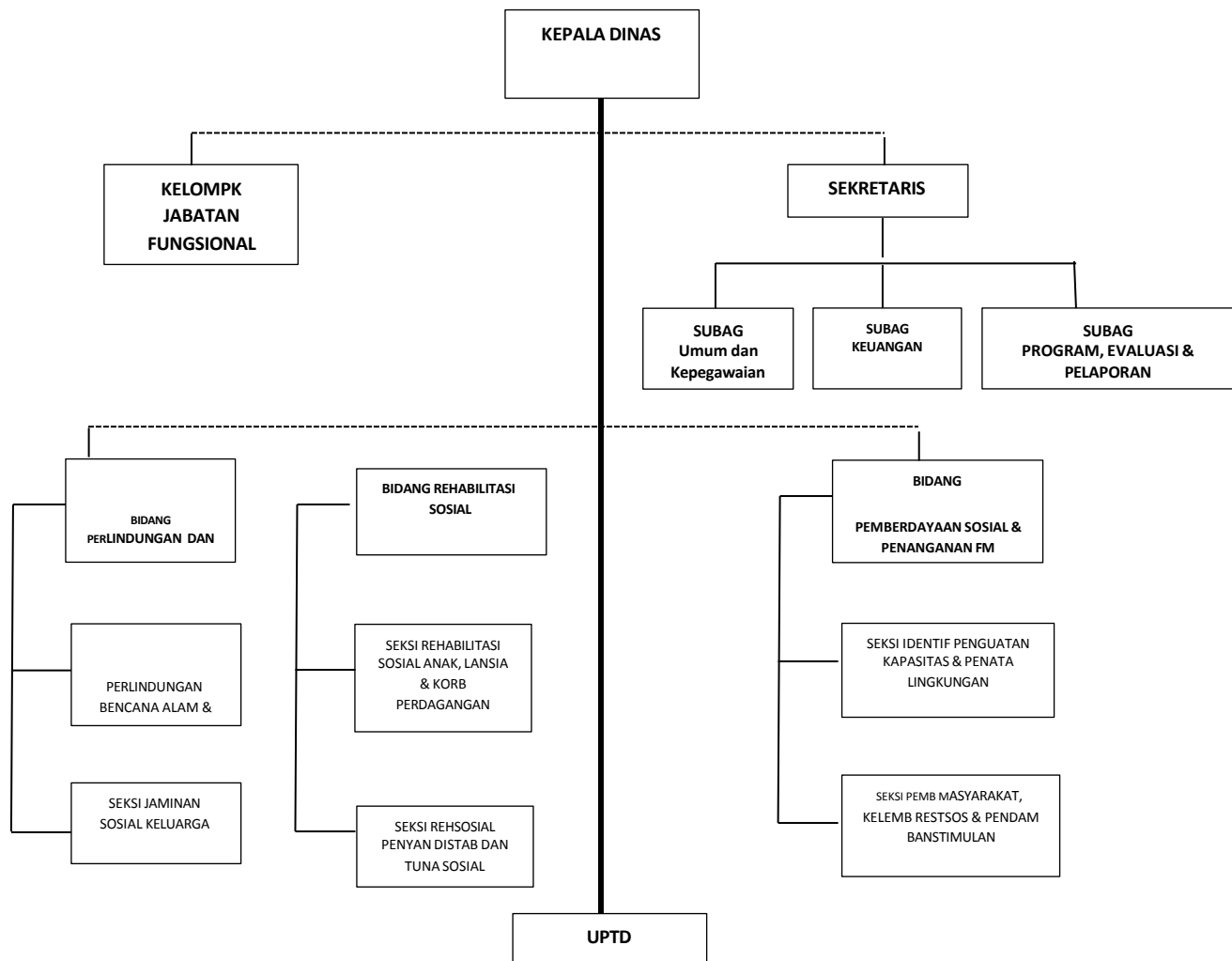
Tabel 1.3 Jumlah pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan dan jabatan di Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Utara pada ahir tahun 2024

