

DINAS SOSIAL

RENSTRA

2021 - 2026

PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO

DINAS SOSIAL

Jl. Angrek No.54, Situbondo Telp. (0338) 671296

KATA PENGANTAR

Sehubungan dengan telah ditetapkannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Situbondo Tahun 2021 – 2026. Berdasarkan hal tersebut di atas, maka Dinas Sosial Kabupaten Situbondo telah menyusun Renstra Tahun 2021 - 2026. Renstra ini merupakan hasil target indikator yang perlu dilakukan dikarenakan pertimbangan-pertimbangan kemampuan Perangkat daerah selama lima tahun dengan melihat berbagai keadaan, terutama menyangkut keunggulan, peluang, kendala dan tantangan. Renstra ini diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman dan arahan dalam upaya mencapai sasaran-sasaran pembangunan yang telah ditetapkan.

Dengan disusunnya Renstra Dinas Sosial Kabupaten Situbondo Tahun 2021 – 2026 ini, maka diharapkan Dinas mempunyai acuan umum tentang arah pembangunan. Arah ini tentu saja masih harus dirinci dan dijabarkan lebih lanjut menjadi rencana tahunan, agar skala prioritas setiap program dan kegiatan dinas dapat dijabarkan lebih kongkrit dan akuntabel.

Kami menyadari dalam penyusunan dokumen ini masih terdapat banyak kekurangan dan kelemahan. Untuk itu kritik, saran dan masukan sangat diharapkan demi kesempurnaan dokumen ini.

Pada kesempatan ini pula, kami ucapkan terima kasih kepada seluruh jajaran dan mitra kerja Dinas Sosial Kabupaten Situbondo yang ikut membantu dalam penyusunan dokumen ini.

Demikian, semoga Rencana Strategis (Renstra) tahun 2021-2026 ini bermanfaat bagi kita semua.

Situbondo, 24 September 2021

PL. KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN SITUBONDO



SAMSURI, S.Sos,MM
Pembina
NIP. 19660721 198602 1 002

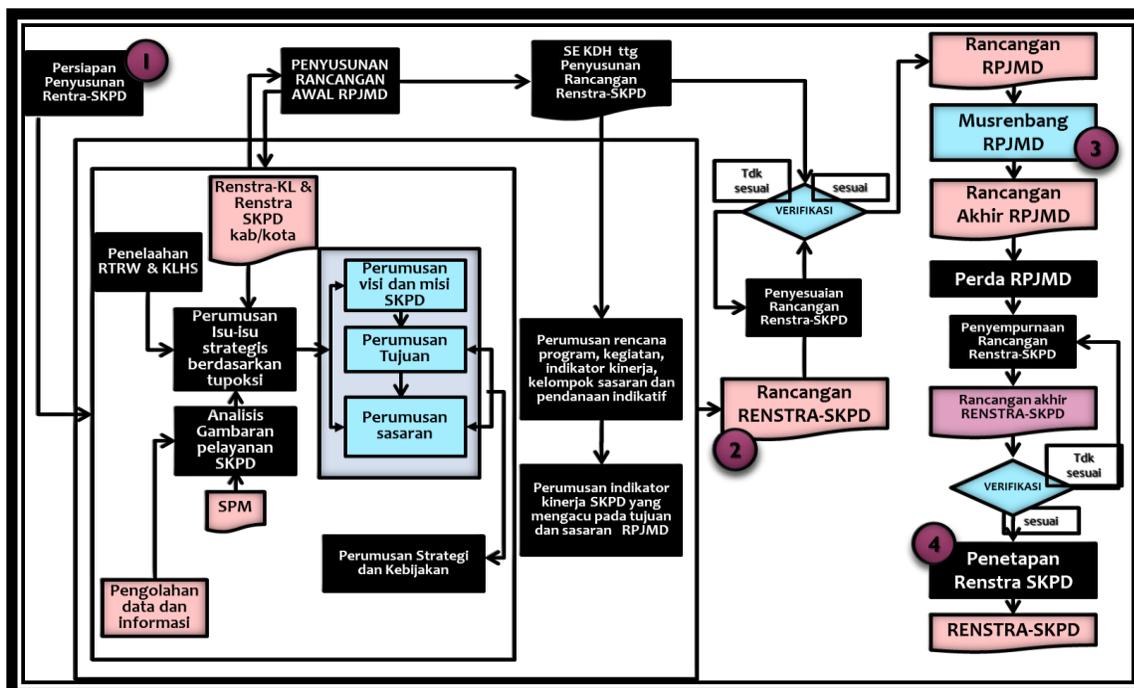
BAB I

PENDAHULUAN

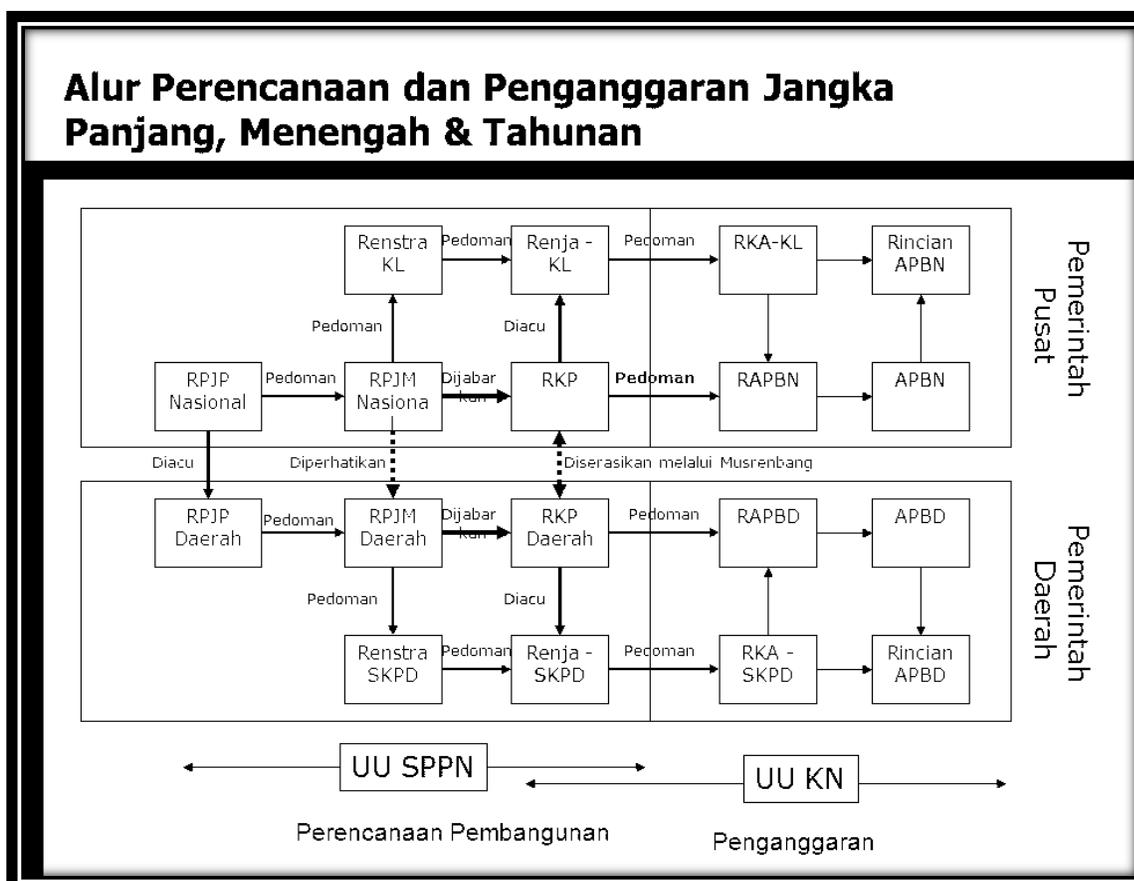
1.1 LATAR BELAKANG

Dinas Sosial Kabupaten Situbondo dalam menyusun Renstra SKPD sampai tahun 2021-2026 diarahkan untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah yang bersinergi dan terintegrasi dengan tujuan nasional sesuai dengan Visi, Misi dan arah pembangunan yang telah disepakati bersama. Hal tersebut merupakan sebuah pilihan yang telah menjadi komitmen bersama sebagaimana tercantum didalam RPJMD, sehingga dalam pencapaiannya harus dilakukan secara bersama-sama antara berbagai pemangku kepentingan (Stakeholders) yaitu Dinas Sosial sebagai pengembang amanah di bidang Sosial dengan kelompok-kelompok masyarakat yang termasuk dalam Penyandang Masalah kesejahteraan Sosial (PMKS) maupun kelompok Masyarakat yang termasuk dalam Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS). Untuk mencapai harapan dimaksud. Proses perencanaan, pelaksanaan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasinya sampai dengan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya, serta bersinergi dengan SKPD lintas sektor yang menangani masalah pengentasan kemiskinan sehingga akhirnya tujuan untuk mensejahterakan masyarakat dapat terwujud sesuai dengan harapan.

Rencana Srategis Perangkat Daerah Dinas Sosial Kabupaten Situbondo yang selanjutnya di singkat dengan Renstra PD Dinsos adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra Perangkat Daerah dibuat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengacu pada Renstra Kementerian Sosial Republik Indonesia, Renstra Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur.



Alur Perencanaan dan Penganggaran Jangka Panjang, Menengah & Tahunan



Renstra Dinas Sosial berfungsi mendukung Rencana Program Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), sedangkan proses penyusunannya dengan mempedomani Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Melalui perencanaan pembangunan yang baik diharapkan diikuti dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan manfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Situbondo dibidang Sosial, keberadaan Dinas Sosial kabupaten Situbondo mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan dan pengembangan di bidang sosial Kabupaten Situbondo dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian Visi dan Misi Dinas Sosial, sebagaimana diharapkan semua pihak. Untuk merealisasikan strategi pencapaian Visi dan Misi Daerah tadi, secara fungsional Dinas Sosial dituntut untuk menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan.

Program dan Kegiatan Pembangunan Daerah, baik dalam bentuk Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berlaku selama lima tahun maupun Rencana kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berlaku setahunan. Dokumen-dokumen perencanaan inilah yang kemudian mengilhami Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Dinas Sosial kabupten Situbondo.

