# LAKIP - SKPD

## LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

## DINAS SOSIAL

## KABUPATEN BOVEN DIGOEL

## TAHUN ANGGARAN 2017

# KATA PENGANTAR

Penysunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan implementasi dari INPRES RI. Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dimaksudkan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat oleh instansi pemerintah. Selain daripada itu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) juga merupakan sarana bagi SKPD untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stakeholders (instansi pemerintah pusat/daerah dan masyarakat) serta sebagai sarana evaluasi kedalam atas pencapaian kinerja Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel yang digunakan dan sebagai umpan balik bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Sehubungan dengan hal itu dalam menyusun LAKIP Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 diupayakan tetap mengacu pada RENSTRA Dinas Sosial, walaupun pada kenyataannya kegiatan-kegiatan ataupun program-program yang tercantum dalam Renstra tersebut tidak dapat semuanya dilaksanakan karena realisasi pada Belanja Langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan yang telah diprogramkan tidak terwujud secara keseluruhan diakibatkan oleh perubahan agenda pembangunan di Pemerintah Kabupaten Boven Digoel. Semua itu bukan hambatan bagi Dinas Sosial untuk tetap berupaya meningkatkan kinerja dalam rangka mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Boven Digoel maupun Visi dan Misi Dinas Sosial sendiri.

Demikian penyusunan LAKIP Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel ini semoga dapat bermanfaat sebagai salah satu Laporan yang digunakan sebagai alat untuk mengukur dan mengevaluasi sampai sejauh mana kinerja Aparatur demi peningkatan kinerja di tahun yang akan datang, dan melalui Laporan ini diharapkan pencapaian kinerja Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel dapat lebih ditingkatkan baik melalui perbaikan pelaksanaan tugas maupun melalui penyempurnaan perencanaan kinerja Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel.

Tanah Merah, …31 Desember 2017

Plt. KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BOVEN DIGOEL,

**MUSA WANDENGGEY, A. Ma. Pd, S.IP**
**PEMBINA**
NIP. 19670908 199209 1 001

# DAFTAR ISI

Halaman


KATA PENGATAR ..... 1

DAFTAR ISI ..... 2

IKHTISAR EKSEKUTIF ..... 3

BAB I PENDAHULUAN ..... 5

A. Umum ..... 5

B. Struktur Organisasi ..... 5

BAB II RENCANA STRATEJIK ..... 7

A. Visi Dan Misi ..... 7

B. Tujuan dan Program ..... 8

C. Rencana Kinerja Tahun 2017 ..... 9

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA ..... 11

A. Pengukuran Kinerja ..... 11

B. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja ..... 12

1. Capaian Kinerja ..... 12

2. Evaluasi dan Analisis Kinerja ..... 13

3. Aspek Keuangan, Kepegawaiandan Sarana Penunjang Lain ..... 14

C. Faktor Penentu Keberhasilan ..... 16

BAB IV PENUTUP ..... 18

A. Permasalahan Internal ..... 18

B. Strategi Pemecahan Masalah Internal ..... 19

C. Permasalahan Eksternal ..... 20

D. Strategi Pemecahan Masalah Eksternal ..... 20


***DAFTAR LAMPIRAN***


1. FORM PS
2. FORMRKT
3. FORM PPS
4. FORM PKK

# IKHTISAR ESEKUTIF

Salah satu faktor penentu keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel sangat bergantung pada kepercayaan dan perhatian dari aparatur Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel diharapkan memiliki wawasan dan persepsi yang sama dalam pelaksanaan Program kegiatan Pembangunan Kesejahteraan Sosial secara terkoordinasi dan transparansi, akuntabilitas, pelayanan prima serta bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program kegiatan. Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel terus berupaya meningkatkan kedisiplinan dalam melaksanakan seluruh tugas dan fungsi secara professional serta adanya suatu kendali mutu untuk menjamin kualitas hasil atau jasa yang dihasilkan Dinas Sosial tersebut.

Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel sebagai salah satu Unit Kerja yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati Boven Digoel mempunyai kewajiban untuk mewujudkan visi dan misi Kabupaten Boven Digoel.

Sebagai penjabaran visi dan misi Kabupaten Boven Digoel, maka tujuan organisasi DINAS SOSIAL dalam pencapaian visi dan misi tersebut adalah :

1) Pelaksanaan manajemen pemerintahan yang baik
2) Meningkatkan kinerja aparatur pemerintahan yang bebas KKN
3) Meningkatkan pelayanan instansi pemerintah kepada masyarakat dan akuntabilitas publik
4) Tersedianya sarana dan prasarana pendukung kegiatan operasional.

Untuk mencapai tujuan tersebut maka disusunlah RPJM-D Dinas Sosial yang didalamnya terdapat Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) dan Non PKPT. Pelaksanaan kegiatan DINAS SOSIAL Kabupaten Boven Digoel Tahun Anggaran 2017 dibiayai dari DPA-SKPD Dinas Sosial sebesar **Rp. 17.658.010.232** terdiri diri dari Belanja Tidak Langsung Sebesar **Rp.3.709.860.232** dan Belanja Langsung sebesar **Rp. 13.948.150.000** Dari **10** program yang terdiri dari **36** kegiatan yang direncanakan dan ditetapkan target kinerjanya dalam Rencana Kerja Tahun 2017, dapat dikemukakan capaian outcome sasaran strategis Tahun 2017 mencapai **1.00 %** yaitu berupa capaian indikator kinerja program.