No	Nama / NIP	Tempat tanggal lahir	Pangkat/ Golongan	Pendidikan Terakhir	Jabatan
1	Dra,Hedyani. N. Hoata Nip. 1966050419930320	Ternate,04-05-1966	Pembina Utama Muda IV/c	S1	Kepala Dinas
2	Rusdy Dano Bayan,SP.M.Si Nip. 19700792601012084	Galela.07-09-1970	Pembina Tk.I, IV/b	S2	Sekretaris
3	Herisman Buamonabot,S.STP Nip.198504092003121001	Ternate,09-04-1985	Penata.Tk,I III/d	S1	Kepala Bidang
4	Viera Yulanda Dobiki,S.Pi 1967502212006042005		Pembna IV/a	S1	Kepala Bidang
5	AngraeniFadila, S.H		Pembna IV/a	S1	Kepala Bidang
6	Cherley Carolin Mussy, S. Sos Nip. 196908012005012009	Gamsungi 01-08-1969	Penata Tk.I. III/d	S1	Kepala UPTD
7	Herlianus Ledewik Baly,SH Nip.197401202010011004	Mawea, 20-01-1974	Penata Tk.I. III/d	S1	Kasubag Perencanaan dan Evaluasi
8	Yohanis Fofid, S. Sos Nip. 197611242009031001	Ternate, 24-11-1976	Penata Tk.I. III/d	S1	Kasie. Identifikasi Penguatan Kapasitas dan Penataan Lingkungan
9	Jemi Rolis Togolo ,A.Md Nip. 198502272010011009	Loloda Utara 27-02-1985	Penata Muda III/a	D3	Staf
10	Nursita Dodo, A. Md. Keb Nip. 198909192011012004	Halmahera Utara, 19-09-1989	Penata Muda Tk I III/b	S1	Staf
11	Helen Notanubun Nip,197406112005012009	Ambon,11-06-1974	Penata Muda III/a	SMA	Bendahara
12	Alpius Duko,S.IP Nip. 196905202005011014	Asmiro, 20-05-1969	Penata Tk.I. III/d	S1	Kasubag Keuangan
13	Heltny Trifena, S. IP NIP. 199011122022032006	Pulau Morotai, 19-11-1990	Penata Muda III/a	S1	Staf
14	Elgoyansen Rumangun, S. Sos NIP. 199501152022031009		Penata Muda III/a	S1	Staf
15	Eliezer Woldensius Kutani Nip. 198110192007011006	Dokulamo, 19-10-1981	Pengatur Tk.I, II/d	SMA	Kasubag Kepegawaian
16	Abdulrahman Yasin Nip. 196809142008011014	Ternate, 14-09-1968	Pengatur Tk.I, II/d	SMA	Staf
17	Wawa Fabanyo Nip. 197905052009042009	Tobelo, 05-05-1979	Pengatur Tk.I, II/d	SMA	Staf
18	Habib Albar Nip. 197603272009041002	Galela, 27-03-1976	Pengatur Tk.I, II/d	SMA	Staf
19					

	Nip. 198407202010012006	1984			
20	Delci Nice Dodopo Nip. 198502132010012005	Tobe, 13-02-1985	Pengatur Muda Tk.I, II/b	SMA	Staf
21	M. Saiful Ishak, ST NIP. -	Igobula, 25-07-1979	-	S1	Staf
22	Selvi Pasimanyeku NIP. -	Pitu, -	-	SMP	Staf

E. Struktur Organisasi:

Dinas Sosial berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 47 tahun 2016



4. ISU STRATEGIS

Dinas social Kabupaten Halmahera Utara memiliki SDM relative terbatas jumlah seluruh pegawai ada 23 (dua puluh dua) orang dengan rincian: petugas struktural sebanyak 4 (empat) orang dan Jabatan Fungsional 4 (dua) orang, dengan jumlah staf 16 orang, namun tidak seorang staf yang berpendidikan dibidang kesejateraan social. Sehingga untuk melaksanakan tugas peningkatan kesejateraan sosial khusus PMKS masih dibutuhkan tenaga terampil dibidangnya. Namun dengan keterbatasan yang ada dinas sosial Kabupaten Halmahera Utara memiliki komitmen untuk meningkatkan kinerja guna memberikan pelayanan sebaik – baiknya kepada masyarakat khususnya PMKS dan meningkatkan kualitas hidupnya secara optimal.

Secara lebih jelas identifikasi permasalahan di Dinas Sosial pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak antara lain sebagai berikut :

1. Tidak ada petugas fungsional kesejateraan sosial yang melaksanakan fungsi pendampingan kepada PMKS mengakibatkan tidak tuntasnya penanganan kesejateraan sosial.
2. Semangat lembaga- lembaga sosial sebagai mitra kerja pemerintah masih perlu ditingkatkan sebagai bentuk paartisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan kesejateraan sosial
3. Masih rendahnya peran dunia usaha dalam ikut mengatasi permasalahan social di sekitarnya.