Dalam penyusunan Renstra Dinas Sosial sangat fokus yang tertuang dalam RPJMN maupun RPJMD Provinsi Jawa Timur dengan melakukan identifikasi terhadap PMKS antara lain : kemiskinan, kecacatan, ketelantaran, ketunaan social, keterasingan, korban bencana alam, tindak kekerasan dan eksploitase dan diskriminasi.

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA SKPD) Dinas Sosial Kabupaten Situbondo adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, beserta perubahannya ;
4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak ;
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan lanjut Usia ;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2003 Tentang Perlindungan Anak ;
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial ;
8. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Fakir Miskin;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara pemerintah, pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Keputusan Presiden RI No. 40 tahun 1983 tentang Usaha Kesejahteraan Sosial Gelandangan dan Pengemis ;
13. Keputusan Presiden RI No. 3 tahun 1999 tentang peningkatan Kesejahteraan Sosial Komunikasi Adat Terpencil ;
14. Keputusan Presiden RI No. 3 Tahun 2001 tentang Badan Koordinasi Nasional Penanggulangan Bencana dan Penanganan Pengungsi ;
15. Intruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional ;
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur No. 1 Tahun 2009 tentang Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025 ;
17. Peraturan Daerah Jawa Timur No.3 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019 ;

18. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo No.06 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Situbondo Tahun 2005-2025 ;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 tahun 2018 tentang perlindungan dan Pemberdayaan Penyandang Disabilitas ;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo nomor 6 tahun 2020 tentang Kabupaten Layak Anak ;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo nomor 03 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo nomor 10 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD) Kabupaten Situbondo Tahun 2016 – 2021 ;
22. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Situbondo.
23. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 30 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Situbondo nomor 72 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2016-2021 ;
24. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 47 Tahun 2017 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Situbondo ;
25. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 11 tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Kabupaten Situbondo
26. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021-2026 ;

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Penyusunan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Situbondo dimaksud untuk menyediakan tolok ukur dan alat bantu dalam penanganan dan pengentasan masyarakat dalam Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) di kabupaten untuk secara konsekuen dan konsisten menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan fungsi dan peran yang diemban

2. Tujuan Umum

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Dinas Sosial Kabupaten Situbondo tahun 2021-2026 bertujuan untuk lebih memantapkan terselenggaranya kegiatan mengutamakan skala prioritas pada beberapa jenis PMKS dan PSKS dalam upaya turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran

Pembangunan Daerah Yang telah ditetapkan sebagai pedoman RPJP yang dijabarkan dalam RPJM dan RKPD dan selanjutnya dituangkan dalam pelaksanaan APBD. Mempunyai tujuan umum meningkatkan pemerataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dengan mendayagunakan seluruh sumber daya aparatur Dinas Sosial untuk tercapainya derajat sosial masyarakat yang beriman, sejahtera dan berkeadilan.

3. Tujuan Khusus

- 1) Terjaminnya perlindungan sosial bagi kelompok masyarakat yang rentan dan kurang beruntung;
- 2) Meningkatnya kuantitas dan kualitas, serta profesionalisme pelayanan sosial, rehabilitasi sosial, bantuan sosial dan perlindungan sosial bagi para penyandang masalah kesejahteraan sosial ;
- 3) Meningkatkan aksesibilitas para penyandang masalah kesejahteraan sosial terhadap pelayanan sosial dasar ;
- 4) Meningkatkan kemampuan masyarakat dalam memberikan pelayanan kesejahteraan sosial secara berkelanjutan ;
- 5) Meningkatnya ketahanan sosial individu, keluarga dan masyarakat dalam mencegah dan menagani permasalahan kesejahteraan sosial ;
- 6) Meningkatnya dan melembaganya modal sosial sebagai landasan utama pembangunan kesejahteraan sosial.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis (Renstra) tahun 2021 - 2026 ini , pada dasarnya memuat Program – Program dan Kegiatan – kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Situbondo. Sistematika penyajian Rencana Strategis (Renstra) tahun 2021-2026 diuraikan secara singkat dalam masing-masing Bab adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sama dengan isi Renstra SKPD dengan koreksi seperlunya atau tambahan informasi.

1.2 Landasan Hukum

Sama dengan isi Renstra SKPD dengan koreksi seperlunya atau tambahan informasi.

1.3 Maksud dan Tujuan

Sama dengan isi Renstra SKPD dengan koreksi seperlunya atau tambahan informasi.

1.4 Sistematika Penulisan

Sama dengan isi Renstra SKPD dengan koreksi seperlunya atau tambahan informasi.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Situbondo

2.2 Sumber Daya Dinas Sosial Kabupaten Situbondo

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Situbondo

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Situbondo

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Sosial Kabupaten Situbondo
- 4.2 Strategi dan Kebijakan Dinas Sosial Kabupaten Situbondo

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat daerah dalam lima tahun mendatang , Tabel T-C.26

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN , INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang , yaitu dari Tabel T-C.26.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indicator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS SOSIAL

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Bupati Situbondo Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Situbondo, mempunyai tugas :

Membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan dibidang Sosial

B. Fungsi

Untuk menjalankan tugas tersebut, Dinas Sosial Kabupaten Situbondo mempunyai fungsi :

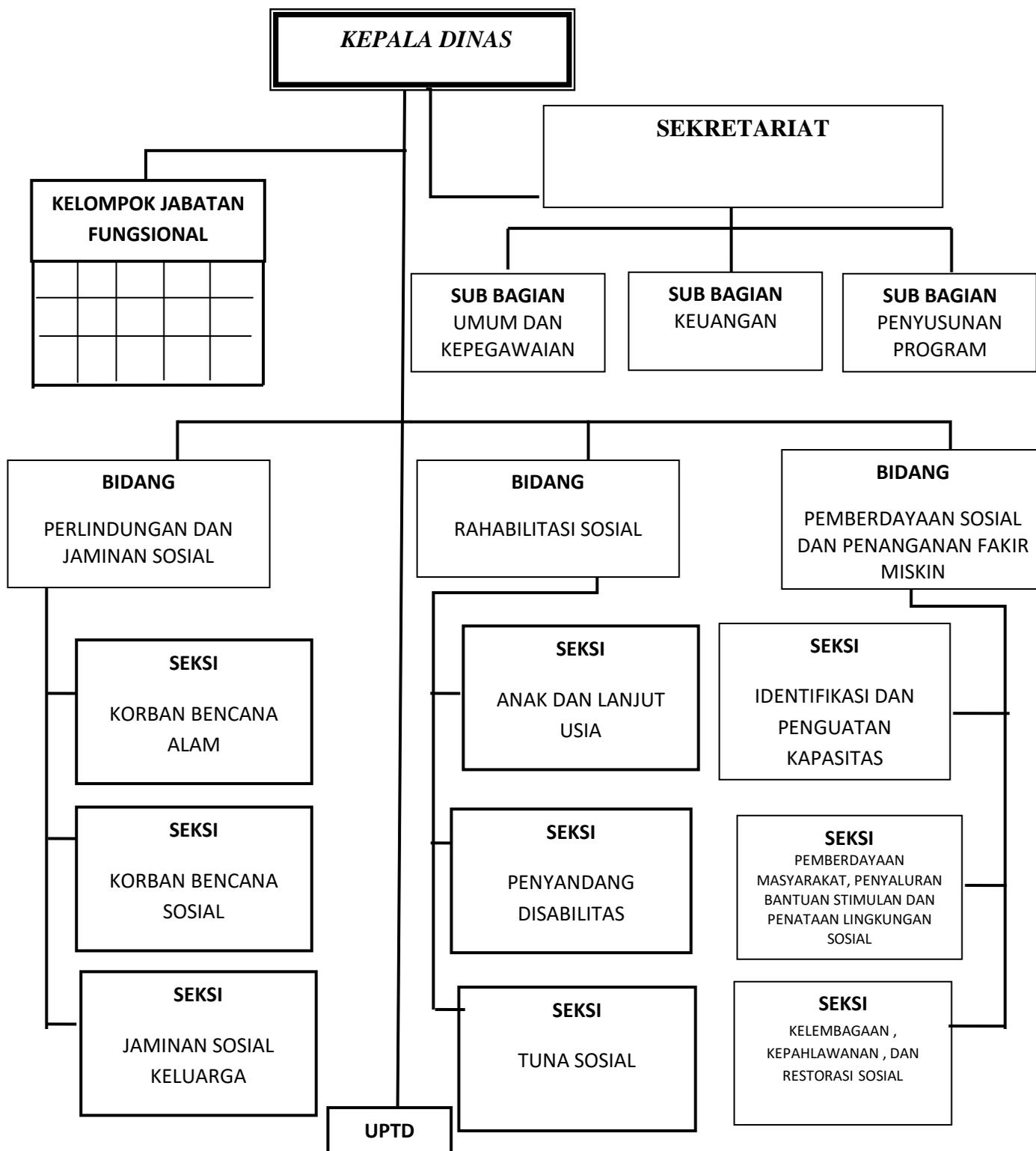
1. Perumusan kebijakan daerah di bidang sosial ;
2. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang sosial ;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial ;
4. Pelaksanaan administrasi dinas daerah di bidang sosial ;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Situbondo

Susunan Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Situbondo ini berdasarkan peraturan Bupati Situbondo Nomor 45 Tahun 2016 dapat dilihat pada gambar berikut ini :

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI
 KABUPATEN SITUBONDO
 TANGGAL : 15 Nopember 2016
 NOMOR : 45 Tahun 2016

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS SOSIAL KABUPATEN SITUBONDO**



URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang sosial.

SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga dinas, dan administrasi di lingkungan dinas;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan dinas;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan dinas serta penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkup dinas;
- e. penyiapan bahan evaluasi tugas–tugas bidang secara terpadu;
- f. pelaksanaan urusan keuangan;
- g. pelaksanaan urusan umum;
- h. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- i. pelaksanaan urusan aset dinas;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaksanaan pelayanan administratif kepada Kepala Dinas dan bidang-bidang di lingkungan Dinas;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- 1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha kepegawaian.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Dinas;
 - b. pelaksanaan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang-barang keperluan Dinas dan perbekalan lain;
 - c. pelaksanaan urusan surat-menyurat;
 - d. penyusunan rencana kebutuhan barang keperluan Dinas;
 - e. pencatatan dan pelaporan barang inventaris;
 - f. pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
 - g. pembuatan laporan inventarisasi barang (aset) Dinas;

- h. penyelenggaraan tugas kepegawaian Dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan Daftar Urut Kepangkatan, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), Bapertarum dan kartu asuransi kesehatan;
- i. penyelenggaraan kesejahteraan pegawai;
- j. penyusunan Laporan Kepegawaian;
- k. pelaksanaan ketatausahaan;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Keuangan

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan tata usaha keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan administrasi keuangan Dinas yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas serta pembayaran gaji pegawai;
 - b. penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - c. pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran Dinas;
 - d. pembuatan laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
 - e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Penyusunan Program

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kegiatan, ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
 - b. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. penyiapan rencana pelaksanaan anggaran dinas;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan budaya kerja di lingkup Dinas;
 - e. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) di lingkup Dinas;
 - f. penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah pada urusan sosial;
 - g. penyusunan evaluasi kegiatan Dinas;
 - h. Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Dinas;

- i. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam dan korban bencana sosial serta jaminan sosial keluarga.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
- d. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Seksi Korban Bencana Alam

- (1) Seksi Korban Bencana Alam sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial di bidang korban bencana alam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Korban Bencana Alam menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penanganan korban bencana alam, pemulihan, dan penguatan sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
 - d. pelaksanaan ketatausahaan;
 - e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Korban Bencana Sosial

- (1) Seksi Korban Bencana Sosial sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial di bidang korban bencana sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Korban Bencana Sosial. menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi;
 - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial; dan
 - c. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial.
 - d. pelaksanaan ketatausahaan;
 - e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Jaminan Sosial Keluarga

- (1) Seksi Jaminan Sosial Keluarga sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf c angka 3, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial di bidang jaminan sosial keluarga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jaminan Sosial Keluarga. menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan seleksi, verifikasi, validasi, terminasi, dan kemitraan jaminan sosial keluarga;
 - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga;
 - c. pelaksanaan ketatausahaan;
 - d. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BIDANG REHABILITASI SOSIAL

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi serta pemantauan dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial serta mengelola data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) dan korban penyalahgunaan NAPZA.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
- e. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;

- f. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- g. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Seksi Anak dan Lanjut Usia

- (1) Seksi Anak dan Lanjut Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Rehabilitasi Sosial di bidang Anak dan Lanjut Usia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Anak dan Lanjut Usia menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan serta evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial anak balita terlantar;
 - b. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar;
 - c. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum;
 - d. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - e. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak dan pelayanan sosial lanjut usia;
 - f. pelaksanaan ketatausahaan;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Penyandang Disabilitas

- (1) Seksi Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Rehabilitasi Sosial di bidang penyandang disabilitas.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyandang Disabilitas menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik;
 - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual;
 - c. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - d. pelaksanaan ketatausahaan;
 - e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bidang Rehabilitasi Sosial; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Tuna Sosial

- (1) Seksi Tuna Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Rehabilitasi Sosial di bidang Tuna Sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tuna Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan di luar panti dan/atau lembaga;
 - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial eks tuna susila di luar panti dan/atau lembaga;
 - c. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
 - d. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
 - e. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
 - f. pelaksanaan ketatausahaan;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bidang Rehabilitasi Sosial; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perdesaan;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perkotaan;
- g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pesisir;

- h. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten;
- i. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas

- (1) Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten;
 - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;
 - c. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas;
 - d. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendampingan;
 - e. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - f. pelaksanaan ketatausahaan;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin di bidang pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
 - c. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulan;
 - d. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan sosial;
 - e. pelaksanaan ketatausahaan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan, dan Restorasi Sosial

- (1) Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan, dan Restorasi Sosial sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin di bidang kelembagaan, kepahlawanan, dan restorasi sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan, dan Restorasi Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penggalian potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
 - b. pengelolaan taman makam pahlawan nasional kabupaten;
 - c. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga;
 - d. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial;
 - e. pelaksanaan ketatausahaan;

- f. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.
 Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
 - (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
 - (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- Jumlah Personil Dinas Sosial berdasarkan jumlah per 31 Januari 2021

NO	STATUS	JUMLAH
1.	PNS	31 orang
2.	THLP	3 orang
	Jumlah	35 orang

2.2 SUMBER DAYA DINAS SOSIAL

A. SUSUNAN KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN

- 1. Komposisi Pegawai Dinas Sosial berdasarkan tingkat Pendidikan Per 31 Januari 2016.

Tabel 2.2.A1

NO	JENJANG	PNS	THLP	JUMLAH
1.	S2	2	0	2
2.	S1	17	0	17
3.	Diploma	2	0	2
4.	SMA	6	4	10
5.	SMP	-	0	-
6.	SD	-	0	0
Jumlah		27	4	31

2. Komposisi Pegawai Dinas Sosial berdasarkan Golongan Per 31 Januari 2021
Tabel 2.2.A2

NO	GOL	STRUKTURAL	PELAKSANA	JUMLAH
1.	IV	4	0	4
2.	III	16	4	20
3.	II	0	7	7
4.	I	0	0	0
		20	11	31

3. Komposisi Pegawai Dinas Sosial berdasarkan jabatan Per 31 Januari 2021
Tabel 2.2.A3

NO	JENIS JABATAN	JUMLAH
1.	Eselon II/b	0
2.	Eselon III/a	1
3.	Eselon III/b	3
4.	Eselon IV/a	7
5.	Pelaksanaan	20
Jumlah		31

B. JUMLAH SARANA PRASARANA BERIKUT KONDISINYA :

Kendaraan Roda 4 :

1 Unit Isuzu panther turbo Tahun 2013	: Baik
1 Unit Toyota Kijang LX Tahun 2002	: Baik
1 Unit Mitsubishi T 120 SS Tahun 2003	: Baik
1 Unit Mitsubishi Colt L 300 Pick up Tahun 2009	: Baik

Kendaraan Roda 2 :

02 Unit Yamaha vixion Tahun 2014	: Baik
04 Unit Kawasaki KLX Tahun 2014	: Baik
10 Unit Honda Win Thn. 1993 & Tahun 1995	: Kurang Baik
6 Unit Honda Astrea Grand. Thn. 1997	: Kurang Baik
6 Unit Honda Revo Thn. 2009	: Baik

Komputer, Laptop beserta perlengkapannya

Pentium 4	: 7 unit	: 5 Baik 2 krng Baik
Pentium 3	: 1 Unit	: Kurang Baik
Laptop Pantium 4	: 5 Unit	: Baik
LCD Proyektor	: 1 Unit	: Baik
Layar Proyektor	: 1 Unit	: Baik
Printer		
Laser Printer	: 7 Unit	: Baik
Injek / Deskjet Printer	: 7 Unit	: 5 Baik 2 krng Baik
Printer Pita	: 2 Unit	: Kurang Baik
Mesin Ketik	: 9 Buah	: 6 Baik 3 krng Baik
Meja	: 37 Buah	: Baik
Kursi	: 43 Buah	: Baik
Air Conditioner	: 7 Buah	: Baik
Lemari	: 16 Buah	: Baik
Lemari Arsip	: 5 Buah	: Baik
Filing Cabinet	: 5 Buah	: Baik
Wirelles	: 3 Buah	: Baik
Kamera Digital	: 2 Buah	: Baik
Perahu Evakuasi	: 1 Buah	: Baik
Gerobak untuk mengangkut		
Perahu Evakuasi	: 1 Unit	: Baik

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Situbondo dalam mengemban tugas membantu bupati dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat, khususnya mengenai hal-hal yang berkaitan penanganan PMKS dan PSKS dan isu-isu yang berkembang dalam cara pandang dan pemikiran Masyarakat secara umum.

Penilaian Masyarakat mengenai kriteria kepuasan dan kepastian terhadap profesionalisme dan akuntabilitas yang ditunjukkan dalam pelayanan yang diberikan oleh Dinas Sosial Kabupaten Situbondo terhadap masyarakat merupakan dasar terhadap penilaian kinerja yang mampu dicapai oleh Dinas Sosial Kabupaten Situbondo.

Adapun pencapaian tingkat kinerja yang dipandang Masyarakat sebagai hal yang memuaskan dan memberikan kenyamanan serta terhadap hal yang dianggap mampu menjadi acuan Masyarakat maka Dinas Sosial Kabupaten Situbondo Menyikapinya dengan melaksanakan Program dan Kegiatan-kegiatan penanganan PMKS dan PSKS yang ditujukan langsung kepada Masyarakat guna pencapaian kinerja yang optimal.

Table renstra tc 2....
TABEL T-C 23
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS SOSIAL
KABUPATEN SITUBONDO

NO	Indikator Kinerja sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah	SPM/standar nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Persentase penanganan terhadap PMKS	-	-	-	2,63%	3,09%	3,26%	-	-	-	-	
2	Persentase Penurunan PMKS	-	-	2,58%	-	-	-	2,12%	-	-	-	
3	Persentase Data DTKS yang tervalidasi	-	-	-	15%	15%	20%	-	-	-	-	

Tabel T-C.24

ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN SITUBONDO Tahun 2016-2021																					
NO	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE-						REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-						RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-						RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	ANGGARAN	REALISASI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	516.695.896	984.624.992	771.104.100	909.490.000	612.853.650	-	485.180.957	835.237.958	727.785.554	833.472.418	540.466.403,43	-	93,90	84,83	94,38	91,64	88.19	-		
2.	Program Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	2.383.779.537	1.934.395.000	506.950.000	457.673.100	229.080.400	-	2.022.470.498	1.913.269.960	493.104.059	413.651.187	228.164.793,42	-	84,84	98,91	97,28	90,38	99,60	-		
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	12.250.000	13.000.000	9.450.000	-	-	-	12.250.000	13.000.000	9.400.000	-	-	-	100,00	100,00	99,47	-	-	-		
4.	Program peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur		95.000.000	-	-	-	-		94.200.000	-	-	-	-		99,16	-	-	-	-		
5.	Program Peningkatan Pengembangan sistim pelaporan capaian kinerja dan keuangan	51.777.000	139.992.426	42.295.000	323.000.000	62.000.000	-	28.304.500	44.352.250	25.874.800	213.042.436	61.481.950	-	54,67	31,68	61,18	65,96	99,16	-		
6.	Program Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah	2.528.000	5.000.000	6.300.000	-	-	-	2.528.000	4.850.000	5.400.000	-	-	-	100,00	97,00	85,71	-	-	-		
7.	Program Pelaksanaan Harjakasi	25.000.000	50.000.000	15.750.000	-	-	-	25.000.000	49.050.000	5.700.000	-	-	-	100,00	98,10	36,19	-	-	-		