Ringkasan capaian indikator kinerja program tersebut adalah sebagai berikut :

| NO | PROGRAM | JUMLAH KEGIATAN | CAPAIAN KINERJA (%) |
|---|---|---|---|
| 1 | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | 13 | 100 |
| 2 | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 7 | 100 |
| 3 | Program Peningkatan Disiplin Aparatur | 2 | 100 |
| 4 | Program Peningkatan KapaSitas Sumber Daya Aparatur | 1 | 100 |
| 5 | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keunagan | 3 | 100 |
| 6 | Program Pemberdayaan Fakir Miskin,Komunitas Adat Terpenci (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya | 3 | 100 |
| 7 | Program Pelayanan Dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial | 3 | 100 |
| 8 | Program Pembinaan Panti Asuhan / Panti jompo | 1 | 100 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial | 3 | 100 |
| 10 | Program Jaminan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan | | |
| **Capaian outcome sasaran strategis tahun 2017 berdasarkan capaian 10 Program yang terdiri dari 36 Kegiatan** | | | |

Dalam melaksanakan kegiatan terdapat kendala/ hambatan dalam melaksanakan kegiatan, hambatan-hambatan yang masih ditemui tersebut antara lain adalah :

1) Terbatasnya tenaga yang profesional dibidang Pelayanan Sosial baik secara kualitas maupun kuantitas untuk mendukung kinerja Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel ;
2) Luasnya wilayah dengan tingkat kesulitan yang sangat tinggi;
3) Profesi pekerja sosial (Peksos) sanagat terbatas jumlahnya;
4) Kurangnya prasarana pendukung kegiatan di bidang kesejahteraan sosial.

Untuk mengatasi kendala dan hambatan dalam pelaksanaan tugas Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel maka perlu adanya upaya/terobosan program prioritas.

Rencana kerja yang terarah sebagai pedoman serta perlu bekerjasama dengan instansi terkait, peningkatan kemampuan dengan mengikut sertakan staf dalam Diklat Pekerja Sosial dan Pelatihan-pelatihan Teknis Lainnya di bidang Pekerja Sosial, yang tentunya didukung dengan dana yang memadai. Penambahan tenaga yang profesional untuk meningkatkan pelayanan dalam pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Boven Digoel dalam rangka meningkatkan kinerja aparat pemerintah.

Tanah Merah, 31 Desember 2017
Plt. KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BOVEN DIGOEL,

**MUSA WANDENGGEY, A. Ma. Pd, S.IP**
**PEMBINA**
NIP. 19670908 199209 1 001

# BAB I

# PENDAHULUAN

## A. Umum

Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor 8 Tahun 2008 tentang tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Boven Digoel. Yang diberi tugas oleh Bupati Boven Digoel untuk melaksanakan pelayanan di Bidang Kesejahteraan Sosial demi terwujudnya keluarga sehat, mandiri dan sejahtera.

Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas maka Dinas Sosial mempunyai fungsi :

a. Menyusun kebijaka teknis, rencana pembangunan dan pengembangan kegiatan pendataan penyandang Permasalahan Kesejahteraan Sosial (PMKS)
b. Pembinaan umum dan teknis pendataan permasalahan Kesejahteraan Sosial berdasarkan perundang-undangan yang berlaku
c. Penyiapan dan pelaksanaan pendataan Permasalahan Kesejahteraan Sosial dan Pemukiman;
d. Penyiapan dan pelayanan sosial kepada penyandang permasalahan Kesejahteraan Sosial pada umumnya;
e. Pengumpulan pengelolaan serta analisis data penyandang Permasalahan Kesejahteraan Sosial (PMKS)
f. Penyiapan dan pelaksanaan permasalahan sosial;
g. Pengelolaan urusan kesekretariatan / ketatausahan Dinas;
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## B. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel berdasarkan PERDA Nomor 8 Tahun 2008 terdiri dari 1 Orang Kepala Dinas, 1 Orang Sekretaris, 2 Orang Kepala Sub Bagian, 3 Orang Kepala Bidang, 9 Orang Kepala Seksi dengan uraian sebagai berikut :

- ***Kepala Dinas***
- ***Sekretaris*** membawahi 2 Sub Bagian terdiri dari :
  1. Sub Bagian Penyusunan Program Dan Keuangan
  2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
- ***Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial***, membawahi 3 Seksi terdiri dari :
  1. Seksi Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil dan Daerah Tertinggal
  2. Seksi Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial
  3. Seksi Pembinaan Lembaga Kesejahteraan Sosial dan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan (TMP)

- ***Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial*** membawahi 3 Seksi terdiri dari :
  1. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial,
  2. Seksi Pelayanan dan Perlindungan Khusus Anak,
  3. Seksi Pelayanan Rehabilitasi Orang dengan kecacatan.

