



DINAS SOSIAL



**TAHUN
2019-2024**

**RENCANA STRATEGIS
ORGANISASI PERANGKAT
DAERAH**



SALINAN

BUPATI POLEWALI MANDAR

PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 26 TAHUN 2019

TENTANG

PENETAPAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH **KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2019-2024**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang** : a. bahwa dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019-2024 telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019-2024;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 123 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2019-2024;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2012 Nomor 4);
7. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 12);
8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR TENTANG PENETAPAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2019-2024.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar .
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.

4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disingkat DPRD, adalah DPRD Kabupaten Polewali Mandar.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Polewali Mandar yang selanjutnya disebut RPJMD Polewali Mandar adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Polewali Mandar untuk periode 5 (lima) tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati/Wakil Bupati dengan berpedoman pada RPJPD dan RTRW Kabupaten serta memperhatikan RPJMN, RPJMD Provinsi, RPJMD dan RTRW kabupaten lainnya.
8. Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
9. Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Polewali Mandar yang selanjutnya disebut RKPD adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah.
10. Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan daerah.
12. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
13. Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan.
14. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari Pencapaian Hasil (*Outcome*) Program Perangkat Daerah.
15. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai Prioritas Pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran.
16. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan Pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

17. Prioritas Pembangunan Daerah adalah fokus Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan secara bertahap untuk mencapai sasaran RPJMD.
18. Program adalah Penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
19. Kegiatan perangkat daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk menghasilkan keluaran (*Output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu Program.
20. Bersifat indikatif adalah bahwa data dan informasi, baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum didalam dokumen rencana, hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak kaku.
21. Pemangku kepentingan adalah pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.

BAB II

KEDUDUKAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

- (1) Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019-2024 yang selanjutnya disebut dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun sebagai penjabaran dari RPJMD tahun 2019-2024.
- (2) Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019-2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kumpulan dari Renstra masing-masing Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar yang meliputi :
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat DPRD;
 - c. Inspektorat Kabupaten;
 - d. Badan Penelitian Pengembangan Dan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - e. Badan Keuangan;
 - f. Badan Pendapatan;
 - g. Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan;
 - h. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - i. Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik;
 - j. Dinas Kesehatan;
 - k. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - l. Dinas Sosial;
 - m. Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan;

- n. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa;
- o. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
- p. Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata;
- q. Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan;
- r. Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
- s. Dinas Perumahan, Permukiman Dan Pertanahan;
- t. Dinas Pertanian Dan Pangan;
- u. Dinas Kelautan Dan Perikanan;
- v. Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan;
- w. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
- x. Dinas Transmigrasi, Tenaga Kerja, Energi Dan Sumber Daya Mineral;
- y. Dinas Komunikasi Informatika, Statistik Dan Persandian;
- z. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- aa. Dinas Perhubungan;
- bb. Satuan Polisi Pamong Praja;
- cc. Kecamatan Polewali;
- dd. Kecamatan Binuang;
- ee. Kecamatan Anreapi;
- ff. Kecamatan Matakali;
- gg. Kecamatan Wonomulyo;
- hh. Kecamatan Tapango;
- ii. Kecamatan Mapilli;
- jj. Kecamatan Luyo;
- kk. Kecamatan Campalagian;
- ll. Kecamatan Balanipa;
- mm. Kecamatan Tinambung;
- nn. Kecamatan Limboro;
- oo. Kecamatan Alu;
- pp. Kecamatan Tutar;
- qq. Kecamatan Bulu; dan
- rr. Kecamatan Matangnga.

Pasal 3

- (1) Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019-2024 memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan Pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah serta bersifat indikatif, yang disusun berpedoman pada:
 - a. RPJMD Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019-2024;
 - b. RPJMD Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2017-2022;
 - c. RPJMN Tahun 2015-2019; dan

- d. Renstra Kementerian atau lembaga pemerintah Non Kementerian.
- (2) Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019-2024 menjadi pedoman bagi perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD).

BAB III

SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Pasal 4

Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019-2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) disajikan dengan sistematika sebagai berikut:

- a. pendahuluan;
- b. gambaran pelayanan perangkat daerah;
- c. permasalahan dan isu strategis perangkat daerah;
- d. tujuan dan sasaran;
- e. strategi dan arah kebijakan;
- f. rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
- g. kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
- h. penutup.

Pasal 5

Isi dan uraian Renstra masing-masing Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 6

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah Melaporkan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah kepada Bupati Polewali Mandar melalui Kepala BALITBANGREN.
- (3) Dalam hal evaluasi terhadap laporan hasil pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan adanya ketidaksesuaian, Bupati melalui Kepala BALITBANGREN menyampaikan rekomendasi langkah-langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan hasil tindak lanjut perbaikan/penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati melalui Kepala BALITBANGREN.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 2 Agustus 2019

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Diundangkan di Polewali
pada tanggal 2 Agustus 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,

ttd

BEBAS MANGGAZALI

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2019 NOMOR 26.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Agustus 2019

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



Drs. RIJALUL GAIB, MM

Pangkat : Pembina TK. I

NIP : 19670727 199403 1 017

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya, Rencana Strategis Dinas Sosial (DINSOS) Kabupaten Polewali mandar Tahun 2019-2024 dapat diselesaikan.

Penyusunan Renstra DINAS SOSIAL tersebut berdasarkan dinamika perubahan lingkungan strategis yang demikian cepat, khususnya berkenaan dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Polewali mandar Tahun 2019-2024, dengan demikian dokumen tersebut mutlak diperlukan melalui penajaman pada indikator sasaran, outcome, kegiatan dan output dalam mewujudkan perencanaan pembangunan yang berkualitas dan profesional.

Dalam penyusunan perencanaan strategis, DINAS SOSIAL mempertimbangkan berbagai permasalahan dan perubahan strategis yang dihadapi. Renstra ini diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman dan arahan yang tepat bagi DINAS SOSIAL dalam menyesuaikan strategis organisasi khususnya dalam memenuhi kebutuhan dan harapan *stakeholder*.