8	Program Pemberdayaan Fakir Miskin , Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan PMKS lainnya	1.492.684.500	1.319.638.000	252.000.000	250.000.000	-	-	749.767.000	876.899.200	0	189.301.800	-	-	50,23	66,45	0	75,72	-	-		
9	Program Pelayanan dan Rehabilitas Kesejahteraan sosial	433.499.900	835.461.700	1.000.000.000	1.318.181.500	229.439.200	-	314.200.300	788.114.800	771.998.300	1.064.647.818	143.349.000	-	72,48	94,33	71,20	80,77	62,48	-		
10	Program Pembinaan Anak Terlantar	43.498.267	90.850.000	-	-	-	-	18.123.200	-	-	-	-	-	41,66	0,00	-	-	-	-		
11	Program Pembinaan Para penyandang cacat dan trauma	72.500.000	36.014.000	-	-	-	-	28.500.000	16.725.000	-	-	-	-	39,31	46,44	-	-	-	-		
12	Program pembinaan panti asuhan dan Panti Jompo	107.980.550	227.661.500	-	-	-	-	-	138.912.500	-	-	-	-	0,00	61,02	-	-	-	-		
13	Program Pembinaan eks penyandang penyakit sosial (eks Narapidana, PSK, Narkoba dan Penyakit Sosial Lainnya)	228.000.000	61.941.000	220.000.000	150.000.000	-	-	73.450.000	11.680.000	94.896.500	108.539.400	-	-	32,21	18,86	43,13	72,36	-	-		
14.	Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	247.542.000	978.874.400	236.250.000	300.000.000	-	-	229.578.500	755.403.300	223.725.900	287.000.000	-	-	92,74	77,17	94,70	95,67	-	-		
15	Program Perlindungan dan Jaminan Sosial		-	1.625.031.400	2.654.514.000	1.115.703.200	-		-	1.408.372.840	2.397.631.778	1.088.404.994	-			86,67	90,32	97,55	-		
16.	Program Penguatan Kelembagaan Sosial		-	-	-	401.037.000	-		-	-	-	324.612.424	-		-	-	-	80,94			
17.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	5.839.606.943														

18	Program Perberdayaan Sosial	-	-	-	-	374.99 8.035															
19	Program Rehabilitasi Sosial	-	-	-	-	1.347. 674.80 1															
20	Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	-	-	-	-	1.712. 842.88 5															
21	Program Penanganan Bencana	-	-	-	-	3.329. 649.22 5															
22	Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	-	-	-	-	54.828 .606															

Indikator Keberhasilan

Dalam mewujudkan *good governance*, kualitas aparatur, sikap aparatur sangatlah menentukan sehingga secara organisasi Dinas Sosial dituntut untuk semakin profesional dalam bidang tugasnya. Selama pelaksanaan otonomi daerah, pada umumnya kualitas penyelenggaraan pelayanan terhadap Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial di Kabupaten Situbondo mengalami peningkatan.

Beberapa indikator yang menyebabkan adanya peningkatan kualitas penyelenggaraan tersebut diatas meliputi:

- a. Terumuskan Kebijakan teknis di bidang sosial ;
- b. Terselenggaranya usaha Prefenti, Kuratif, Rehabilitatif, Promotif dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial ;
- c. Terlaksananya Koordinasi pengelolaan usaha kesejahteraan secara terpadu dan berkelanjutan ;
- d. Terlaksananya kebijakan bimbingsan, pelayanan dan bantuan sosial serta kegiatan rehabilitasi sosial ;
- e. Terlaksananya Evaluasi dan pelaporan di bidang kesejahteraan Sosial ;
- f. Terlaksananya kerjasama antara Kabupaten, Provinsi, Pusat dan lembaga di bidang Sosial ;
- g. Tersusunnya Program di bidang Sosial ;

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Permasalahan di Bidang Sosial yang berkembang dewasa ini menunjukkan bahwa ada sebagian warga masyarakat yang belum terpenuhi kebutuhan dasarnya secara Mandiri dan hidup dalam kondisi kemiskinan dan ketidakberdayaan . Mereka umumnya mengalami hambatan fungsi sosial dalam hidup bermasyarakat, Kesulitan dalam mengakses sistem pelayanan sosial dasar dan tidak dapat menikmati kehidupan yang layak bagi kemanusiaan.

Permasalahan yang dihadapi oleh Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) adalah belum terpenuhinya pelayanan sosial dasar seperti Kesehatan, Pendidikan ,Sandang, Pangan,Papan dan kebutuhan sosial dasar lainnya, sehingga memerlukan koordinasi dan Kemitraan.

Memperhatikan hal tersebut diatas serta merujuk pada Undang-undang Nomor 11 tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial, diperlukan upaya peningkatan fungsi-fungsi Sosial melalui pendekatan dan intervensi profesi pekerjaan Sosial yang melibatkan pemerintah, Pemerintah Daerah dan Masyarakat sehingga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dapat ditingkatkan fungsi sosialnya agar mampu mengakses pelayanan Sosial Dasar.

ANALISIS LINGKUNGAN INTERNAL

Lingkungan Internal mencakup struktur organisasi, komunikasi antar bagian dalam organisasi dan sumber daya yang semuanya akan mendukung kelangsungan hidup organisasi.

Dengan melakukan analisa lingkungan internal melalui penerapan metoda analisis SWOT (Strengths, Weakness, Opportunities dan Threats), akan membantu organisasi untuk mengoptimalkan kekuatan dan minimalkan kelemahan secara internal, kekuatan dan kelemahan tersebut akan dijadikan alat untuk meraih peluang serta menghindari ancaman.

Pemahaman lingkungan internal akan memberikan pemahaman kepada organisasi akan kondisi dan kemampuan organisasi, dimana lingkungan internal ini sangat mempengaruhi keberhasilan Dinas Sosial Kabupaten Situbondo dan mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan.

Adapun faktor internal dan eksternal dalam penentuan faktor kunci sukses adalah sebagai berikut :

Identifikasi Faktor Internal :

1. Kekuatan (Strength)

Kekuatan adalah situasi dan kemampuan yang bersifat positif yang memungkinkan organisasi memenuhi keuntungan strategis dalam mencapai visi dan misi.

Adapun kekuatan yang dimiliki Dinas Sosial Kabupaten Situbondo sebagai berikut :

- a. Memiliki komitmen seluruh aparatur Dinas Sosial dalam pelaksanaan pembangunan bidang sosial.
- b. Adanya mitra kerja dan Lembaga sosial yang peduli dengan masalah sosial.
- c. Kondisi sosial ekonomi yang kondusif
- d. Tersedianya kuantitas SDM
- e. Tersedianya Dana dari berbagai sumber
- f. Adanya jaringan kemitraan antara pemerintah dengan masyarakat dan Lembaga swadaya masyarakat dunia usaha dan dunia Pendidikan.
- g. Tersedianya fasilitasi bagi Penyandang Disabilitas.
- h. Tersedianya kelompok swadaya masyarakat bagi penyandang Disabilitas.

2. Kelemahan (Strength)

Kelemahan adalah situasi dan faktor-faktor luar organisasi yang bersifat negative, yang menghambat organisasi mencapai atau mampu melampaui pencapaian visi dan misi.

Adapun kelemahan yang dimiliki Dinas Sosial Kabupaten Situbondo sebagai berikut :

- a. Database dan System Information Management masih lemah.
- b. Terbatasnya Dana Operasional Kegiatan.
- c. Kinerja aparat yang belum optimal.
- d. Koordinasi dengan instansi terkait belum optimal.
- e. Belum adanya Rumah singgah
- f. Kurang memadainya Alat bantu bagi penyandang Disabilitas.

ANALISIS LINGKUNGAN EKSTERNAL

Analisis lingkungan eksternal organisasi merupakan hal yang sangat penting dalam menentukan faktor-faktor penentu keberhasilan (Critical Success Factors) bagi sesuatu organisasi dengan mengetahui kondisi eksternal organisasi akan dapat diketahui peluang dan ancaman yang mempengaruhi organisasi. Analisis lingkungan eksternal diperlukan untuk meningkatkan peran organisasi dalam merespon setiap perubahan yang terjadi.

Lingkungan eksternal meliputi situasi dan kondisi disekeliling organisasi yang berpengaruh pada kehidupan organisasi. Pemahaman pada lingkungan eksternal akan memberikan masukan pemahaman pada organisasi mengenai kondisi dan situasi organisasi.

1 Peluang (Opportunities)

- a. Meningkatkan partisipasi pengusaha dan masyarakat dalam penyelenggaraan usaha kesejahteraan Sosial ;
- b. Adanya koordinasi lintas sektoral / Dinas terkait ;
- c. Terbangunnya kapasitas yang kuat bagi penanganan PMKS ;
- d. Banyaknya Program-program bantuan sosial yang dilaksanakan Pemerintah Pusat dan provinsi ke Kabupaten Situbondo ;
- e. Tumbuhnya nilai-nilai kesetiakawanan Sosial untuk didayagunakan dalam mengatasi dan menanggulangi permasalahan Sosial.
- f. Tersedianya kelompok swadaya masyarakat bagi penyandang Disabilitas.

2. Ancaman/ Tantangan (Threat)

- a. Tingginya angka Kemiskinan.
- b. Tuntutan PMKS yang beraneka ragam sedangkan dana terbatas.
- b. Besarnya Kompleksitas masalah kesejahteraan Sosial.
- c. Belum optimalnya peran PSKS
- d. Belum Optimalnya Pemberdayaan PMKS
- e. Terjadinya berbagai masalah di bidang Sosial seperti :
Bencana Sosial dan Bencana Alam yang memerlukan penanganan yang cepat dan intensif.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Permasalahan strategis yang dihadapi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, khususnya mengenai hal-hal yang berkaitan dengan penanganan PMKS dan PSKS antara lain :

1. Anggaran yang tersedia belum memadai/minim ;
2. Kurangnya Kompetensi dalam pelaksanaan tugas kesejahteraan sosial ;
3. Terbatasnya Sarana dan Prasarana dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas kesejahteraan sosial ;
4. Tidak adanya tindak lanjut mantan PMKS dengan program lanjutan oleh Kabupaten.