- ***Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial*** membawahi 3 Seksi terdiri dari :
  1. Seksi Perlindungan dan Bantuan Sosial Korban Bencana,
  2. Seksi Jaminan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan
  3. Seksi Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran

**DAFTAR PEJABAT STRUKTURAL PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN BOVEN DIGOEL**
**TAHUN ANGGARAN 2017**

| NO | JABATAN | ESELON | NAMA / NIP | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Kepala Dinas Sosial | | MUSA WANDENGGEY,A.Ma.Pd,S. IP<br>NIP. 19670908 199209 1 001 | Plt. KEPALA DINAS |
| 2 | Sekretaris Dinas Sosial | | MUSA WANDENGGEY,S.IP<br>NIP. 19670908 199209 1 001 | |
| 3 | Kasubag. Penyusunan Program Dan Keuangan | | MARIA SALOME KURUWOP, S. Sos<br>NIP. 19740221 200312 2 002 | |
| 4 | Kasubag. Umum Dan Kepegawaian | | MARIA. M. NEKATMO,S. Sos<br>NIP. 19710530 199303 2 001 | |
| 5 | Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial | | BONEFASIUS KANEMBUT, S. IP<br>NIP. 19651111 198903 1 015 | |
| 5 | Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial | | | **LOWONG** |
| 6 | Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial | | KAMDINI HARI, SST<br>NIP. 19670917 199303 1 005 | |
| 7 | Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial KAT dan Daerah Tertinggal | | | **LOWONG** |
| 8 | Kepala Seksi Pengembangan Potensi Sumber Kesos | | | **LOWONG** |
| 9 | Kepala Seksi Pembinaan Lembaga Kesos dan Pemeliharaan TMP | | ANCELINA. K. UKAROP, S.Sos, MAP<br>NIP. 19780408 200605 2 001 | |
| 10 | Kepala Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial | | SLAMET.M.H WIDODO,S.Sos<br>NIP. 19620404 199010 1 005 | |
| 11 | Kepala Seksi Perlindungan dan Bantuan Sosial Korban Bencana | | THOMAS TAMUOP,S.ST<br>NIP. 19720622 199712 1 001 | |
| 12 | Kepala Seksi Jaminan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan | | | **LOWONG** |
| 13 | Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran | | | **LOWONG** |
| 14 | Kepala Seksi Rehabilitasi Orang Dengan Kecacatan | | | **LOWONG** |
| 15 | Kepala Seksi Pelayanan Kesos Anak Dan Lansia | | | **LOWONG** |

# BAB II

# RENCANA STRATEJIK

Sesuai dengan Renstra Dinas Sosial Tahun 2016 – 2021, sasaran stratejik Dinas Sosial Tahun 2016 adalah meningkatkan kualitas dan kuantitas aparat dengan mengirim staf untuk mengikuti Diklat atau pelatihan-pelatihan teknis lainnya dibidang Pekerja Sosial, pemanfaatan hasil pelayanan.

Dengan tersusunnya RENSTRA 2016 – 2021, berarti Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel telah menetapkan arah yang akan dituju dan yang akan dicapai dalam lima tahun kedepan. Renstra ini adalah manifestasi respons organisasi terhadap kondisi lingkungan internal maupun eksternal sebagai bagian dari upaya mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan-perubahan lingkungan strategis yang terjadi.

Komponen Perencanaan Strategis meliputi pernyataan visi, misi, tujuan dan program beserta indikator hasil program yang dapat diukur. Komponen-komponen perencanaan strategis tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

## A. VISI DAN MISI

1. Pernyataan Visi

   Visi Dinas Sosial Boven Digoel adalah

   "***Terwujudnya Masyarakat Sehat dan Sejahtera*** "

2. Pernyataan Misi

   Untuk mewujudkan visi tersebut ,Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel merumuskan misi sebagai berikut :

   1. Meningkatkan harkat dan martabat serta kualitas hidup manusia
   2. Peningkatan kualitas sumber daya aparatur yang profesionalisme
   3. Meningkatkan Bimbingan, penyuluhan dan Perlindungan Sosial.
   4. Mengmbangkan jaminanan sosial dan perlindungan sosial

   Untuk melaksanakan kegiatan yang direncanakan, Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel harus senantiasa mengacu pada misi yang telah ditetapkan tersebut diatas. Penyimpangan dari misi akan mempengaruhi perjalanan organisasi dalam mencapai visinya.

## B. TUJUAN DAN PROGRAM

Penetapan tujuan dan program organisasi merupakan penjabaran visi dan misi yang telah ditetapkan dan berorientasi pada operasionalisasi visi dan misi tersebut yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun.