Semoga Allah SWT melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya untuk kelancaran serta keberhasilan DINAS SOSIAL Kabupaten Polewali mandar dalam upaya mewujudkan visi dan misinya

Polewali, 2 Agustus 2019

Kepala Dinas Sosial,



H.M. YUSUF DJALALUDDIN, SH,MM

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19601202 198207 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun Pembangunan pada hakekatnya adalah suatu proses perubahan ke arah yang lebih baik melalui upaya-upaya yang dilakukan secara terencana. Di dalam setiap wacana, paradigma pembangunan hampir selalu dikaitkan dengan adanya perubahan-perubahan yang bersifat positif. Namun dampak dari perubahan-perubahan yang bersifat positif tersebut, pada kenyataannya tidak selalu sejajar dengan apa yang terjadi di masyarakat, dimana **fungsi renstra ini sebagai pedoman** bagi aparatur Dinas Sosial dalam melaksanakan kegiatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun juga sebagai dasar perencanaan tahunan sehingga diharapkan dapat menghasilkan perencanaan yang berkesinambungan dan sinergis, terpadu dan bermutu tinggi. Proses penyusunan Renstra tersebut berpedoman pada dokumen RPJMD Kabupaten Polewali Mandar yang kemudian ditetapkan dengan dasar PERDA.

Renstra Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar juga disusun berdasarkan Renstra Kementerian Sosial Republik Indonesia serta Renstra Dinas Sosial Provinsi, dimana kegiatan yang tidak dapat disusulkan melalui APBD Kabupaten diharapkan bisa terakomodir baik untuk mendapatkan proporsi pengangggaran dari 2 sumber tersebut.

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, bahwa setiap Daerah diwajibkan untuk menyusun perencanaan pembangunan Daerah untuk jangka panjang 20 tahun (RPJPD), jangka menengah 5 tahun (RPJMD), serta jangka pendek 1 tahun (RKPD).

Lebih lanjut, setiap SKPD sebagai pelaksana harus menyusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk jangka 5 tahun (Renstra-SKPD) untuk mengarahkan perencanaan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh SKPD. Renstra-SKPD adalah dokumen teknis operasional yang menjadi pedoman dan penyusunan program kerja tahunan dan penyusunan anggaran pembangunan dan belanja sektor sosial selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan (2019-2024) atau sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Renstra diartikan sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan dan program prioritas. Selain itu Renstra juga merupakan penjabaran gambaran permasalahan sosial yang dihadapi serta indikasi program yang akan dilaksanakan untuk pemecahan permasalahan secara terencana, akomodatif dan sistematis dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan tantangan yang ada. Fungsi dari Renstra ini sendiri adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan kegiatan kerja.

Dinas Sosial sebagai salah satu SKPD di Kabupaten Polewali Mandar menyusun rencana strategis yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi yang nantinya akan menjadi pedoman dalam menyusun Renja Dinas Sosial setiap tahun. Dimana Dinas Sosial memiliki suatu target prioritas yaitu mengurangi angka kemiskinan dan mengurangi jumlah pengangguran. Proses penyusunan Renstra ini harus memperhatikan beberapa pendekatan diantaranya adalah pendekatan politik, pendekatan teknokratik, pendekatan partisipatif dan pendekatan atas- bawah. Yang dimaksud dengan pendekatan politik bahwa pemilihan Presiden/Kepala Daerah adalah proses penyusunan rencana, karena rakyat memilih menentukan pilihannya berdasarkan program-program pembangunan yang ditawarkan masing-masing calon Presiden/Kepala Daerah. Pendekatan Teknokratik dilaksanakan dengan menggunakan metoda dan kerangka berpikir ilmiah oleh lembaga atau kerja yang secara fungsional bertugas untuk hal tersebut. Pendekatan Partisipatif dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) terhadap pembangunan pelibatan mereka adalah untuk mendapatkan aspirasi dan menciptakan rasa memiliki sedangkan pendekatan atas bawah dan bawah-atas dalam perencanaan dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan. Rencana hasil

proses atas-bawah dan bawah-atas diselaraskan melalui musyawarah yang dilaksanakan baik di tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan desa.

Adapun **tahapan penyusunan Renstra** sebagai berikut;

1. Tahap Persiapan

Pembentukan tim penyusunan Renstra PD dan menyusun agenda kerja. Tim penyusunan Renstra PD bertugas menyelenggarakan forum PD, merumuskan rancangan Renstra PD dan menyusun rancangan penetapan Renstra PD oleh Kepala PD dengan Keputusan Kepala PD. Tim penyusun tersebut terdiri atas perwakilan dari setiap unit kerja yang ada di masing-masing PD dan diketuai oleh orang yang bertanggung jawab atas perencanaan di PD yang bersangkutan;

2. Tahap Perumusan / Penyusunan

Pengolahan data dan informasi data dan informasi pengelolaan pendanaan pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar.

3. Analisis gambaran pelayanan PD, terdiri

- 1) Analisis gambaran umum pelayanan PD untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan pelayanan PD
- 2) Analisis pengelolaan pendanaan pelayanan PD untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan khusus pada aspek pendanaan pelayanan PD

4. Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi, mencakup:

- 1) Tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra K/L
- 2) Program prioritas K/L dan target kinerja serta lokasi program prioritas
- 3) Tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra PD Kabupaten/Kota
- 4) Program prioritas PD Provinsi dan target kinerja serta lokasi program prioritas.

5. Penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah yang mencakup :

- 1) Tujuan dan sasaran RTRW struktur dan pola ruang;
- 2) Indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah

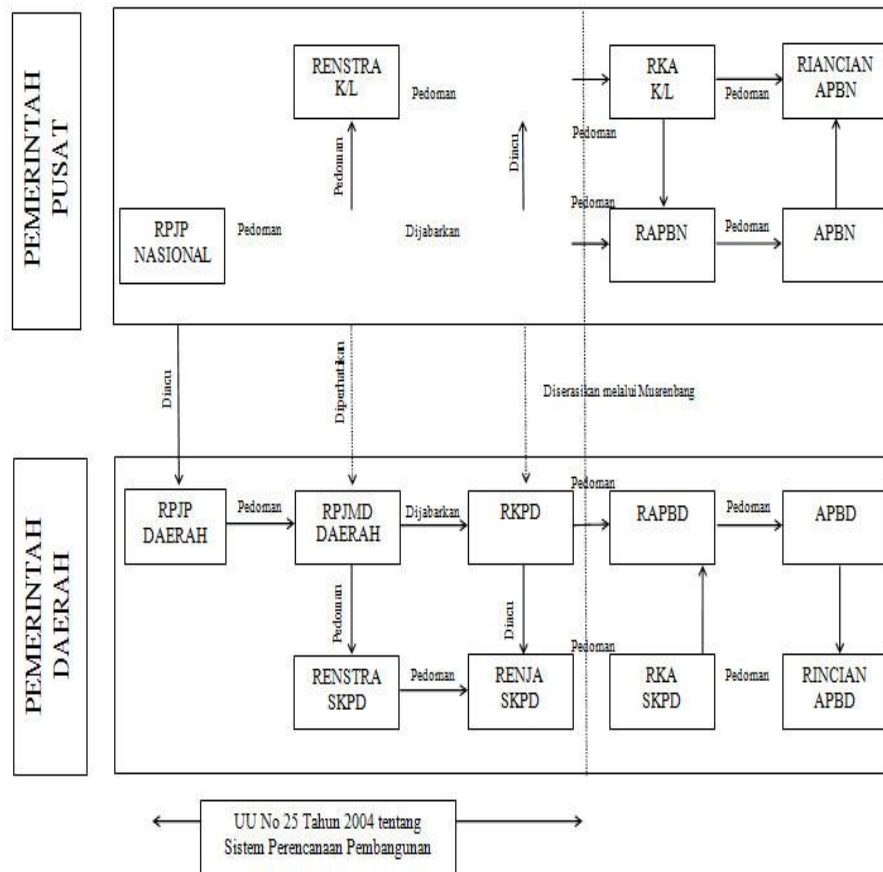
6. Perumusan Isu-Isu Strategis

7. Perumusan visi dan misi

8. Perumusan tujuan pelayanan jangka menengah PD

9. Perumusan sasaran pelayanan jangka menengah PD
10. Tahap Verifikasi
11. Tahapan Penetapan

Dalam membuat Renstra memiliki beberapa dokumen yang diperlukan, dimana antara dokumen yang satu dengan dokumen yang lain saling memiliki keterkaitan yang dapat dilihat pada gambar 1 dibawah ini :



Hubungan RPJMD Dan Renstra SKPD Dalam Dokumen Perencanaan dan Penganggaran

Berdasarkan gambar 1.1 maka terlihat jelas adanya **keterkaitan hubungan dokumen** yang satu dengan dokumen lainnya, baik dari dokumen yang bersifat Nasional, maupun dokumen yang berada ditataran Daerah. Hal utama yang harus diperhatikan untuk menyusun Renstra SKPD adalah Renstra Kementerian/Lembaga yang berhubungan dengan SKPD terkait: Dinas Sosial maka yang menjadi acuan dalam pembuatan Renstra melalui Renstra Kementerian Sosial. Renstra ini kemudian disingkat dengan Renstra K/L. Renstra K/L ini kemudian yang diturunkan dan dijabarkan ke dalam RPJMN dan RPJPN maupun RPJPD dan RPJMD untuk

memudahkan menuangkan dalam program kegiatan sesuai bidang, maka diturunkanlah melalui Renstra SKPD, dimana Renstra SKPD disini yang dimaksud adalah Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Polewali mandar tahun 2014-2019 adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Dasar 1945 Pasal 27 ayat 2 dan Pasal 34;
2. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1980 tentang Penanggulangan Gelandangan dan Pengemis;
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara.
6. Undang-undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Pembangunan Nasional
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008,
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional,
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah,
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan, Pengawasan, dan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah,
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota,
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah,

14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah,
15. Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010 – 2014,
16. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi barat Nomor 05 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2005-2025
17. Peraturan Daerah Kabupaten Polewali mandar Nomor 10 tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas daerah Kabupaten Polewali Mandar
18. Peraturan Bupati Nomor 31 tahun 2011 tentang Perubahan atas peraturan Bupati Polewali mandar Nomor 27 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Organisasi Dinas daerah Kabupaten Polewali Mandar
19. Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Polewali mandar Tahun 2005-2025
20. Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 44 tahun 2012 tentang Indikator kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar
21. Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 50 tahun 2017 tentang kedudukan, organisasi tugas pokok dan fungsi serta tata kerja dinas sosial Kabupaten Polewali Mandar;

1.3 Maksud Dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar Periode 2019-2024 dimaksudkan untuk:

1. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh aparatur Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar dalam melaksanakan tugasnya dalam menentukan prioritas-prioritas pembangunan di bidang sosial, setelah adanya perubahan struktur organisasi baru dimana sebelumnya Dinas Sosial masih tergabung dengan bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi sehingga sasaran dan target capaian pembangunan yang dilaksanakan di dalam program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu periode 2019-2024 harus

mengalami revisi mendasar khususnya pada bidang-bidang baru untuk menetapkan kegiatan sesuai dengan fungsinya sehingga diharapkan capaian dapat berjalan sesuai dengan kebijakan dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan.

2. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang Rencana Strategis Dinas Sosial periode 2019-2024
3. Mempermudah pengendalian, monitoring, evaluasi dan koordinasi pelaksanaan rencana kegiatan dalam kurun waktu periode 2019-2024.
4. Memberikan pedoman dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar.