No.	Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah
1.	Masyarakat Miskin yang belum terdata dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)	Masih lemahnya penanganan Kemiskinan akibat Data kemiskinan yang belum valid dan sinkron sehingga menimbulkan tidak tepatnya sasaran penerima bantuan kepada masyarakat miskin.	Kurangnya koordinasi Operator SIK-NG Desa dalam memverifikasi dan Validasi Data Kemiskinan dengan Kabupaten.
2	Penanganan PMKS yang belum Optimal	Belum optimalnya dalam penanganan korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	Kurang tanggapnya Masyarakat korban Bencana Alam dan Bencana Sosial untuk melaporkan atas kejadian yang menimpanya.
		Penguatan kapasitas bagi penanganan PMKS	Upaya peningkatan penanganan terhadap Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial

3.2 TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Situbondo tahun 2021 - 2026 sebagai berikut :

" MEWUJUDKAN MASYARAKAT SITUBONDO YANG BERAKHLAK, SEJAHTERA, ADIL DAN BERDAYA "

Dengan tujuan dan keterkaitan pada Dinas Sosial adalah Meningkatkan Pelayanan Kesejahteraan Sosial

Memperhatikan visi serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang , maka Misi Kabupaten Situbondo adalah sebagai berikut :

1. Membangun Masyarakat Situbondo yang beriman dalam keberagaman ;
2. Membangun Masyarakat Situbondo sehat, cerdas, dan Meningkatkan peran perempuan ;
3. Membangun Infrastruktur, Ekonomi berkeadilan dan berdaya saing ;
4. Membangun Pemerintah yang profesional, bersih dan Tangguh ;

Mengacu pada RPJMD Tahun 2021-2026 terkait dengan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang berkaitan langsung dengan Dinas Sosial Kabupaten Situbondo termasuk pada Misi sebagai berikut :

- **MISI 1** Membangun Masyarakat Situbondo yang beriman dalam keberagaman

Dalam mewujudkan Misi 1 , maka berbagai program yang akan dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Situbondo, yang dilengkapi dengan matrik di bawah ini :

No.	Sasaran	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1.	Meningkatnya Validitas data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)	1.Masih lemahnya penanganan Kemiskinan akibat Data kemiskinan yang belum valid dan sinkron sehingga menimbulkan tidak tepatnya sasaran penerima bantuan kepada masyarakat miskin.	1.Melakukan Verifikasi dan Validasi Data Kemiskinan dalam satu tahun oleh Desa melalui Aplikasi SIK-NG dengan melibatkan Operator desa
2	Meningkatnya Penanganan terhadap Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	1.Masih banyaknya anak jalanan, anak terlantar dan anak miskin yang memerlukan pemberdayaan kemandirian melalui pelatihan keterampilan kerja.	1.Memberikan masukan pada UPT PSBR Jombang dan UPT PRSMP Surabaya untuk penambahan Kuota peserta dan batas usia peserta maksimal 21 tahun.
		2.Kurang optimalnya penanganan pada korban anak terlantar, anak jalanan, orang terlantar dan korban Traficking yang belum dapat ditempatkan ditempat yang aman sebelum mereka dikembalikan lagi pada wilayahnya masing-masing.	2.Memfungsikan Gedung yang ada untuk Rumah Aman atau rumah singgah bagi korban anak jalanan, anak terlantar dan orang terlantar sebelum dikembalikan pada daerah asalnya.
		3.Adanya Penyandang Disabilitas yang masih	3.Memberikan Alat bantu sesuai spesifikasinya

		belum mendapatkan akses atau bantuan Alat untuk Disabilitas	dan Pelatihan Keterampilan Kerja serta membuat kelompok swadaya masyarakat bagi penyandang Disabilitas
		4.Adanya kejadian bencana Alam maupun bencana Sosial yang terlambat dalam penanganannya .	4.Melakukan Sosialisasi tentang kebencanaan kepada masyarakat.

3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA DINAS SOSIAL

Sasaran strategis Kementerian Sosial 2020-2024 diarahkan untuk mendukung tujuan Kementerian Sosial, sasaran strategis tersebut adalah:

1. Meningkatnya kemandirian Sosial Ekonomi Penduduk miskin rentan, melalui indicator :
 - 1.1. Persentase (%) Indeks Kesejahteraan Sosial ;
2. Meningkatnya Kualitas pemberi layanan Kesejahteraan Sosial melalui Indikator :
 - 2.1. Indeks Partisipasi Sosial ;
 - 2.2. Persentase (%) SDM Kesejahteraan Sosial yang tersertifikasi (ASN dan Non ASN) ;
 - 2.3. Persentase (%) Lembaga di Bidang Kesejahteraan Sosial yang terakreditasi ;
 - 2.4. Persentase (%) Daerah yang menyelenggarakan Layanan Terpadu Penanggulangan Kemiskinan ;
3. Meningkatnya Kualitas Data Terpadu Kesejahteraan Sosial , melalui Indikator :
 - 3.1. Persentase (%) K/L/D yang memanfaatkan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dalam Penyelenggaraan Program Penanggulangan Kemiskinan ;
4. Terwujudnya tata kelola Kementrian Sosial yang transparan dan akuntabel dengan melibatkan public melalui indikator :

4.1. Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Sosial

Dalam penyusunan Renstra dibutuhkan kesesuaian dengan Renstra Lembaga yang lebih tinggi, dalam hal ini dibutuhkan kesesuaian antara Renstra Dinas Sosial Kabupaten dengan Renstra Dinas Sosial Provinsi dan Renstra Kementerian Sosial Penyesuaian Renstra dengan lembaga pemerintahan yang lebih tinggi diharapkan meningkatkan optimalisasi sumber daya dan outcome yang dihasilkan melalui keselarasan tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam Renstra.

Rencana strategis Kementerian Sosial dan Dinas Sosial Provinsi dengan Kabupaten yang mengakibatkan faktor penghambat adalah:

- a. Sharing dana PKH dan pendataan PBI-JKN belum optimal;
- b. Sinergitas program intern/ekstern instansi di Pemda belum optimal;
- c. Pendataan pasca bencana baik korban dan bantuan belum optimal dan bufferstok belum tertib;
- d. Penjabaran sasaran prioritas Presiden dalam Awal RPJMN ke dalam sasaran strategis K/L.

Dan faktor pendorong adalah :

- a. Melindungi PMKS dari resiko social, perlakuan salah, tindak kekerasan dan eksploitasi social;
- b. Terwujudnya aksesibilitas PMKS dalam pemenuhan kebutuhan sosial dasar;
- c. Terwujudnya masyarakat yang berdaya dalam memenuhi kebutuhan dasar.

3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Tidak ada Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian Lingkungan hidup strategis di Dinas Sosial Kabupaten Situbondo

3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

- a. Terselenggaranya urusan administrasi, terpenuhinya, terpeliharanya sarana dan prasarana.
- b. Meningkatkan kemauan dan kemampuan PMKS untuk menolong, memperbaiki dan meningkatkan taraf hidupnya sendiri.
- c. Mencegah dan menghambat tumbuh dan berkembangnya masalah kesejahteraan sosial.
- d. Meningkatkan peran serta generasi muda, masyarakat, dan organisasi sosial dalam penciptaan taraf kesejahteraan sosial masyarakat.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Tujuan Strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Dengan diformulasikannya tujuan strategik ini maka Dinas Sosial Kabupaten Situbondo dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi Visi Misinya untuk kurung waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan strategik ini juga akan memungkinkan Dinas Sosial Kabupaten Situbondo untuk mengukur sejauh mana Visi dan Misi organisasi telah dicapai mengingat tujuan strategik dirumuskan berdasarkan Visi Misi Organisasi. Untuk itu agar dapat diukur keberhasilan organisasi di dalam mencapai tujuan strategiknya, setiap strategik yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja (Performance Indicator) yang terukur yang tertuang dalam tujuan sebagai berikut :

- a. Terselenggaranya urusan administrasi, terpenuhinya, terpeliharanya Sarana dan Prasarana ;
- b. Meningkatkan kemauan dan kemampuan PMKS untuk menolong, memperbaiki dan meningkatkan taraf hidupnya sendiri ;
- c. Mencegah dan menghambat tumbuh dan berkembangnya masalah kesejahteraan Sosial ;
- d. Meningkatkan peran serta generasi muda, masyarakat dan organisasi sosial dalam penciptaan taraf kesejahteraan sosial masyarakat.

a. STRATEGI

Berdasarkan Misi yang ada, strategi yang dilakukan untuk mencapai tujuan adalah :

- a. Mendorong dan meningkatkan Sumber Daya Manusia sebagai pelaksana Program Pembangunan Kesejahteraan Sosial ;
- b. Menjadikan semua program dan kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial sebagai tanggung jawab bersama antara pemerintah dan Masyarakat ;
- c. Mendorong dan meningkatkan usaha kesejahteraan Sosial berbasiskan masyarakat melalui penyuluhan kepada masyarakat dengan menekankan

pada hal-hal yang dapat mengembangkan keswadayaan sosial masyarakat untuk mencegah dan menaggulangi permasalahan kesejahteraan dilingkungan masing-masing ;

- d. Mamantapkan kerjasama dan koordinasi antar penyelenggara kegiatan Kesejahteraan Sosial, baik Pemerintah dan Masyarakat ;
- e. Menggali dan mendayagunakan segenap potensi dan sumber –sumber kesejahteraan sosial yang ada di masyarakat untuk peningkatan penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial ;
- f. Membina dan mengembangkan Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat sebagai mitra kerja Pemerintah dalam pembangunan kesejahteraan Sosial ;
- g. Meningkatkan Partisipasi Sosial Masyarakat dalam pelaksanaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial secara melembaga dan terorganisir ;
- h. Pengkajian model-model penanganan permasalahan kesejahteraan Sosial melalui kerja sama dengan Perguruan Tinggi ;
- i. Peningkatan Pelayanan, Rehabilitasi Sosial dan pengembangan potensi diri Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial melalui peningkatan pengembangan dan pemberdayaan Sosial Masyarakat.