Untuk mencapai visi dan misi maka ditetapkanlah tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun. Tujuan ini harus menjadi fokus Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel dalam melaksanakan tugas,

Tujuan dan Program yang telah dirumuskan oleh Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel adalah sebagai berikut :

***Misi Pertama***

***" Meningkatkan harkat dan martabat serta kualitas hidup manusia "***

| Tujuan | Program |
|---|---|
| Meningkat dan berkembangnya kualitas kehidupan yang layak dan bermartabat | 1]. Menyediakan bantuan sosial<br>2]. Mengembangkan kemampuan masyarakat yang rentan terkena masalah kesejahteraan sosial |

***" Peningkatan kualitas sumber daya aparatur yang profesionalisme "***

| Tujuan | Program |
|---|---|
| Peningkatan kapasistas sumber daya aparatur yang profesionalisme | 1]. Peningkatan profesionalisme tenaga pekerja sosial |

***Misi Ketiga***

***" Meningkatkan bimbingan penyuluhan, dan perlin dungan sosiall "***

| Tujuan | Program |
|---|---|
| Meningkatnya prakarsa dan peran aktif masyarakat dalam usaha kesejahteraan sosial melalui bimbingan dan penyuluhan | 1. Meningkatkan pengembangan dan mendayagunakan potensi dan sumber kesejahteraan sosial<br>2.Mengmbangkan manajemen pelayanan sosial |

***Misi Keempat***

***" Mengembangkan jaminan sosial dan perlindungan sosiall "***

| Tujuan | Program |
|---|---|
| Terwujud dan melembaganya program jaminan sosial dan per;lindungan sosial | 1. Peningkatan pemahaman dan penghayatan tentang konsepsi \program jaminan sosial<br>2. Peningkatan pemahaman bimbingan teknis pelaksanaan jaminan sosial kepada masyarakat |

## C. Rencana Kinerja Tahun 2017

Rencana Kinerja merupakan rencana hasil yang akan dicapai Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel selama satu tahun Anggaran. Rencana Kinerja ini ditetapkan sebagai implementasi dan Perencanaan Strategis dengan tetap mempertimbangkan perubahan-perubahan lingkungan yang terjadi dan tetap berpedoman pada beberapa kebijakan pemerintah pusat dengan tidak mengurangi esensi perencanaan strategis yang telah dikemukakan diatas.

Untuk dapat mengukur tingkat keberhasilan dari penetapan Renstra Tahun 2017 diatas maka Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel menetapkan target untuk masing-masing program yang harus dicapai. Target ini dituangkan dalam dokumen Rencana Kerta Tahunan (RKT).

Target ditetapkan untuk setiap indikator kinerja, baik untuk indikator kinerja tingkat program maupun indikator tingkat kegiatan.

Ikhtisar program yang hendak dicapai pada Tahun 2016 dapat dijabarkan sebagai berikut :

| No | Program | Indikator Kinerja | Target | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 1 | Kegiatan |
| | | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 1 | Kegiatan |
| | | Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan dinas / operasional | 1 | Kegiatan |
| | | Peneyediaan jasa administrasi dan keuangan | 1 | Kegiatan |
| | | Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor | 1 | Kegiatan |
| | | Penyedia Jasa Perbaikan Peralatan Kerja | 1 | Kegiatan |
| | | Penyediaan Alat Tulis Kantor | 1 | Kegiatan |
| | | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | 1 | Kegiatan |
| | | Penyedia Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 1 | Kegiatan |
| | | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | 1 | Kegiatan |
| | | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | 1 | Kegiatan |
| | | Penyediaan Makan dan Minum | 1 | Kegiatan |
| | | Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah | 1 | Kegiatan |
| 2 | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Pembangun gedung kantor | 1 | Kegiatan |
| | | Pengadaan Kendaraan Dinas/operasional | 1 | Kegiatan |
| | | Pengadaan peralatan gedung kantor | 1 | Kegiatan |
| | | Pengadaan Mebeleur | 1 | Kegiatan |
| | | Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor | 1 | Kegiatan |
| | | Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasiona | 1 | Kegiatan |
| | | Pembangunan garasi | 1 | Kegiatan |
| 3 | Program Peningkatan Disiplin Aparatur | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya | 1 | Kegiatan |
| | | Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu | 1 | Kegiatan |
| | | Pengadaan pakaian olahraga | 1 | Kegiatan |
| 5 | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | Bimbingan teknis implementasi peraturaan perundang-undangan | 1 | Kegiatan |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keunagan | Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | 1 | Kegiatan |
| | | Penyusunan pelaporan keuangan semesteran | 1 | Kegiatan |
| | | Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun | 1 | Kegiatan |
| 15 | Program Pemberdayaan Fakir Miskin,Komunitas Adat Terpenci (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya | Pengadaan sarana dan prasarana pendukung usaha bagi keluarga miskin | 1 | Kegiatan |
| | | Penyeluhan Kominitas Adat Terpencil (KAT) bagi masyarakat | 1 | Kegiatan |
| | | Pelatihan Keterampilan Bagi Wanita Rawan Sosial Ekonomi (OTSUS) | 1 | Kegiatan |
| 16 | Program Pelayanan Dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial | Penyantunan Penyandang Cacat, Lansia, Wanita Rawan Sosial | 1 | kegiatan |
| | | Sosialisasi Titik Rawan Bencana | 1 | Kegiatan |
| | | Penyuluhan HIV, AIDS dan NABSA | 1 | Kegiatan |
| 19 | Program Pembinaan Panti Asuhan / Panti jompo | Pembangun sarana dan prasarana panti asuhan / jompo | 1 | Kegiatan |
| 21 | Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial | Peningkatan peran aktif masyarakat dan dunia usaha | 1 | Kegiatan |
| | | Bimbibingan dan penyuluhan masalah kesejatraan sosial (PMKS) | 1 | Kegiatan |
| 22 | Program Jaminan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan | Pemberian RASTRA kepada masyarakat kurang mampu | 1 | Kegiatan |
| | | Pelaksanaan pendataan, verivikasi dan validasi data penerima RASTRA dan PKH (Program Keluarga Harapan) | 1 | Kegiatan |
| | | Pemberian RASTRA kepada masyarakat kurang mampu (silpa-DAU) | 1 | Kegiatan |

# BAB III

# AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan program yang telah ditetapkan melalui Renstra dan Rencana Kinerja / Penetapan Kinerja.