1.3.2. Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar Periode 2019-2024 adalah untuk :

1. Mengoptimalkan peran dan fungsi Dinas Sosial di dalam perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Mewujudkan rencana strategis yang partisipatif, bermanfaat, tepat sasaran dan berkesinambungan.
3. Mewujudkan pertanggungjawaban dalam mencapai visi, misi, dan tujuan serta sasaran pembangunan daerah.
4. Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan SKPD yang lain.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar tahun 2019-2024 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, hubungan antar dokumen perencanaan, sistematika penulisan, serta maksud dan tujuan penyusunan Renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Bab ini menjelaskan tentang peran (tugas dan fungsi) dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara

ringkas sumber daya yang dimiliki oleh Dinas Sosial Kab. Polewali Mandar dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Rencana Strategis periode sebelumnya, capaian program prioritas yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan akan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bab ini memuat berbagai isu strategis yang akan menentukan kinerja pembangunan dalam 5 (lima) tahun mendatang.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bab ini menjelaskan visi dan misi untuk kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, yang disertai dengan tujuan dan sasarannya, strategi dan arah kebijakan pembangunan bidang kesejahteraan sosial untuk kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Selain itu juga diuraikan mengenai kebijakan umum yang akan diambil dalam pembangunan jangka menengah dan disertai dengan program pembangunan kesejahteraan sosial yang akan direncanakan.

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

Dalam bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif yang diperlukan selama 5 (lima) tahun.

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Dalam Bab ini diuraikan indikator yang akan dicapai melalui sejumlah program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2019-2024 sesuai target capaian kinerja pada Revisi RPJMD Kab. Polewali Mandar Tahun 2019-2024.

BAB VII PENUTUP

Pada bagian ini merupakan ringkasan dari Rencana Strategis Tahun 2019-2024.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar berdasarkan Peraturan Bupati Polewali Mandar No. 50 tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Polewali Mandar memiliki tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah dalam bidang sosial yang menjadi tanggung jawabnya dan tugas perbantuan yang diberikan Pemerintah.

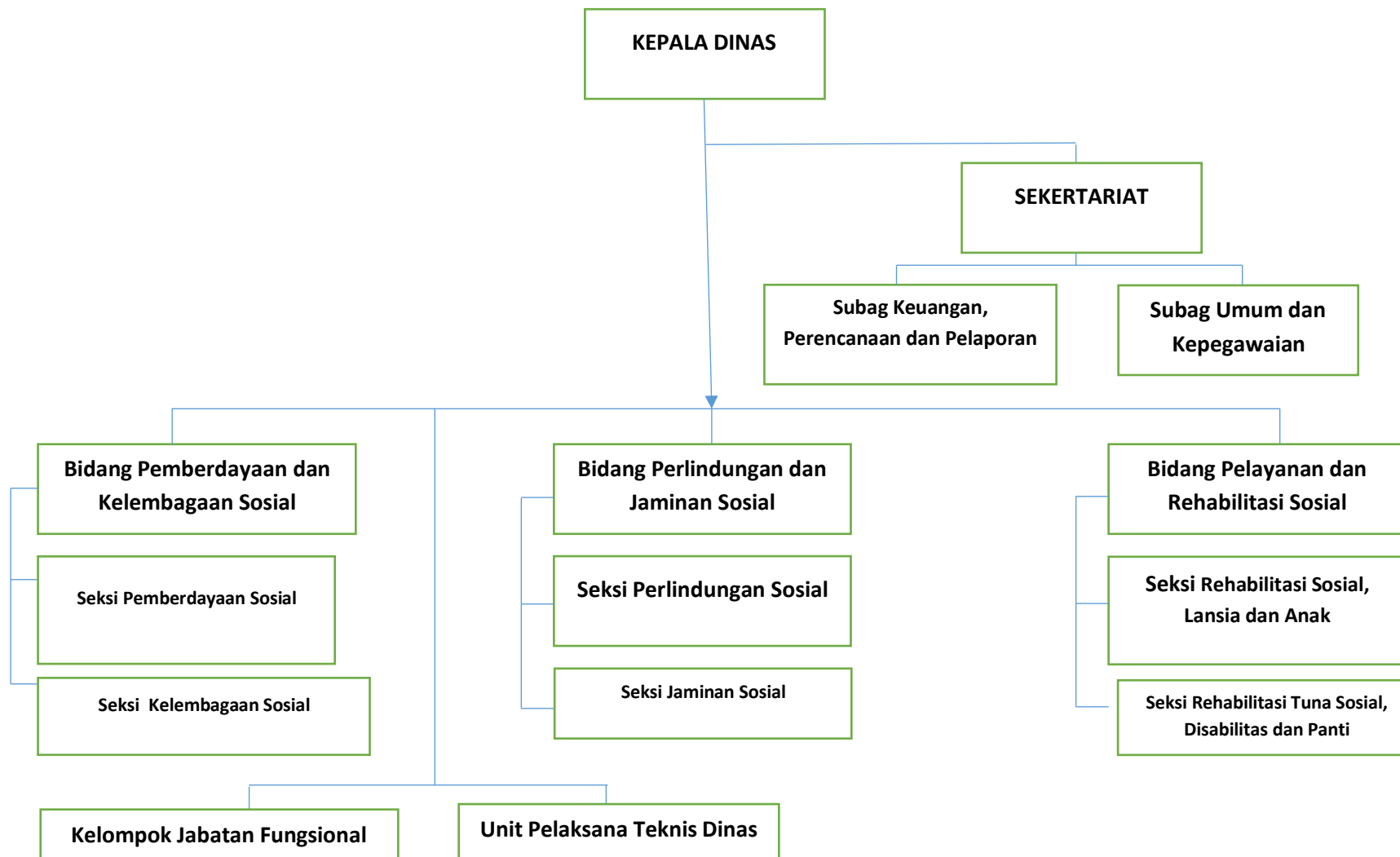
Dalam melaksanakan tugas pokok Dinas Sosial mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis Pemerintah Kabupaten dibidang sosial dan kesejahteraan sosial;
- b. Penyusunan rencana dan program dibidang sosial dan kesejahteraan sosial;
- c. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan teknis operasional dibidang sosial, dan kesejahteraan sosial;
- d. Pelayanan umum dibidang sosial dan kesejahteraan sosial;
- e. Pelaksanaan dan pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas;
- f. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati.