b. KEBIJAKAN

- a. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia aparatus dengan mengikutkan diklat Fungsional dan teknis ;
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan dasar kesejahteraan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial ;
- c. Meningkatkan kepedulian dan pemberdayaan terhadap PMKS mobilitas tinggi (anak jalanan, gelandangan, WTS dan gelandangan psikotik) dan usia produktif (penyandang cacat, fakir miskin, anak terlantar dan kelompok rentan sosial lainnya)
- d. Meningkatkan aksebelitas masyarakat miskin terhadap pelayanan sosial dasar (pendidikan dan kesehatan), pelayanan publik dan jaminan kesejahteraan sosial ;
- e. Mengembangkan dan menyerasikan kebijakan untuk penanganan masalah-masalah strategis yang menyangkut masalah kesejahteraan sosial ;
- f. Memperkuat potensi dan sumber penyelenggaraan kesejahteraan sosial di masyarakat ;

- g. Meningkatkan kualitas manajemen penyelenggaraan kesejahteraan sosial dengan mendayagunakan potensi sumber kesejahteraan sosial (PSKS) dan sumber kesejahteraan sosial lainnya ;
- h. Meningkatkan prakarsa dan peran aktif masyarakat termasuk masyarakat mampu, dunia usaha, perguruan tinggi dan orsos/LSM dalam penyelenggaraan pembangunan kesejahteraan sosial secara terpadu dan berkelanjutan ;
- i. Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang memberikan pelayanan kesejahteraan ditingkat Kecamatan, sehingga menjadi pelayanan sosial yang berorientasi pada standart pelayanan minimal (SPM) serta merevitalisasi sarana dan prasarana yang menunjang peningkatan pelayanan dan rehabilitasi sosial masyarakat.

Tabel T-C 25

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET INDIKATOR TUJUAN PADA TAHUN						SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-						KET
			2021	2022	2023	2024	2025	2026			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Meningkatnya layanan kesejahteraan sosial	Persentase Penurunan PMKS	97,37%	96,91%	96,74%	96,64%	96,52%	96,39%	1. Meningkatkan Validitas Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)	Persentase Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yang di VerVal	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	IKU
									2. Meningkatkan penanganan terhadap penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	Persentase Penanganan terhadap PMKS	2,63%	3,09%	3,26%	3,36%	3,48%	3,61%	
2.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Capaian nilai SAKIP Perangkat Daerah	85 (A)	87 (A)	87,50 (A)	88 (A)	88,50 (A)	90(A)	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Capaian nilai SAKIP perangkat Daerah	85 (A)	87 (A)	87,50 (A)	88 (A)	88,50 (A)	90(A)	NON IKU

POHON KINERJA
DINAS SOSIAL KABUPATEN SITUBONDO

MISI 1	MEMBANGUN MASYARAKAT SITUBONDO YANG BERIMAN DALAM KEBERAGAMAN	
MISI 3	MEMBANGUN INFRASTRUKTUR, EKONOMI BERKEADILAN DAN BERDAYA SAING	
SASARA RPJMD YANG DIAMPU	MENINGKATNYA SOLIDARITAS SOSIAL MASYARAKAT	
INDIKATOR SASARAN RPJMD	1. INDEKS SOLIDARITAS SOSIAL	
TUJUAN OPD	MENINGKATNYA PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	
INDIKATOR TUJUAN OPD	PERSENTASE PENURUNAN PMKS	
SASARAN OPD	1. MENINGKATNYA VALIDITAS DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL (DTKS)	2.MENINGKATNYA PENANGANAN TERHADAP PMKS
INDIKATOR SASARAN OPD	1.PERSENTASE DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL (DTKS) YANG DI VERVAL	2.PERSENTASE PENANGANAN TERHADAP PMKS
PROGRAM YANG DIAMPU	1. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL 2. PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	1. PROGRAM PERINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL 2. PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL 3.PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 4.PROGRAM BENCANA 5.PROGRAM TAMAN MAKAM PAHLAWAN NASIONAL

PROGRAM OPD	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	PROGRAM BENCANA	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	PROGRAM PEMELIHARAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN NASIONAL	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
SASARAN PROGRAM	1. Meningkatnya Data perlindungan dan jaminan sosial masyarakat 2. Meningkatnya kualitas perlindungan jaminan sosial bagi masyarakat	Meningkatnya Penanganan Bencana Alam dan Bencana Sosial	1. Meningkatnya Kualitas PSKS dalam mendukung Validitas Data 2. Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan PSKS	Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional	Meningkatnya PMKS yang direhabilitasi Sosial
INDIKATOR PROGRAM	1. Persentase Verifikasi dan Validasi DTKS 2. Persentase PMKS yang mendapat Perlindungan dan Jaminan Sosial	Persentase Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial yang tertangani	1. Persentase PSKS yang terlatih dalam Validasi Data 2. Persentase Peningkatan kualitas Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Persentase Ketersediaan sarana Taman Makam Pahlawan Nasional sesuai standart	Persentase Rehabilitasi yang tepat sasaran
KEGIATAN	Pengelolaan Data Fakir Miskin cakupan Daerah Kabupaten / Kota	1. Perlindungan sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial Kabupaten / Kota 2. Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap kesiap siagaan Bencana Kabupaten/Kota	Pengembangan potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) Daerah Kabupaten / Kota	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten / Kota	1. Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas terlantar, Anak terlantar, Lanjut usia terlantar serta Gelandangan pengemis diluar panti sosial 2. Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA diluar panti sosial
INDIKATOR KEGIATAN	Jumlah Data Fakir Miskin cakupan Daerah Kabupaten / Kota yang dikelola dan mendapat Bantuan Sosial	1. Jumlah korban Bencana Alam dan Bencana Sosial yang mendapat Perlindungan Sosial 2. Jumlah pelajar yang mendapat pembinaan dan pengetahuan Dasar tentang Bencana Alam dari Tagana	Jumlah PSKS yang ditingkatkan kualitasnya	Jumlah Taman Makam Pahlawan yang dipelihara	1. Jumlah PMKS yang mendapat Rehabilitasi Sosial 2. Jumlah PMKS bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA yang mendapat Rehabilitasi Sosial

Rumus penghitungan Indikator tujuan dan Indikator sasaran adalah sebagai berikut :

No.	Indikator tujuan	Rumus
1.	Persentase Penurunan PMKS	$X = \frac{\text{Jumlah PMKS tahun (n+1)}}{\text{Jumlah PMKS tahun (n)}} \times 100 \%$

No.	Indikator Sasaran	Rumus
1.	Persentase Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yang di Verval	$\frac{\text{Jumlah DTKS yg di VerVal}}{\text{Jumlah DTKS}} \times 100 \%$
2.	Persentase Penganan terhadap PMKS	$\frac{\text{Jumlah PMKS yang ditangani}}{\text{Jumlah PMKS}} \times 100 \%$

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra PD adalah strategi dan kebijakan SKPD untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD yang selaras dengan strategi dan kebijakan Daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah

SKPD menunjukkan bagaimana cara SKPD mencapai tujuan , sasaran jangka menengah SKPD dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi SKPD. Strategi dan kebijakan dalam Renstra SKPD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan SKPD bagi setiap program Prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi SKPD.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana SKPD mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien, dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Rumusan strategi merupakan pernyataan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana SKPD menciptakan nilai tambah (Value added) bagi Stakeholder layanan.

Strategi dan kebijakan yang ada di Dinas Sosial, sesuai dengan misi 1 dan misi 3 yaitu dapat dilihat dalam Table berikut :

Tabel T-C.26

Tujuan , sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : MEWUJUDKAN MASYARAKAT SITUBONDO YANG BERAKHLAK, SEJAHTERA, ADIL DAN BERDAYA			
MISI 1 : MEMBANGUN MASYARAKAT SITUBONDO YANG BERIMAN DALAM KEBERAGAMAN			
SASARAN : MENINGKATNYA VALIDITAS DTKS			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya Pelayanan Kesejahteraan Sosial	1. Meningkatnya Validitas Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)	<p>1. Mengoptimalkan kualitas operator SIK-NG di Desa dalam melakukan Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)</p> <p>2. Melakukan Verifikasi dan Validasi Data Kemiskinan dalam satu tahun oleh Desa melalui Aplikasi SIK-NG dengan melibatkan Operator desa.</p>	<p>1.Meningkatkan SDM Operator SIK-NG Desa dalam mendata Kemiskinan yang Belum Valid dan Sinkron dalam Penanganan Kemiskinan.</p> <p>2.Meningkatan Verifikasi dan Validasi Data yang Valid</p>

VISI : MEWUJUDKAN MASYARAKAT SITUBONDO YANG BERAKHLAK, SEJAHTERA, ADIL DAN BERDAYA			
MISI 1 : MEMBANGUN MASYARAKAT SITUBONDO YANG BERIMAN DALAM KEBERAGAMAN			
SASARAN : MENINGKATNYA PENANGANAN TERHADAP PMKS			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya Pelayanan Kesejahteraan Sosial	2. Meningkatnya Penanganan terhadap PMKS	Mengoptimalkan Penanganan terhadap PMKS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan layanan perlindungan sosial terhadap korban Bencana Alam dan Bencana Sosial dan Kesejahteraan Sosial . 2. Memfungsikan Gedung yang ada sebagai rumah singgah dalam menangani Korban anak terlantar, anak jalanan, Orang terlantar dan korban trafficking yang belum dipulangkan kedaerah asalnya masing-masing. 3. Mengoptimalkan Alat Bantu bagi penyandang Disabilitas sesuai dengan spesifikasi dan kebutuhan Klien Penyandang Disabilitas.

BAB VI.

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Dari penjabaran Visi dan Misi, tujuan, sasaran yang dituangkan dalam berbagai kebijakan dan lebih teknis dituangkan dalam program dan kegiatan yang disertai indikator kinerja, kelompok sasaran serta pendanaan indikatif selama lima tahun. Mengacu pada ketentuan pasal 36 Peraturan Pemerintahan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan daerah maka penyusunan program, kegiatan dan pendanaan berdasarkan pada : pertama, pendekatan kinerja, kerangka pengeluaran jangka menengah serta perencanaan dan penganggaran terpadu. Kedua, kerangka pendanaan dan pagu indikatif, dan ketiga, program prioritas urusan wajib dan urusan pilihan.

Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan yang nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan, baik oleh satu atau beberapa instansi pemerintah, maupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, atau yang merupakan partisipasi aktif masyarakat, guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan merupakan tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dan disusun berdasarkan tingkat urgenitas dan efektivitas pencapaian tujuan, sasaran, dan program.

Indikator Kinerja adalah uraian ringkas dengan menggunakan ukuran kuantitatif atau pun kualitatif yang mengindikasikan pencapaian program dan atau kegiatan sesuai dengan sasaran yang telah disepakati atau ditetapkan. Penentuan Kelompok sasaran kegiatan seoptimal mungkin harus jelas dan spesifik, sehingga memberikan gambaran yang rinci mengenai kelompok sasaran dari kegiatan yang akan dilakukan.

Matriks program/kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan dan indikatif masing-masing kegiatan selama lima tahun ke depan terlampir dalam renstra ini.

BAB T.C 27
Matrik Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Pada Dinas Sosial Kabupaten Situbondo

No.	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD				
							Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	T ar get	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	T ar get	Rp. (000)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	

			1	0	0		PROG RAM PENU NJAN G URUS AN PEME RINT AHAN DAER AH KABU PATE N / KOTA		1600		5,839,60 6,943	1,65 5		5,549, 193,73 8	1,671		5,549,1 93,738	1,657		5 , 5 4 9 , 1 9 3 , 7 3 8	1,671		5,549, 193,7 38	1,655		5, 5 4 9, 1 9 3, 7 3 8	9,909	33,585 ,575,6 33	Sek reta riat	Dinsos
			1	0	0	2	Peren cana an, Peng angg aran dan Evalu asi Kiner ja Peran gkat Daer ah		14		119,998, 035	14		122,00 0,000	14		122,000 ,000	14		1 2 2 , 0 0 0 , 0 0 0	14		122,0 00,00 0	14		1 2 2, 0 0 0, 0 0 0	84	729,99 8,035	Sek ret aria t	Dinsos

1	Meningkatkan Pelayanan Kesejahteraan Sosial	Meningkatnya Pelayanan Terhadap PMKS	1	06	01	201	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renja yang disusun Jumlah Dokumen Renstra yang disusun	2	Dokumen	19,999,730	2	Dokumen	21,000,000	12	124,999,730	Sekretariat	Dinsos												
2			1	06	01	201	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang disusun	1	Dokumen	4,999,680	1	Dokumen	5,000,000	6	29,999,680	Sekretariat	Dinsos												
3			1	06	01	201	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-DPA yang disusun	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-DPA yang disusun	1	Dokumen	2,499,805	1	Dokumen	3,000,000	6	17,499,805	Sekretariat	Dinsos												

4		1	0	0	2	0	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD yang disusun	1	Dokumen	4,999,680	1	Dokumen	5,000,000	6	29,999,680	Sekretariat	Dinsos									
5		1	0	0	2	0	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun	1	Dokumen	2,499,585	1	Dokumen	3,000,000	6	17,499,585	Sekretariat	Dinsos									
6		1	0	0	2	0	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Dokumen laporan capaian kinerja dan ihtisar relasi kinerja SKPD Jumlah Dokumen	8	Dokumen	84,999,555	8	Dokumen	85,000,000	48	509,999,555	Sekretariat	Dinsos									

			1	0	0	2	Pengadaan Barang Milik Daerah Penujangan Urusan Pemerintahan Daerah		31		612,807,690	6		587,204,800	22		587,204,800	6		587,204,800	22		587,204,800	6		587,204,800	93	3,548,831,690	Sekretariat	Dinsos
1			1	0	0	2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas roda 2 yang dibeli Jumlah kendaraan dinas roda 4 / operasional untuk PMKS yang dibeli	1	unit	306,326,350	1	Unit	537,204,800	17	Unit	537,204,800	1	Unit	537,204,800	17	Unit	537,204,800	1	Unit	537,204,800	38	2,992,350,350	Sekretariat	Dinsos

2			1	0	0	2	1	Penga daan Saran a dan Prasar ana pendu kung gedun g kantor atau bangu nan lainny a	Jumla h jenis perle ngkap an dan perala tan gedun g kanto r yang dibeli	30	jenis	306,481,3 40	5	Je nis	50,000 ,000	5	Je nis	50,000, 000	5	Jeni s	50 , 000 , 000 , 000 0	5	Jeni s	50,00 0,000	5	Jeni s	50, 000, 000 0	55	556,48 1,340	Sek reta riat	Dinsos
			1	0	0	2	0	Peny ediaan Jasa Penu njang Urusa n Peme rinta han Daer ah		833		406,919, 205	924		602,00 0,000	924		602,000 ,000	924		602 , 000 , 000 , 000 0	924		602, 000, 000 0	924		602, 000, 000 0	5,453	3,416, 919,20 5	Sek reta riat	Dinsos
1			1	0	0	2	0	Penye diaan Jasa Surat Menyu rat	Jumla h benda pos yang dibeli	553	Bu ah	4,999,830	350	Bu ah	4,000, 000	350	Bu ah	4,000,0 00	350	Bua h	4 , 000 , 000 , 000 0	350	Bu ah	4,000, 000	350	Bu ah	4, 000, 000 0	2,303	24,999 ,830	Sek reta riat	Dinsos

2			1	0	0	2	0	Penye- diaan Jasa Komu- nikasi, Sumb- er Daya Air dan Listrik	Jumla- h jasa komu- nikasi sumb- er daya air dan listrik yang terba- yar	36	Re- ke- nin- g	118,930,8 00	36	Re- ke- nin- g	119,00 0,000	36	Re- ke- nin- g	119,000 ,000	36	Rek- enin- g	1 1 9 , 0 0 0 , 0 0 0	36	Re- ke- nin- g	119,0 00,00 0	36	Re- ke- nin- g	119,000,000	216	713,93 0,800	Sek- reta- riat	Dinsos
---	--	--	---	---	---	---	---	---	--	----	-------------------------	-----------------	----	-------------------------	-----------------	----	-------------------------	-----------------	----	--------------------	---	----	-------------------------	---------------------	----	-------------------------	-------------	-----	-----------------	-----------------------	--------

3		1	0	0	2	0	Penye	Jumla	244	40	282,988,5	538	Or	538	Or	479,000	538	Or	479,000,000	538	Or	479,000,000	538	Or	479,000,000	2,934	2,677,988,575	Sek	Dinsos
		6	1	0	4		diaan	h		jen	75		an		an			ng									ret		
							Jasa	perala		is			g		g			dan									ri		
							Pelaya	tan		12			da		da			Jeni										at	
							nan	keber		OB			n		n			s											
							Umum	sihan		48			Je		Je														
							Kantor	yang		OB			n		n														
								dibeli		84																			
								Jumla		OB																			
								h		12																			
								tenag		OB																			
								a		12																			
								keber		OB																			
								sihan		36																			
								kanto		OB																			
								r																					
								dibay																					
								ar																					
								Jumla																					
								h																					
								tenag																					
								a																					
								konse																					
								ling																					
								dibay																					
								ar																					
								Jumla																					
								h																					
								THL																					
								yang																					
								dibay																					
								ar																					
								Jumal																					
								ah																					
								tenag																					

2			1	0	0	2	0	Penye- diaan Jasa Pemeli- haraan, Biaya Pemeli- haraan, Pajak dan Perizin- an Dinas Opera- sional atau Lapan- gan Pemeli- haraan dan Pajak	Jumla- h surat perpa- njang- an, STNK kenda- raan dinas sosial roda 4 dan roda 2 yang diurus	37	uni- t	20,000,00 0	37	uni- t	20,000 ,000	37	uni- t	20,000, 000	37	unit	20,00 0,000	37	uni- t	20,00 0,000	37	uni- t	20,00 0,000	222	120,00 0,000	Sek- reta- riat	Dinsos
3			1	0	0	2	0	Pemeli- haraan / Rehab- ilitasi Gedun- g Kantor dan Bangu- nan Lainny- a	Jumla- h gedun- g kanto- r yang akan dipeli- hara	3	ge- du- ng	149,983,1 44	1	ge- du- ng	50,000 ,000	1	ge- du- ng	50,000, 000	3	ged- ung	50,00 0,000	1	ged- ung	50,00 0,000	1	ged- ung	50,00 0,000	10	399,98 3,144	Sek- reta- riat	Dinsos

4		1	0	0	2	1	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah jenis peralatan gedung kantor yang terpelihara	18	jenis	49,976,075	18	jenis	20,000,000	108	149,976,075	Sekretariat	Dinsos									
		1	0	0			PROGRAM PEMBINAAN SOSIAL		367		374,998,035	367		375,000,000	367		475,000,000	367		475,000,000	367		488,631,215	2,202	2,663,629,250	Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lin	Dinsos

																							gku nga n											
			1	0	0	2		Peng emba ngan Poten si Sumb er Kesej ahter aan Sosia l Daer ah		367		374,998, 035	367		375,00 0,000	367		475,000 ,000	367		475,0 00,00 0	367		475,0 00,00 0	367		4 7 5 , 0 0 0 , 0 0 0	367		4 8 8, 6 3 1, 2 1 5	2,202	2,663, 629,25 0	Bid ang Per ber day aan Mas yar aka t, Pen yal ura n Ban tua n Sti mul an dan Pen ata an Lin gku nga n	Dinsos

1			1	0	0	2	0	1	Penin gkata n Kema mpua n Potens i Pekerj a Sosial Masya rakat Kewen angan Kabup aten/K ota	Jumla h Pekerj a Sosial Masy araka t yang mend apatk an Bimte k	150	ora ng	74,999,73 0	150	ora ng	75,000 ,000	150	ora ng	100,000 ,000	150	oran g	1 0 0 , 0 0 0 , 0 0 0	150	o r a n g	100,0 00,00 0	150	o r a n g	1 0 0 0,0 00,0 000	900	549,99 9,730	Bid ang Per ber day aan Mas yar aka t, Pen yal ura n Ban tua n Sti mul an dan Pen ata an Lin gku nga n	Dinsos
2			1	0	0	2	0	2	Penin gkata n Kema mpua n Potens i Tenag a Keseja hteraan Sosial	Jumla h TKSK yang sudah diteta pkan denga n SK Kepal a Dinas Sosial	17	ora ng	199,999,7 95	17	ora ng	175,00 0,000	17	ora ng	200,000 ,000	17	oran g	2 0 0 , 0 0 0 , 0 0 0	17	o r a n g	200,0 00,00 0	17	o r a n g	2 0 0 0,0 00,0 000	102	1,174, 999,79 5	Bid ang Per ber day aan Mas yar aka t, Pen yal ura n Ban	Dinsos