Pelaporan akuntabilitas kinerja ini dituangkan melalui evaluasi dan analisis kinerja atas seluruh kegiatan yang dilaksanakan Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel.

Evaluasi Kinerja bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan dimasa yang akan datang.

Sedangkan analisis kinerja bertujuan untuk mengatahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan misi agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan dimasa yang akan datang. Analisis dilaksanakan terhadap perbedaan kinerja yang terjadi, serta penyebab untuk mencari strategi pemecahan masalah yang akan dilakukan.

## A. Pengukuran Kinerja

Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visidan misi instansi pemerintah. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematik dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator input : adalah indikator masukan berupa Dana, SDM dan lainya dalam rangka pelaksanaan kegiatan, Output adalah : hasil yang akan dicapai dalam pelaksanaan tugas yaitu tenaga pekerja sosial yang terampil, Outcame adalah manfaat dari Output yaitu kualitaas personil meningkat.

Pengukuran kinerja (dalam form PKK dan form PPS adalah dengan membandingkan antara relaisasi dan target).

Cara pengukuran kinerja lainnya yang biasa dipergunakan adalah dengan cara membandingkan antara realisasi dengan :

1. Capaian (realisasi) tahun sebelumnya ;
2. Dengan organisasi lain yang sejenis ;
3. Dengan praktek terbaik ;
4. Dll.

## B. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja

### 1. Capaian Kinerja

Evaluasi dan analisis dapat dilakukan dengan jalan melakukan analisis yang berkaitan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan. Dengan melakukan evaluasi atas indikator kinerja mulai dari kegiatan sampai dengan Program maka diharapkan dapat memberikan jawaban sebagai berikut:

- Sebab-sebab tidak tercapainya target Program berupa kendala dan hambatan yang tidak diperhitungkan dalam perencanaan.
- Pertanggungjawaban penggunaan sumber daya yang dimiliki.
- Efisiensi, efektivitas, dan kehematan penggunaan sumber daya.

Program dan realisasi capaian masing-masing Program tahun 2017 adalah sebagai berikut :

| No | Program | Indikator Kinerja | Satuan | Target | Realisasi | Capaian % |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan dinas / operasional | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Penyedian jasa kebersihan kantor | keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Penyediaan Jasa perbaikan peralatan kerja | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Penyediaan Alat Tulis Kantor | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Penyediaan komponen instalasi listrik / penerarangan bangunan kantor | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Penyediaan bahan bacaan peraturan perundang-undangan | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Penyediaan makanan dan minuman | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | keg | 1 | 1 | 100 |
| 2 | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Pembangunan gedung kantor | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Pengadaan kendaran dinas/operasional | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Pengadaan peralatan gedung kantor | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Pengadaan mebeleur | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Pembangunan garasi | Keg | 1 | 1 | 100 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Program Peningkatan Disiplin Aparatur | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlenkapannya | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Pengadaan pakaian olahraga | keg | 1 | 1 | 100 |
| 5 | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan | Keg | 1 | 1 | 100 |
| 6 | Program Peningkatan pengembangan sistim pelaporan capaian kinerja dan keuangan | Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Penyusunan pelaporan keungan sementara | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Penyusunan pelaporan akhir tahun | Keg | 1 | 1 | 100 |
| 15 | Program pemberdayaan Fakir Miskin, komunitas Adat terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah kesejatraan Sosia (PMKS)Lainya | Pengadaan sarana dan prasarana pendukung usaha bagi keluarga miskin | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Penyuluhan komunitas Adat Terpencil (KAT) bagi masyarakat | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Pelatihan Ketrampilan Bagi Wanita Rawan Sosial Ekonomi (OTSUS) | Keg | 1 | 1 | 100 |
| 16 | Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejatraan Sosial | Penyantunan kepada penyandang Cacat, Lansia< Wanita Rawan Sosial | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Sosialisasi Titik Rawan Bencana | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Penyluhan HIV, AIDS, NABSA | Keb | 1 | 1 | 100 |
| 19 | Program Pembinaan panti asuhan / panti jompo | Pembangunan sarana dan prasarana panti asuhan / panti jompo | | | | |
| 21 | Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejatraan Sosial | Peningkatan peran aktif masyarakat dan dunia usaha | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Bimbingan dan penyuluhan masalah kesejatraan sosial (PMKS) | Keg | 1 | 1 | 100 |
| 22 | Program Jaminan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan | Pemberian RASTRA kepada masyarakat kurang mampu | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Pelaksanaan pendataan verivikasi dan validasi data penerima RASTRA dan PKH (program keluarga harapan) | Keg | 1 | 1 | 100 |
| | | Pemberian RASTRA kepada masyarakat kurang mampu (silpa-DAU) | Keg | 1 | 1 | 100s |