Adapun struktur organisasi sebagai berikut:

1. Kepala;
2. Sekretariat:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan;
3. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin:
 - a. Seksi Pemberdayaan Sosial Masyarakat, Bantuan Stimulan dan Penanganan FM;
 - b. Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;
4. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial:
 - a. Seksi Perlindungan Sosial;
 - b. Seksi Jaminan Sosial;
5. Bidang Rehabilitasi Sosial:
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial Lansia dan Anak;
 - b. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Disabilitas dan Panti;

STRUKTUR DINAS SOSIAL KABUPATEN POLEWALI MANDAR



Tugas pokok dan fungsi

Jabatan	Kepala Dinas
Tugas Pokok	Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan dinas.
Fungsi	a. Menetapkan rencana kerja di Bidang Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial, Tenaga Kerja dan Menetapkan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi perumusan di Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial, Tenaga Kerja dan b. Menetapkan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi koordinasi di Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial, Tenaga Kerja c. Menetapkan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengendalikan dan d. mengevaluasi pembinaan di Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial, Tenaga Kerja dan e. Menyelenggarakan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam melaksanakan tugas. f. Membuat laporan pelaksanaan fungsi dan tugasnya. g. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan fungsi dan tugasnya.
Jabatan	Sekretaris
Tugas Pokok	merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas dinas yang meliputi penyelenggaraan penyusunan program dan anggaran, urusan ketatausahaan serta urusan keuangan dan perlengkapan
Fungsi	a. Pelaksanaan program yang meliputi: penyusunan program dan anggaran; b. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan yang meliputi: urusan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi, hubungan masyarakat; c. Penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan yang meliputi: urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut (laporan hasil pemeriksaan) dan perlengkapan; d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas pokok dan fungsi
Jabatan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Tugas Pokok	Merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas yang meliputi : melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga dan protokol, surat-menyurat, kearsipan, tatalaksana, perlengkapan, kepegawaian dan tugas umum lainnya
Fungsi	a. Pengelolaan dan pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol serta surat menyurat; b. Pelaksanaan urusan kearsipan dan dokumentasi; c. Pelaksanaan urusan ketatalaksanaan; d. Pelaksanaan urusan perlengkapan; e. Pelaksanaan urusan kepegawaian; f. Pengelolaan dan pelaksanaan urusan umum lainnya.

Jabatan	Sub bagian Keuangan Perencanaan dan Pelaporan
Tugas Pokok	Merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas sekretariat, khususnya mengakomodir penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaporan dan khususnya dalam pengelolaan administrasi keuangan dan verifikasi terhadap penggunaan anggaran baik rutin maupun kegiatan.
Fungsi	a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran dengan bidang lain dalam lingkungan dinas; b. Pelaksanaan pelaporan anggaran baik anggaran rutin maupun kegiatan; c. Penyusunan laporan terhadap penggunaan anggaran baik rutin maupun kegiatan; d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang anggaran; e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi. f. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan perintah pembayaran anggaran; g. Penyusunan laporan hasil verifikasi terhadap penggunaan anggaran baik rutin maupun kegiatan; h. Pelaksanaan pembukuan dan urusan kas termasuk penyusunan neraca keuangan dinas; i. Pengelolaan administrasi keuangan lainnya; j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi
Jabatan	Kepala Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial
Tugas Pokok	Merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas dinas, khususnya dibidang pemberdayaan sosial, dan penanganan Fakir Miskin.
Fungsi	a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang pemberdayaan sosial dan Penanganan Fakir Miskin; b. Penyusunan rencana dan program dibidang pemberdayaan sosial dan Penanganan Fakir Miskin; c. Pelaksanaan program dan pembinaan dibidang pemberdayaan sosial dan Penanganan Fakir Miskin; d. Penyusunan laporan kegiatan dibidang pemberdayaan sosial dan Penanganan Fakir Miskin; e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas pokok dan fungsi.
Jabatan	Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial
Tugas Pokok	Merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas bidang pemberdayaan sosial, Bantuan Stimulan dan Penangan Fakir Miskin
Fungsi	a. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pemberdayaan sosial masyarakat, bantuan stimulan dan penanganan fakir miskin; b. Penyusunan Rencana Kerja teknis dan operasional pelaksanaan pemberdayaan sosial masyarakat, bantuan stimulan dan Fakir Miskin; c. Pengendalian pelaksanaan bimbingan sosial pemberdayaan sosial dan pelayanan sosial bagi masyarakat di lingkungan kumuh; d. Pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang pemberdayaan keluarga, KAT; e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi

Jabatan	Kepala Seksi Kelembagaan Sosial
Tugas Pokok	Merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, member tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas bidang perlindungan dan jaminan sosial, khususnya dibidang keahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan sosial.
Fungsi	a. Menyimpan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang Kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial; b. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program dibidang Kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial; c. Pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang Kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial; d. Penyusunan laporan kegiatan dibidang Kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial; e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
Jabatan	
Tugas Pokok	Merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas bidang pemberdayaan dan rehabilitasi sosial, khususnya dibidang bina kelembagaan sosial.
Fungsi	a. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang bina kelembagaan sosial; b. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program dibidang bina kelembagaan sosial meliputi: karang taruna, bina kube dan lembaga sosial lainnya; c. Penyusunan laporan pelaksanaan program dibidang bina kelembagaan sosial meliputi: karang taruna, bina kube dan lembaga sosial lainnya; d. Pelaksanaan bimbingan teknis program dibidang bina kelembagaan sosial meliputi: karang taruna, bina kube dan lembaga sosial lainnya e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi
Jabatan	a. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
Tugas Pokok	Merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas dinas, khususnya dibidang perlindungan dan jaminan sosial.
Fungsi	a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang perlindungan dan jaminan sosial; b. Penyelenggaraan penyusunan rencana program dan kegiatan dibidang perlindungan dan jaminan sosial meliputi bantuan, advokasi sosial dan bantuan hukum; c. Penyelenggaraan penyusunan program dan kegiatan jaminan sosial dalam bentuk asuransi/bantuan langsung berkelanjutan pada; fakir miskin, anak yatim piatu , terlantar, lansia dan penyandang cacat serta penderita penyakit kronis; d. Pelaksanaan program dan pembinaan dibidang perlindungan dan jaminan sosial ; e. Penyusunan laporan kegiatan dibidang perlindungan dan jaminan sosial; f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.
Jabatan	Kepala Seksi Perlindungan Sosial
Tugas Pokok	Merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas bidang perlindungan dan jaminan sosial, khususnya dibidang perlindungan sosial.

Fungsi	a. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang perlindungan sosial; b. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program dibidang bantuan sosial bencana alam; c. Pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang bantuan sosial bencana alam; d. Penyusunan laporan kegiatan dibidang bantuan sosial bencana alam; e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.
Jabatan	Kepala Seksi Jaminan Sosial
Tugas Pokok	g. Merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas bidang bantuan dan jaminan sosial, khususnya dibidang jaminan kesejahteraan sosial.
Fungsi	a. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang jaminan kesejahteraan sosial; b. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program dibidang jaminan kesejahteraan sosial; c. Pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang jaminan kesejahteraan sosial; d. Penyusunan laporan kegiatan dibidang jaminan kesejahteraan sosial; e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
Jabatan	Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial
Tugas Pokok	Merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas dinas, khususnya dibidang Rehabilitasi sosial.
Fungsi	a. Penyelenggaraan penyusunan rencana program dan kegiatan dibidang Rehabilitasi Sosial; b. Penyelenggaraan penyusunan program dan kegiatan Rehabilitasi Sosial; c. Pelaksanaan program dan pembinaan dibidang Rehabilitasi sosial ; d. Penyusunan laporan kegiatan dibidang Rehabilitasi sosial; e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi. f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
Jabatan	Kepala Seksi Lansia dan Anak
Tugas Pokok	Merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas seksi Sosial, Lansia dan Anak.
Fungsi	a. Penyusunan petunjuk teknis Rehabilitasi Sosial, Lansia dan Anak; b. Penyusunan Rencana Kerja Teknis dan Operasional pelaksanaan Rehabilitasi Sosial dan Anak; c. Pengendalian data dan sistem informasi kesejahteraan sosial anak dan lansia; d. Pengendalian pelayanan rehabilitasi sosial anak balita, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak viabilitas dan berkebutuhan khusus; e. Pengendalian pelayanan Rehabilitasi Sosial pengangkatan Calon Orang Tua (COTA) dan Calon Anak Angkat (COA); f. Pengendalian Rehabilitasi sosial lansia, meliputi kelembagaan, perlindungan dan akseptabilitas dan pelayanan sosial di dalam dan diluar panti; g. Pengendalian dan koordinasi teknis rehabilitasi sosial anak dan lansia h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
Jabatan	Kepala Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Disabilitas dan Panti
Tugas Pokok	Merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas seksi Tuna Sosial, Disabilitas dan panti

Fungsi	a. Penyusunan petunjuk teknis Rehabilitasi Tuna Sosial, Disabilitas dan panti; b. Penyusunan Rencana Kerja Teknis dan Operasional pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial, Disabilitas dan Panti; c. Pengendalian data dan sistem informasi kesejahteraan sosial Rehabilitasi Tuna Sosial, korban perdagangan orang; d. Pengendalian pelaksanaan pembinaan dan pelayanan rehabilitasi sosial dan bekas warga binaan; e. Pengendalian pelayanan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan napza; f. Pengendalian Rehabilitasi sosial lansia, meliputi kelembagaan, perlindungan dan akseptabilitas dan pelayanan sosial di dalam dan diluar panti; g. Pengendalian dan koordinasi teknis rehabilitasi sosial anak dan lansia h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.
--------	--

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Pegawai pada Dinas Sosial Kab. Polewali Mandar terdiri dari:

Tabel 2. 1 Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon/Pejabat

No.	Eselon	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	II	1	-	1
2.	III	2	2	4
3.	IV	5	5	10
4.	Staf	6	6	12
Jumlah		14	13	27

Tabel 2. 2 Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Golongan

No.	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	I		-	0
2.	II	2	2	4
3.	III	9	10	19
4.	IV	3	1	4
Jumlah		14	13	27

No.	Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	SD	0	-	0
2.	SLTP	-	-	
3.	SLTA	2	2	4
4.	Sarjana Muda	0	0	0
5.	Strata 1 (S1)	9	11	20
6.	Strata 2 (S2)	3		3
Jumlah		15	12	27