4. Perlu meningkatkan koordinasi dan kerja sama antar pilar pembangunan yaitu pemerintah, masyarakat dan dunia usaha.

5. Sistematika Laporan

Laporan Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Utara terdiri dari 4 (empat) bab dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan

Memuat secara ringkas latar belakang, maksud dan tujuan, struktur organisasi, tugas dan fungsi, isu strategis yang dihadapi Dinas Perdagangan serta sistematika penyajian;

Bab II : *Perencanaan Kinerja*

Memuat Rencana Strategis, Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024, dan Program untuk pencapaian sasaran;

Bab III : *Akuntabilitas Kinerja*

Berisi penjelasan singkat tentang capaian indikator kinerja utama tahun 2024, evaluasi dan analisis capaian kinerja per sasaran melalui program dan kegiatan yang dilaksanakan, serta akuntabilitas anggaran;

Bab IV : *Penutup*

Menguraikan ringkasan dan kesimpulan pencapaian kinerja dan pemanfaatannya sebagai umpan balik dalam perencanaan pembangunan daerah.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA UTARA
DINAS SOSIALJl. KAWASAN PEMERINTAHAN, NO 1A
TOBELO

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama : **Dra, Hedyani N. Hoata**

Jabatan : Kepala Pelaksana

Dinas Sosial Kab Halmahera Utara

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **Frans Manery**

Jabatan : Bupati Halmahera Utara

Selaku atasan langsung pihak pertama, Selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan keberhasilan dan kegagalan pencapaian target tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,



FRANS MANERY

Pihak Pertama,



Dra. HEDYANI .N HOATA

NIP. 196605041993032012

**PENETAPAN KINERJA SEKRETARIS DINAS SOSIAL
KABUPATEN HALMAHERA UTARA TAHUN**

No.	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Ket.
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya kualitas tata kelola dan akuntabilitas kinerja Dinas Sosial	Nilai Sakip Perangkat Daerah	71,35 Poin	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	2.257.059.826	
2	Meningkatnya jumlah dan Peran Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Peningkatan jumlah dan peran PSKS	70%	Program Pemberdayaan Sosial	348.856.900	
			75%	Program Rehabilitasi Sosial	481.732.400	
3	Meningkatnya Kesejahteraan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Peningkatan Penanganan PMKS	100%	Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	50.000.000	
		Presentase korban bencana alam/sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya		Program Penanganan Bencana	174.981.600	
Jumlah Anggaran					Rp. 3.312.630.726	



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja

Dalam mengukur kinerja Dinas Sosial tahun , ditetapkan indikator- indikator kinerja dengan kategori sebagai berikut :

1. Inputs (masukan)
2. Outputs (keluaran)
3. Outcomes (hasil)
4. Benefits (manfaat)
5. Impacts (dampak)

Indikator inputs adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran dana, sumber daya manusia, lapangan kerja, informasi, kebijakan/peraturan, pelayanan umum, perundang-undangan dan sebagainya.

Indikator outputs adalah segala sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik maupun non fisik.

Indikator outcomes adalah indikator yang menggambarkan hasil nyata dari keluaran suatu kegiatan.

Indikator benefits adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan. Indikator kinerja ini menggambarkan manfaat yang diperoleh dari indikator hasil. Manfaat tersebut baru kelihatan/diketahui setelah beberapa waktu kemudian khususnya dalam jangka menengah dan jangka panjang.

Indikator impacts memperlihatkan pengaruh yang ditimbulkan dari manfaat yang diperoleh dari hasil kegiatan. Seperti halnya indikator manfaat, indikator dampak juga pada umumnya baru dapat diketahui dalam jangka waktu menengah atau jangka panjang.

Strategi pencapaian visi dan misi yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja (LKj) tahun 2024 ini adalah berdasarkan kebijaksanaan dan strategi yang ditetapkan oleh Dinas Sosial. Sedangkan penetapan indikator kinerja adalah berdasarkan kebijaksanaan, program, dan kegiatan yang sesungguhnya dalam masa Januari sampai dengan Desember 2024.