## 2. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Analisis pencapaian kinerja sasaran dilakukan dengan membandingkan kinerja nyata (realisasi) dengan kinerja yang direncanakan. Analisis ini dilakukan atas pencapaian sasaran yang dipengaruhi oleh pelaksanaan kegiatan dengan membandingkan antara rencana dengan realisasi untuk masing-masing kelompok indikator, yaitu indikator input, output dan outcome antara rencana kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang dicapai Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel, kemudian dianalisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (performance gap) karena adanya perbedaan antara realisasi dengan yang direncanakan.

Tingkat capaian kinerja Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 digambarkan dengan tingkat pencapaian indikator kinerja Program sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017. Jumlah program dalam Rencana Kerja tahun 2017 sebanyak 10 program dengan jumlah indikator kinerja sebanyak 35 indikator. Dapat dikemukakan capaian outcome sasaran strategis tahun 2017 mencapai 1.00%.

## 3. Aspek Keuangan, Kepegawaian dan Sarana Penunjang Lainnya

### 3.1 Keuangan

Pelaksanaan kegiatan Tahun 2017 Dinas Sosial Kaubupaten Boven Digoel didasarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boven Diogel Tahun Anggaran 2017 yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor 1 Tahun 2017.

Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Sosial Kabupaten Boven Diogel Tahun Anggaran 2017 sesudah perubahan dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel Tahun Anggaran 2017

| KODE REKENING | URAIAN | Jumlah (Rp) | | Bertambah/ (berkurang) | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Sebelum Perubahan | Setelah Perubahan | **(Rp)** | |
| **1** | **2** | 3 | 4 | **5** | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **5** | **BELANJA** | 13.909.860.232,00 | 17.658.010.232,00 | **3.748.150.000,00** | |
| **5 . 1** | **BELANJA TIDAK LANGSUNG** | 3.709.860.232,00 | 3.709.860.232,00 | **0,00** | |
| **5 . 1 . 1** | **Belanja Pegawai** | 3.709.860.232,00 | 3.709.860.232,00 | **0,00** | |
| **5 . 2** | **BELANJA LANGSUNG** | 10.200.000.000,00 | 13.948.150.000,00 | **3.748.150.000.00** | |
| **5 . 2 . 1** | **Belanja Pegawai** | 808.000.000,00 | 2.581.000.000,00 | **1.773.000.000,00** | |
| **5 . 2 . 1** | **Belanja Barang dan Jasa** | 7.859.400.000,00 | 9.724.550.000,00 | **1.865.150.000,00** | |
| **5 . 2 . 2** | **Belanja Modal** | 1.532.600.000,00 | 1.642.600.000,00 | **110.000.000,00** | |
| **5 . 2 . 3** | **SURPLUS / (DEFISIT)** | (13.909.860.00,00) | (17.658.010.232,00) | **(3.748.150.000,00)** | |

Tabel Realisasi Anggaran Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel Tahun Anggaran 2017

| DPA / DPPA | Realisasi SP2D | Realisasi SPJ ( Januari s/d Desember 2010 ) | Saldo Kas pada Bendahara | Sisa Pagu Anggaran Tahun 2017 | Ket |
|---|---|---|---|---|---|
| **2** | **3** | **4** | **5 =*( 2–4 )*** | **6 = *( 2–3 )*** | |
| **17.658.010.232,00** | **16.484.416.155.00** | **16.484.416.155.00** | 586.797.039.00 | 586.797.039.00 | |

Dari tabel diatas dapat dilaporkan bahwa Sisa Kas pada Bendahara Pengeluaran sebesar Rp. 586.797.039.00,- telah disetor ke Kas Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun Anggaran 2017 pada tanggal 31 Desember 2017.

Sehingga SILPA pada Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel Tahun Anggaran 2017 adalah sebesar **Rp. 1.173.594.077.00,-***( Pagu Anggaran – Realisasi SP2D + Saldo Kas pada Bendahara ).*

### 3.2 Kepegawaian

Keadaan pegawai Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel per tanggal 31 Desember 2017 adalahsebanyak 28 orang dengan rincian sebagai berikut :

| Eselon/ Tingkatan | Pangkat /Golongan | | | | | | | | | | | | | | | Jumlah |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | IV | | | III | | | | II | | | | I | | | | |
| | a | B | c | a | b | C | d | a | b | c | d | a | b | C | d | |
| II.B | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| III.A | 1 | 2 | | 1 | 1 | 4 | 4 | | | | | | | | | 13 |
| IV.A | 5 | | | | | | | | | | | | | | | 5 |
| Staf | | | | 1 | 1 | | | 2 | 2 | 8 | 5 | | | | | 19 |
| Jumlah | 6 | 2 | | 2 | 2 | 4 | 4 | 2 | 2 | 8 | 5 | | | | | **37** |