4		1	0	0	2	0	5	Penin gkata n Kema mpua n Sumb er Daya Manus ia dan Pengu atan Lemba ga Konsul tasi Keseja htheraa n Keluara n (LK3)	Jumla h masy araka t yang mend apatk an bimbi ngan konse ling	150	ora ng	49,998,69 0	150	ora ng	50,000 ,000	150	ora ng	75,000, 000	150	oran g	75 , 000 , 000 0	150	o ra n g	75,00 0,000	150	o ra n g	88,631,215	900	413,62 9,905	Bidang Perber dayaan Masyar akat, Penyal uran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan	Dinsos
		1	0	0				PROG RAM REHA BILIT ASI SOSI AL		1611		1,347,67 4,801	2,12 1		1,478, 530,10 1	1,583		1,336,6 31,656	1,583		1 , 336 , 631, 656	1,583		1,336, 631,6 56	1,583		1, 336, 631, 656	10,06 4	8,172, 731,52 6	Bidang Rehabilitasi Sosial	Dinsos

			1	0	0	2	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandang an Pengemis di Luar Panti Sosial		1226		857,143,995	1,583	951,631,656	1,045	851,631,656	1,045	851,631,656	1,045	851,631,656	1,045	6,989	5,215,302,275	Bidang Rehabilitasi Sosial	Dinsos		
1			1	0	0	2	Penyediaan Perumahan	Jumlah lansia yang mendapatkan bantuan perm	415	orang	567,972,290	400	orang	299,000,000	400	orang	299,000,000	400	orang	299,000,000	400	orang	2,415	2,062,972,290	Bidang Rehabilitasi Sosial	Dinsos

							Jumlah penyandang disabilitas yang mend apat penge mbangan usaha mem batik	25	ora ng		350	(P E S E R T A S O S I A L I S A S I T E M U I N K L U S I)	100		100		100		100		775	-				
4		1	0	0	2	1	Pemb erian Pelaya nan Penelu suran Kelu arga	476	ora ng	99,999,70 5	30	ora ng	53,800 ,000	30	ora ng	53,800, 000	30	ora ng	53,800, 000	30	ora ng	53,800, 000	626	368,99 9,705	Bid ang Reh abil itas i Sos ial	Dinsos
		1	0	0	2		Reha bilita si Sosia l Peny anda ng Masal ah Kesej ahter aan	385		490,530, 806	538	526,89 8,445	538	485,000 ,000	538	485,000, 000	538	485,000, 000	538	485,000, 000	538	485,000, 000	3,075	2,957, 429,251	Bid ang Reh abil itas i Sos ial	Dinsos

Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial																												
1			1	0	0	2	0	Penyediaan Alat Bantu	Jumlah Penyandang disabilitas yang membutuhkan alat bantu untuk memudahkan aktivitas	25	alat mobilitas	79,999,910	38	alat mobilitas	153,863,445	38	alat mobilitas	111,965,000	38	alat mobilitas	111,965,000	38	alat mobilitas	111,965,000	215	681,723,355	Bidang Rehabilitasi Sosial	Dinsos

2			10604207	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial	Jumlah Eks warga binaan lapas yang perlu mendapat pembinaan dan keterampilan kerja	10	orang	47,197,923	300	orang	123,035,000	300	orang	1,510	662,372,923	Bidang Rehabilitasi Sosial	Dinsos									
3			10604213	Pemberian Layanan Rujukan	Jumlah PMKS yang menjalankan aktivitas di tempat umum	120	orang	88,333,343	120	orang	100,000,000	120	orang	720	588,333,343	Bidang Rehabilitasi Sosial	Dinsos									
4			10604214	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan	Jumlah anak SD yang mengalami gangguan fungsi sosial	150	Orang	274,999,630	-	orang	150,000,000	-	orang	150	1,024,999,630	Bidang Rehabilitasi Sosial	Dinsos									

						Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	Jumlah anak terlantar, anak cacat, anak jalanan yang memerlukan keterampilan kerja	35	Orang	35	orang	35	orang	35	orang	35	orang	210	-					
							Jumlah orang terlantar yang ditangani	45	Orang	45	orang	45	orang	45	orang	45	orang	270	-					
			1	0	0	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL		###		1,712,842,885	35,814		1,484,782,500	####		1,784,782,500	####	1,784,782,500	28,573	1,784,782,500	229,589	10,336,755,385	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	Dinsos

			1	0	0	2		Pengelolaan Data Fakir Cakupan Daerah Kabupaten / Kota		###		1,712,842,885	35,814		1,484,782,500	####		1,784,782,500	####		1,784,782,500	28,573		1,784,782,500	229,589	10,336,755,385	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	Dinsos
1			1	0	0	2	0	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah update Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)	###	Ruta	125,964,620	22,084	Ruta	21,000,000	####	Ruta	271,000,000	####	Ruta	271,000,000	####	Ruta	271,000,000	147,224	1,230,964,620	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	Dinsos
2			1	0	0	2	0	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Graduasi PKH yang mengikuti sosialisasi	50	Orang	86,878,460	130	Orang	48,000,000	250	Orang	98,000,000	250	Orang	98,000,000	250	Orang	98,000,000	1,180	526,878,460	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	Dinsos

													Kabu paten /Kota																			
1			1	0	0	2	0	1	Penye diaan Makan an	Jumla h korba n benca na alam yang mene rima paket semb ako	228	Pa ket	2,242,667, 265	150	Pa ket	110,000 ,000	250	Pa ket	360,000, 000	250	Pak et	3 6 0 , 0 0 0 , 0 0 0 0	250	P a k e t	310,00 0,000	250	P a k e t	36 0, 00 0, 00 0	1,378	3,742, 667,26 5	Bid ang Perl ind ung an dan Ja min an Sos ial	Dinsos
									Jumla h korba n benca na sosial yang mene rima perala tan ruma h tangga	75	Pa ket	-	-	Pa ket	100	Pa ket	100	Pa ket	100	Pa ket	100	P a k e t	100	P a k e t	100	P a k e t	475	-				
									Jumla h korba n Benca na	1758 0	KP M	-	-	KP M	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17,58 0	-	Bid ang Perl ind ung an	Dinsos			

				1	0	0	2	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiagaan Bencana Kabupaten / Kota			260		916,237,160	60		834,000,000	60		984,000,000	60		934,000,000	260		984,000,000	760	5,636,237,160	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	Dinsos
1				1	0	0	2	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Jumlah Pembinaan SDM Tagana	60	orang	916,237,160	60	orang	834,000,000	60	orang	984,000,000	60	orang	934,000,000	60	orang	984,000,000	360	5,636,237,160			
									Jumlah siswa yang mendapat pembiayaan dari TAGANA	200	orang		200	orang		200	orang		200	orang		200	orang		1,200	-	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	Dinsos	

			1	0	0			1		54,828,606	1		30,000,000	6	204,828,606	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	Dinsos									
			1	0	0	2		1		54,828,606	1		30,000,000	6	204,828,606	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	Dinsos									
1			1	0	0	2	0	1	TM P	54,828,606	1	TM P	30,000,000	6	204,828,606	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	Dinsos									

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan dalam bentuk standar pelayanan minimum (SPM) bidang sosial yang terdapat pada bidang – bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing – masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja, baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Pada sektor publik, entitas seperti pemerintah, menghadapi sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut muncul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda terutama menyangkut output, outcome dan tujuan utama entitas. Output entitas pemerintahan yang sebagian besar berupa jasa pelayanan publik, sangat sulit diukur dan ditetapkan parameter pengukurannya baik dari sisi kuantitas maupun dari sisi kualitas.

Indikator kinerja Dinas Sosial yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Sosial dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Tabel T-C.28

Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator Sasaran	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD Tahun 2021	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD Tahun 2026
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Persentase Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yang di Verifikasi dan Validasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Persentase Penanganan terhadap PMKS	2,63%	3,09%	3,26%	3,36%	3,48%	3,61%	3,61%

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana strategi (Renstra) Dinas Sosial Kabupaten Situbondo merupakan upaya memberikan arahan data menyusun perencanaan pembangunan kesejahteraan sosial di Dinas Sosial Kabupaten Situbondo tahun anggaran 2021-2026. Perencanaan ini disusun berdasarkan program kegiatan yang dilaksanakan oleh sekretariat dan masing-masing bidang-bidang secara tepat dan berkelanjutan.

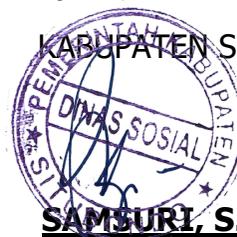
Melalui Renstra Tahun 2021-2026 diharapkan mampu mempertegas peran dan posisi Dinas Sosial Kabupaten Situbondo dalam konstelasi pembangunan kesejahteraan sosial keberhasilan dalam pencapaian Visi dan Misi dan tujuan sangat ditentukan oleh :

- a. Komitmen Pemimpin ;
- b. Konsistensi dan Bersinerginya kebijakan Dinas Sosial Kabupaten Situbondo dengan kementerian Sosial Republik Indonesia dan Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur ;
- c. Kepedulian dan peran serta masyarakat, Organisasi dan Dunia Usaha.

Renstra Dinas Sosial Kabupaten Situbondo ini disusun berdasarkan data/informasi kegiatan Sekretariat Bidang-bidang serta peran aktif pemangku kepentingan (Stakeholder) agar dapat menjadi pedoman dalam perencanaan pelayanan kesejahteraan Sosial di Dinas Sosial Kabupaten Situbondo selama lima tahun ke depan (2021-2026).

Situbondo, 24 September 2021

Plt. KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN SITUBONDO



SAMSURI, S.Sos,MM

Pembina

NIP. 19660721 198602 1 002