Dari penetapan strategi yang ingin dicapai berdasarkan visi dan misi Dinas Sosial dan setelah diidentifikasi ke berbagai komponen indikator, ditemukan bahwa kegiatan tahun 2024 sebagian besar meliputi tiga jenis indikator kinerja yaitu inputs, outputs dan outcomes. Penyimpangan dari lima indikator

yang diinginkan disebabkan belum terciptanya sistem informasi (sistem pengumpulan data) dan hasil evaluasi yang dapat memberikan informasi atau data yang dapat mengukur kinerja secara faktual, akurat dan valid serta belum dicapainya benefits maupun impacts beberapa kegiatan pada tahun . Pencapaian kinerja Dinas Sosial dalam tahun 2024 merupakan kemampuan perencanaan dan hasil pelaksanaan baik kegiatan pembangunan maupun rutin.

1. Metode Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut:

- a. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

Realisasi

Capaian indikator kinerja = $\frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$ Rencana LKj Dinas Sosial Tahun 2024

- b. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus:

Rencana – (Realisasi – Rencana)

Capaian indikator kinerja = $\frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{2 \times \text{Rencana}} \times 100\%$ Rencana

Atau:

$\frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{2 \times \text{Rencana}} \times 100\%$ Rencana

Capaian indikator kinerja = $\frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{2 \times \text{Rencana}} \times 100\%$ Rencana

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kinerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator *outcomes* atau minimal *outputs* dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Untuk dapat mengetahui tingkat capaian kinerja, pengukuran kinerja tahun 2024 dilakukan melalui tahapan yang mencakup:

- a. Pengukuran kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kegiatan. Pengukuran kinerja kegiatan ini menggunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan.

- b. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan, sebagaimana dituangkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dimana tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan dan indikator makro yang berhubungan dengan sasaran tersebut. Pengukuran pencapaian sasaran ini menggunakan formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran.

Dalam mengimplementasikan kebijakan pokok pengentasan kemiskinan dan penguatan ekonomi rakyat, Dinas Sosial telah menetapkan lima sasaran strategis. Untuk mengukur ketercapaian sasaran tersebut ditetapkanlah indikator kinerja dan program kegiatan yang harus dicapai selama kurun waktu 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024.

3.1. Kerangka Pengukuran Kinerja

Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Utara diukur berdasarkan Tingkat Pencapaian Sasaran dan Program/Kegiatan melalui Rencana Kinerja yang dibandingkan dengan realisasinya.

Pencapaian sasaran diperoleh dengan cara membandingkan Target dengan Realisasi Indikator Sasaran. Pencapaian Kinerja Program/Kegiatan diperoleh dengan cara membandingkan Target dengan Realisasi Indikator Kinerja.

Dalam Bab ini akan disajikan capaian kinerja tahun 2024 dan sebagai pembanding disajikan capaian kinerja tahun 2024. Terdapat beberapa sasaran tidak dapat disajikan capaian kinerja karena sasaran tersebut hanya menyediakan biaya untuk operasional capaian sasaran lainnya. Untuk menilai dan menyimpulkan sampai sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran tersebut digunakan alat bantu berupa skala ordinal seperti tabel di bawah ini:

NO	JUMLAH NILAI	KATEGORI
1	85 sampai dengan 100	Sangat Berhasil
2	70 sampai dengan < 85	Berhasil
3.	55 sampai dengan < 70	Cukup Berhasil
4.	< 55	Tidak Berhasil

3.2. Pengukuran Kinerja

Hasil (out come) yang telah dicapai adalah sebagai berikut:

3.2.1. Tersalurkannya kebutuhan dasar pokok kepada keluarga sangat miskin penerima bantuan PKH dan BPNT.

- Sasaran ini diukur dengan 1 indikator melalui Program Keluarga Harapan (PKH). Di tahun 2024 sampai triwulan ke- empat telah berhasil disalurkan bantuan kepada 4721 Keluarga Penerima Manfaat (KPM) dengan biaya yang bersumber dari APBN Kementerian Sosial, KSM (kategori Keluarga tidak mampu) tersebar di 17 Kecamatan dan 196 Desa.

Peserta Program Keluarga Harapan adalah Rumah Tangga Sangat Miskin dan Keluarga Sangat Miskin yang kriterianya adalah apabila dalam keluarga tersebut terdapat:

- Ibu hamil /nifas
- Anak Balita
- Anak usia sekolah baik PAUD,Wajar Dikdas dan Dikmen.