**1. Sarana Penunjang**

**1) Gedung, Kendaraan Bermotor dan Barang Inventaris**

**(1) Gedung Kantor**

Kantor Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel bertempat di Jalan Trans Papua Tanah Merah Kabupaten Boven Digoel

**(2) Kendaraan Operasional**

Kendaraan operasional pada Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoelterdiri dari :

a. 4 unit kendaraan bermotor roda empat terdiri :
   - 1 Unit Kendaraan Roda Empat Bpk Drs. DARUIS MINGGU Staf Ahli pada Kantor Bupati Boven Digoel
   - 1 Unit Kendaraan Roda Empat Ibu JULIA ELONIP Staf Bagian Umum Setda Kabupaten Boven Digoel
   - 2 Unit Kendaraan Roda Empat Bpk MUSA WANDENGGEY, A. Ma.Pd, S.IP pada Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel

b. 17 Kendaraan Dinas Roda Dua terdiri dari :
   - 5 Unit berada pada SKPD lain
   - 5 Unit dalam keadaan Rusak
   - 7 Unit baik dan ada pada Kantor Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel

**(3) Barang Inventaris**

Inventaris kantor lain berupa peralatan dan perlengkapan kantor terdiri dari meja kursi, lemari, note book, printer, mesin ketik dan peralatan lain secara rinci dijabarkan dalam format Kartu Inventaris Barang Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel.

| No Urut | Nama/Jenis Barang | Ukuran | Merk/Type | Bahan | Tahun Pembelian | Jumlah Barang | Kondisi | Asal Usul Cara Perolehan | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| 01 | Almari Arsip | | Lokal | | | 14 Unit | Baik | | |
| 02 | Meja Esalon/Biro | | Lokal | | | 4 Unit | Baik | | |
| 03 | Kursi Esalon III | | Lokal | | | 9 Unit | Baik | | |
| 04 | Kursi Esalon IV | | Lokal | | | 6 Unit | Baik | | |
| 05 | Kursi Staf Rapat | | Chitose | | | 39 Unit | Baik | | |
| 06 | Meja Staf | | | | | 27 Unit | Baik | | |
| 07 | Komputer | | | | | 1 Unit | Baik | | |
| 08 | Laptop | | Toshiba | | | 3 Unit | Baik | | |
| 09 | Laptop | | Asus | | | 4 Unit | Baik | | |
| 10 | Printer | | Canon | | | 4 Unit | Baik | | |
| | | | | | | | | | |

## C. Faktor Penentu Keberhasilan

Untuk mengidentifikasi beberapa faktor penentu keberhasilan dapat dilakukan melalui analisis SWOT dimana faktor-faktor kunci keberhasilan dirumuskan sebagai hasil dari suatu analisis lingkungan eksternal dan internal yang mempengaruhi baik yang menguntungkan maupun yang merugikan bagi Dinas Sosial .

Pencapaian misi disadari akan sangat bergantung pada keberadaan faktor-faktor kunci keberhasilan. Melalui analisis SWOT faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut dirumuskan sebagai hasil dari suatu analisis lingkungan eksternal dan internal yang mempengaruhi baik secara menguntungkan maupun merugikan bagi Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel. Dari analisis SWOT tersebut dapat diidentifikasikan beberapa faktor kunci keberhasilan sebagai berikut :

**C.1 Adanya Sistem dan Metode Kerja dan Pedoman Yang Mampu Menjamin Kualitas Hasil Pelayanan Kesejahteraan Sosial.**

Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel menuntut adanya instrumen Pelayanan dalam melaksanakan tugas Pelayanan intern pemerintah di Kabupaten Boven Digoel. Perubahan lingkungan kerja yang menyentuh keberadaan Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel juga menuntut adanya pemutakhiran metoda dan prosedur pelaksanaan tugas, Prosedur kerja yang ter-uptodate diperlukan untuk mendukung proses kerja yang bertumpu pada manajemen perubahan

**C.2 Adanya Kebijakan Pemerintah Dalam Bidang Kesejahteraan Sosial**

Kebijakan di bidang Kesejahteraan Sosial merupakan arahan pimpinan atas pelaksanaan kegiatan Pelayanan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun kedepan, sehingga pelaksanaan kegiatan Pelayanan dapat terarah dan terfokus sebagai upaya pencapaian sasaran strategis yang tertuang dalam Rencana Strategis maupun sebagai bentuk respon terhadap kepentingan bersama.

**C.3 Tersedianya SDM yang Memadai**

Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel sebagai aparat Bidang Kesejahteraan Sosial pemerintah daerah Kabupaten Boven Digoel sangat bertumpu pada ketersediaan sumber daya manusia yang profesional. Sebagai konsekuensinya, diperlukan manajemen sumber daya manusia yang baik meliputi pola recruitmen yang jelas, pengembangan karier yang transparan, penetapan indikator kinerja yang komprehensif, pendidikan profesional yang berkelanjutan serta penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung peningkatann kinerja sumber daya manusia tersebut.

# BAB IV

# PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel Tahun Anggaran 2017 menggambarkan pencapaian kinerja selama tahun 2017. Pencapaian kinerja berupa pelaksanaan kegiatan ini disusun dan dilaksanakan berdasarkan Rencana Kinerja 2017 yang mengacu pada Rencana Strategis 2016-2021 Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel.

Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel dalam tahun 2017 melaksanakan 10 program yang terdiri dari 36 indikator outcome sesuai dengan Rencana Kinerja Tahun 2017. Berdasarkan hasil analisis pencapaian kinerja dikaitkan dengan hasil analisis dan penginderaan terhadap lingkungan internal maupun eksternal, maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan mendasar yang merupakan penghambat dalam pencapaian kinerja Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel secara optimal yang harus segera diantisipasi pemecahannya, adalah sebagai berikut:

## A. Permasalahan Internal

1. Sumber Daya Manusia

   Sumber daya pada Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel masih terbatas baik kuantitas maupun kualitas, hal ini disebabkan belum dilakukan rekruitmen pegawai secara khusus untuk memenuhi kebutuhan dalam pelaksanaan tugas Pekerja Sosial pada Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel, sehingga untuk memenuhi kebutuhan tenaga pada Dinas Sosial dilakukan secara bersinergi dengan Dinas terkait.

2. Etos Kerja

   Etos kerja aparat pada Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel masih kurang mendukung terhadap tuntutan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas Bidang Kesejahteraan Sosial. Hal ini disebabkan aparat tidak memiliki ompetensi penaganan permasalahan sosial.

3. Pelaksanaan Kegiatan Dinas Sosial Berdasarkan Dokumen Anggaran

   Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel ditetapkan pada Bulan Maret 2017, sehingga pelaksanaan Kegiatan Bidang Kesejahteraan Sosial dapat berjalan efektif mulai bulan April 2017, yaitu setelah dana tersedia, hal ini mengakibatkan Program Tahun 2017 yang sudah ditetapkan tidak dapat tercapai 100 %.

## B. Strategi Pemecahan Masalah Internal

Berdasarkan identifikasi terhadap masalah-masalah internal tersebut di atas, maka strategi dan upaya yang telah dan akan ditempuh adalah sebagai berikut :

1. Diharapkan perhatian dan dukungan yang sungguh-sungguh dari pihak-pihak yang berwenang melakukan rekruitmen/mutasi pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel, agar dalam penempatan pegawai pada Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel seyogyanya dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan kompetensi kebutuhan tenaga pemeriksa pada DINAS SOSIAL Kabupaten Boven Digoel.
2. Melakukan peningkatan kualitas SDM aparatur Pekerja Sosial secara terus menerus dan berkesinambungan, melalui program dan kegiatan tahunan, dengan memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada pegawai Dinas Sosial yang dinilai potensial untuk mengikuti pendidikan formal maupun Informal antara lain mengikuti program pendidikan pelatihan teknis intern (*in house training*) ataupun Diklat/Bimtek yang diselenggarakan oleh Lembaga/Badan Diklat.
3. Melakukan konsolidasi dan pembinaan personil secara terus menerus guna menumbuhkan/meningkatkan etos kerja (rasa tanggung jawab, kesungguhan, kejujuran dan disiplin kerja) sebagai modal utama bagi aparat Dinas Sosial dalam mewujudkan Pelayanan yang berkualitas dan menumbuhkan kesadaran sebagai aparat pekerja sosial adalah sebagai katalisator dalam pemerintah yang bersih, baik dan bebas dari KKN.
4. Mengupayakan pengalokasian dana yang memadai melalui APBD untuk pelaksanaan kegiatan pada Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel.

**C. Permasalahan Eksternal**

1. Kondisi Geografis dan topografi Kabupaten Boven Digoel, terdiri dari 20 Distrik yang pada umumnya masih sulit dijangkau hingga ke Kampung-Kampung, mengakibatkan tingkat kesulitan dalam melakukan pengawasan sangat tinggi, harus membutuhkan waktu, tenaga dan biaya yang besar.
2. Ketersediaan dana

   Pengesahan APBD yang mengalami keterlambatan sehingga mengakibatkan pelaksanaan Kegiatan Dinas Sosial tidak optimal.

**D. Strategi Pemecahan Masalah Eksternal**

Berdasarkan identifikasi terhadap masalah-masalah eksternal tersebut di atas, maka strategi dan upaya yang telah dan akan ditempuh adalah sebagai berikut :

1. Dalam rangka peningkatan pemberdayaan lembaga pada Dinas Sosial dapat memberikan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap rekruitmen pegawai pada DINAS SOSIAL agar dilakuakn secara selektif dengan mempertimbangkan pegawai yang dimutasi.

2. Melakukan sosialisasi melalui penyebarluasan informasi tentang sistem dan peraturan pengawasan bagi aparatur di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 disampaikan, semoga dapat bermanfaat sebagai salah satu Laporan yang dapat digunakan dan alat untuk mengukur serta mengevaluasi sampai sejauh mana kinerja aparat pada Dinas Sosial demi peningkatan kinerja di tahun-tahun mendatang.

Tanah Merah, 31 Desember 2017

Plt. KEPALA DINAS SOSIAL

KABUPATEN BOVEN DIGOEL,

**MUSA WANDENGGEY,A. Ma. Pd, S.IP**
**PEMBINA**
NIP. 19670809 199209 1 001