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar 2014-2018

No	Indikator Kinerja sesuai tugas dan fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra SKPD tahun ke-					Realisasi Capaian SKPD tahun ke-					Rasio Capaian SKPD tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Sosial																		
1	Jumlah anak terlantar yang terbina				160	180	200	220	240				24	72	0.00	0.00	0.00	10.91	30.00
2	Persentase data base PMKS				40	50	60	70	80	40	0	0	70	80	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00
3	Jumlah lanjut usia mandiri				25	40	60	75	100	60	60	60	75	22	240.00	150.00	100.00	100.00	22.00
4	Jumlah pelaku sosial yang mandiri				7	10	10	10	10	30	0	13	4	10	428.57	0.00	130.00	40.00	100.00
5	Cakupan taman makam pahlawan yang tertata				80	80	80	80	90	80	80	80	80	90	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
	ASPEK PELAYANAN UMUM																		
	Layanan Urusan Wajib Dasar																		
	SOSIAL																		
	Persentase PMKS yang memperoleh bantuan sosial																		
1	Persentase PMKS yang tertangani									22,54%	23,19 %	37,6%	26,02%	16,54%					
2	Persentase PMKS skala kabupaten yang memperoleh bantuan sosial untuk pemenuhan kebutuhan dasar									14,11%	19,69 %	18,97%	19,82%	23,87%					
3	Persentase Panti Sosial yang menerima program pemberdayaan sosial melalui kelompok usaha bersama (KUBE) atau kelompok sosial ekonomi sejenis lainnya									300%	0	120%	40%	111%					
4	Persentase Panti sosial yang menyediakan sarana dan prasarana pelayanan kesejahteraan sosial									60%	66%	100%	100%	100%					
5	Persentase sarana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat (WKSBM) yang menyediakan sarana dan prasarana pelayanan kesejahteraan sosial									4%	4%	4%	4%	4%					
6	Persentase Korban Bencana yang menerima bantuan sosial selama masa tanggap darurat									210 kk/100%	87 kk/100 %	162 kk/100%	187 kk/100%	88 kk/100%					
7	Persentase korban bencana yang dievakuasi dengan menggunakan sarana dan prasarana tanggap darurat lengkap									0	0	0	0	0					
8	Persentase penyandang cacat fisik dan mental, serta lanjut usia tidak potensial yang telah menerima jaminan sosial									118 orang /100%	118 orang /100%	125 orang / 100%	-	100 orang /100%					

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Sosial
Kabupaten Polewali Mandar 2014-2018**

Uraian	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi Anggaran SKPD tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran tahun ke-					Rata-rata pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
TOTAL BELANJA	4,078,059,000	5,641,257,117	5,862,507,636	2,990,072,406	4,161,148,500	3,999,441,308	5,450,844,944	5,583,527,205	2,955,302,852	4,065,749,227	98.07	96.62	95.24	98.84	97.71	0.04	0.02
Belanja Tidak Langsung																	
Belanja Pegawai	2,310,690,400	2,289,174,001	2,339,935,136	1,649,642,406	1,679,766,500	2,272,461,985	2,269,249,424	2,331,192,030	1,647,259,586	1,677,728,715	98.35	99.13	99.63	99.86	99.88	0.02	0.03
Belanja Langsung																	
Belanja Pegawai	137,568,000	24,981,000	21,468,000	16,050,000	1,920,000	134,301,000	23,685,000	21,224,000	16,014,000	1,904,000	97.63	94.81	98.86	99.78	99.17	-0.16	-0.12
Belanja Barang dan Jasa	1,617,321,000	3,150,452,116	3,378,254,500	1,324,380,000	2,479,462,000	1,580,348,423	2,991,610,520	3,108,711,175	1,292,029,266	2,386,116,512	97.71	94.96	92.02	97.56	96.24	0.07	0.04
Belanja Modal	12,479,600	176,650,000	122,850,000	0	0	12,329,900	166,300,000	122,400,000	0	0	98.80	94.14	99.63	0.00	0.00	-0.44	-0.36
Belanja lainnya																	

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Sosial

Adapun mengenai “faktor-faktor” internal yang berpengaruh berdasarkan Analisis Lingkungan Internal (ALI) Dinas Sosial dapat digambarkan sebagai berikut :

Kekuatan (Strengths) :

- a. Adanya struktur organisasi dan tata kerja serta Tupoksi yang jelas.
- b. Tersedianya kualitas SDM yang memadai sebanyak 27 orang.
- c. Diterapkannya sendi-sendi pelayanan di lingkungan Dinas secara konsekuen.

Kelemahan (Weakness) :

- a. Kualitas SDM yang ada belum sesuai dengan kualifikasi.
- b. Volume, Sarana, Prasarana (komputer , kendaraan dinas dan lain- lain) yang tersedia belum mencukupi untuk mendukung kegiatan pelayanan.
- c. Alokasi dana yang belum memadai dibandingkan dengan volume dan jenis pelayanan yang harus dilaksanakan.

Sedangkan “faktor-faktor Eksternal” yang berpengaruh berdasarkan Analisis Lingkungan Eksternal (ALE) adalah sebagai berikut :

Peluang (Opportunities) :

1. Adanya peraturan perundang-undangan yang dapat memperkuat operasionalisasi pelaksanaan tugas.
2. Jumlah penduduk Kabupaten Polewali Mandar yang besar merupakan potensi
3. Adanya dukungan dari pimpinan/Bupati.

Tantangan (Threats) :

- a. Rendahnya kesadaran hukum masyarakat.
- b. Belum optimalnya koordinasi antar instansi/unit kerja terkait

Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar merupakan bagian dari perangkat daerah Kabupaten Polewali Mandar yang melaksanakan kewenangan pemerintah daerah di bidang sosial. Sudah barang tentu dalam pelaksanaan pelayanan yang berhubungan dengan penyelenggaraan kesejahteraan sosial harus memperhatikan kebijakan-kebijakan pemerintah daerah yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu Tahun 2019 - 2024. Dewasa ini pemerintah dan masyarakat Kabupaten Polewali Mandar menginginkan hal-hal terkait dengan pembangunan nasional termasuk pembangunan kesejahteraan sosial yang pro poor, pro growth dan pro job, serta tercapainya Millenium Development Goals (tujuan pembangunan millennium), Justice for all (keadilan untuk semua). Sehubungan dengan hal tersebut maka tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Sosial pada Tahun 2019 - 2024, diperlukan adanya pemahaman bersama dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial di Kabupaten Polewali Mandar yang meliputi :