Capaian Kinerja tersalurnya kebutuhan dasar pokok kepada keluarga sangat miskin penerima bantuan PKH dapat dilihat pada table 3.2.1

Tabel 3.2.1.
Capaian Kinerja

N O.	INDIKATOR KUNCI SUKSES	Kondisi awal 2022	Realisasi 2023 2022	Tahun 2024		Bidang yg bertanggu ng jawab
				Target	Realisa si	
1	Jumlah keluarga sangat miskin penerima bantuan PKH	100 %	100 %	100 %	100 %	Linjamsos

3.2.2. Terpenuhinya kebutuhan dasar pokok bagi penyandang masalah kesejahteraan social (PMKS)

Capaian terpenuhinya kebutuhan dasar pokok bagi PMKS dapat dilihat pada table 3.2.2.di bawah ini.

Tabel 3.2.2.

Capaian Kinerja

NO	INDIKATOR KUNCI SUKSES	KONDISI AWAL TAHUN 2022	REALISASI 2023	TAHUN 2024		BIDANG YANG BERTANGGUNG JAWAB
				TARGET	REALISASI	
1	Jumlah Lanjut Usia yang mendapat pelayanan kebutuhan dasar pokok	726	0	312	0	Rehabilitas Sosial
2	Jumlah orang dengan kecacatan berat yang mendapat bantuan kebutuhan dasar pokok	200	0	100	0	Rehabilitas Sosial
3	Jumlah KK yang dibantu dalam korban bencana alam					

Tabel 3.2.3.

Capaian Kinerja

NO	INDIKATOR KUNCI SUKSES	KONDISI AWAL TAHUN 2022	REALISASI 2023	TAHUN 2024		BIDANG YANG BERTANGGUNG JAWAB
				TARGET	REALISASI	
1	Korban bencana yang mendapat pelayanan	100%	0%	100%	0	LINJAMSOS

3.3. Capaian Akuntabilitas Keuangan

Untuk merealisasikan seluruh target kinerja yang telah ditetapkan dalam sasaran tersebut, Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara pada tahun 2024 telah mengalokasikan dan merealisasikan anggaran melalui APBD Tahun 2024, khusus **Belanja Langsung** dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Tingkat Capaian Keuangan (%)
1	5	6	11	12	13
1	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Tingkat Capaian Kinerja Perangkat Daerah (%)	2.275.403.410,00	1.583.308.971,00	69,58
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tingkat Konsistensi Perencanaan Perangkat Daerah (%)	10.099.700,00	8.568.800,00	84,84
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.113.000,00	4.113.000	100,00
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.489.600	877.000,00	58,87

	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1.497.800	1.497.800	100,00
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1.499.800	1.199.000,00	79,94
1.1.2	Koordinasi Dan Penyusunan Laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.499.500,00	882.000,00	58,82
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tingkat Realisasi Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (%)	1.929.944.910,00	1.394.318.731,00	72,25
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan PNS	1.928.445.210,00	1393419031	72,26
1.2.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		1.499.700,00	899.700,00	59,99
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas Sosial	34.485.000,00	-	0,00
	Pengadaan pakaian Dinas Beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian Dinas Beserta atribut kelengkapannya	34.485.000,00	-	0,00
1.3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Umum Perangkat daerah (%)	149.043.500,00	78.111.040,00	52,41
1.3.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik disediakan	1.279.000,00	1.279.000,00	100,00

1.3.2	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	36.918.400,00	-	0,00
1.3.3	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengadaan yang disediakan	12.596.100,00	7.466.000,00	59,27
1.3.4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan yang disediakan	18.000.000,00	2.600.000,00	14,44
1.3.5	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan fasilitas kunjungan tamu yang disediakan	17.388.000,00	12.633.000,00	72,65
1.3.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	62.862.000,00	54.133.040,00	86,11
1.4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah daerah (%)	73.831.100,00	49.260.400,00	66,72
1.4.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	47.587.700,00	34.329.400,00	72,14

1.4.2	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	11.482.400,00	6.050.000,00	52,69
1.4.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	14.761.000,00	8.881.000,00	60,17
1.5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah (%)	77.999.200,00	53.050.000,00	68,01
1.5.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas jabatan yang disediakan di bayar pajaknya	77.999.200,00	53.050.000,00	68,01
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	Jumlah Jenis Potensi Sumbere Kesejahteraan Sosial (PSKS) Tingkat Kabupaten yang telah dikembangkan atau diberdayakan (Kumulatif)	348.856.900,00	114.160.000,00	32,72
2.1	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	terlaksannya pemberdayaan bagi masyarakat yang berperan dalam kelembagaan kesejahteraan sosial	348.856.900,00	114.160.000,00	32,72

2.1.1	Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Orang mendapat Peningkatan Kapasitas Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	118.000.000,00		0,00
2.1.2	Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota yang meningkat kapasitasnya kewenangan Kabupaten/kota	141.930.500,00	114.160.000,00	80,43
	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga Kesejahteraan Sosial yang Meningkatkan Kapasitasnya Kewenangan Kabupaten/Kota	88.926.400,00		0,00
3	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	Presentase Penyandang Disabilitas terlantar, Anak terlantar, Lanjut Usia terlantar, dsn Gelandangan, Pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasar di luar Panti	296.626.600,00	-	0,00
3.1	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Presentase Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti	296.626.600,00	-	0,00

3.1.1	Penyediaan Permakanan	Jumlah orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan Permakanan sesuai dengan standar Gizi minimal kewenangan Kabupaten/kota	196.726.600,00	-	0,00
3.1.2	Pemberian Bimbingan Sosial kepada keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, Serta Gelandangan Pengemis dan masyarakat.	Jumlah peserta Bimbingan Sosial kepada keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, Serta Gelandangan Pengemis dan masyarakat kewenangan Kabupaten/Kota	99.900.000,00	-	0,00
4	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	Presentase Penurunan jumlah PMKS (Terhadap tahun sebelumnya)	50.000.000,00	-	0,00
4.1	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Presentase Jumlah PMKS yang memiliki kemandirian Ekonomi.	50.000.000,00	-	0,00
	Fasilitas Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat	Jumlah Orang Mendapatkan Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	50.000.000,00	-	0,00

5	PROGRAM PENANGANAN BENCANA	Presentase Korban Bencana Alam dan Sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat Bencana Daerah Kabupaten	174.981.600,00	-	0,00
5.1	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Persentase Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana kabupaten/Kota	115.000.000,00	-	0,00
5.1.1	Penyediaan Makanan	Jumlah orang yang mendapatkan permakanan 3 x 1 hari dalam masa Tanggap Darurat (Pengungsian) Kewenangan Kabupaten/kota	90.000.000,00	-	0,00
5.1.2	Penyediaan Sandang	Jumlah orang yang mendapatkan pakaian dan kelengkapan lainnya yang tersedia pada masa Tanggap Darurat (Pengunsian) dan Pasca Bencana kewenangan kabupaten/kota	25.000.000,00	-	0,00
6.1	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana kabupaten/Kota	Fasilitas yang diterima oleh masyarakat yang berperan dalam lembaga kesejahteraan sosial	59.981.600,00	-	0,00
6.1.1	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana	Jumlah kampung yang melaksanakan koordinasi, sosialisasi dan pelaksanaan kampung siaga bencana kewenangan kabupaten/kota	29.981.600,00	-	0,00

6.1.2	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Jumlah orang yang melaksanakan koordinasi, sosialisasi dan pelaksanaan Taruna siaga bencana Kewenangan kabupaten/kota	30.000.000,00	-	0,00
JUMLAH			3.145.868.510	1.697.468.971,00	53,96

BAB IV PENUTUP

Laporan kinerja Instansi Pemerintah (LKJ) Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Utara, secara umum selama Tahun Anggaran 2024 terdapat peningkatan kinerja atas sasaran – sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Pada Tahun Anggaran 2024 sebanyak 25 sasaran dan 15 sasaran telah dapat direalisasikan dengan efisien dengan tingkat efisiensi total per kegiatan 47,92 % untuk kegiatan yang didanai Kementrian Sosial Republik Indonesia ada kegiatan yang sangat meningkatkan kinerja daerah yaitu kegiatan PKH, kegiatan ini sangat membantu masyarakat untuk mengangkat taraf hidup masyarakat miskin.

Hal tersebut menunjukan bahwa Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Utara dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pencapaian hasil dari Pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2024 dapat dijadikan cermin yang berharga untuk peningkatan kinerja Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Utara dimasa yang akan datang.

Tobelo, 08 Januari 2025
Kepala Dinas



Dra. HEDYANI, N. HOATA
PEMBINA UTAMA MUDA IV/C
Nip 196605041993032012