- a. Integrasi pembangunan kesejahteraan sosial dan pembangunan lainnya. Adanya pandangan yang melihat bahwa pembangunan kesejahteraan sosial merupakan sektor yang terpisah dengan pembangunan lainnya khususnya pembangunan ekonomi dan politik. Hal ini dapat kita lihat dari kenyataan dan pengalaman yang terjadi selama ini, di mana pembangunan ekonomi kurang mempertimbangkan aspek pembangunan kesejahteraan sosial, bahkan akibat pembangunan ekonomi dan politik sering menjadi sumber permasalahan sosial. Karena itu, pengintegrasian sektor-sektor ini menjadi agenda yang penting dan prioritas di masa-masa mendatang.
- b. Pelayanan yang menekankan pendekatan HAM.
Pelayanan sosial yang diberikan selama ini diarahkan pada pemenuhan kebutuhan dasar (basic need) dan berorientasi pada masalah melalui pendekatan selektifitas. Di masa mendatang, pelayanan sosial perlu diarahkan pada pelayanan yang bersifat universal bagi setiap orang.
- e. Pelayanan pengembangan (developmental services).
Fungsi ini bertujuan untuk menggali dan menumbuhkan berbagai sumber-sumber dan potensi yang dimiliki oleh kelompok masyarakat baik yang bersifat individu, kelompok, maupun yang bersifat sosial. Fungsi ini di

samping berperan sebagai fungsi pengembangan juga berperan sebagai fungsi pencegahan.

d. Penanganan masalah-masalah yang berskala makro.

Pelayanan kesejahteraan sosial perlu diarahkan pada pelayanan-pelayanan yang berskala luas (makro), mendasar dan mempunyai cakupan luas atau berdampak positif terhadap penanganan permasalahan sosial lainnya, secara lintas sektor.

e. Pendekatan bottom-up.

Untuk masa yang akan datang, Dinas Sosial harus menerapkan pendekatan bottom up yang bertumpu pada kebutuhan-kebutuhan, aspirasi-aspirasi, sumber-sumber dan potensi serta kebiasaan-kebiasaan atau nilai-nilai yang dimiliki oleh masyarakat setempat, dan perlu membangun suatu jaringan kerja sama dengan tokoh masyarakat untuk dapat merumuskan suatu pelayanan yang berorientasi pada kebutuhan, sumber dan potensi masyarakat setempat.

f. Pendekatan masyarakat sejahtera.

Di masa mendatang, Dinas Sosial hanya berperan sebagai fasilitator dan motivator dalam meningkatkan kemampuan masyarakat untuk tumbuh dan berkembang serta berperan dalam pembangunan kesejahteraan sosial.

g. Pendekatan modal sosial (social capital).

Di masa-masa mendatang pelayanan sosial harus berupaya menggali modal sosial (social capital) yang ada dalam masyarakat. Banyak permasalahan-permasalahan sosial yang belum terjangkau pelayanan karena kemampuan modal ekonomi pemerintah daerah yang sangat terbatas. Di sisi lain, permasalahan sosial cenderung semakin bertambah dan berkembang serta semakin kompleks. Untuk itu, pengembangan pelayanan sosial yang mengandalkan modal sosial melalui kemampuan masyarakat menjadi prioritas utama.

h. Peranan sebagai role maker.

Di masa mendatang Dinas Sosial perlu melakukan 'role making', yaitu mengembangkan peran baru yang dapat mengatasi dan menjawab berbagai masalah yang sifatnya lebih mendasar, dan meningkatkan peranan 'agent of change' dalam pembangunan tersebut.

i. Penanganan masalah yang bersifat sosial.

Penanganan masalah yang bersifat sosial seperti masalah disintegrasi bangsa, pembangunan nilai-nilai sosial budaya, dan lain-lain perlu mendapat perhatian dalam pelayanan kesejahteraan sosial. Pergeseran pelayanan ke arah sosial ini menjadi semakin penting seiring dengan diterapkannya desentralisasi yang memerlukan kearifan lokal.

j. Profesi Pekerjaan Sosial.

Penanganan permasalahan sosial membutuhkan profesionalisme khususnya disiplin pekerjaan sosial yang didasarkan pada kerangka nilai, teoritik dan keterampilan, sehingga program-program pelayanan yang diberikan tidak menimbulkan bias. Profesi pekerjaan sosial harus proaktif untuk terlibat dalam merumuskan dan mengembangkan berbagai konsepsi, model dan pendekatan- pendekatan penanganan permasalahan sosial demi terwujudnya pelayanan sosial yang profesional. Pengembangan SDM Kesejahteraan Sosial. Untuk dapat mengimbangi permasalahan sosial yang semakin kompleks, maka pengembangan kualitas SDM kesejahteraan sosial yang profesional perlu semakin ditingkatkan, baik melalui jalur pendidikan formal maupun melalui pendidikan nonformal, yaitu pelatihan struktural, teknis dan fungsional. Pengembangan SDM ini perlu dirumuskan secara konseptual sehingga terlihat sinkronisasi antara kebutuhan real dengan konsepsi penyediaan SDM.

k. Tantangan yang bersifat teknis operasional

Makin beragamnya permasalahan yang berimplikasi pada meningkatnya jumlah penyandang masalah kesejahteraan sosial. Kemandirian kerawanan sosial yang timbul dari kurangnya sumber informasi yang dipercaya oleh masyarakat. Akurasi data populasi sasaran, target dan hasil program masih mengalami kendala. Peningkatan motivasi, pemahaman, kemampuan SDM kesejahteraan sosial belum secepat tuntutan terhadap peningkatan kinerja. Dengan berlakunya sistem anggaran berbasis kinerja, maka konsistensi antara perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan menjadi makin diperlukan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan,

Salah satu tantangan yang dihadapi Kabupaten Polewali Mandar sebagai akibat dari dinamika pertumbuhan wilayah yaitu timbulnya persoalan kesejahteraan sosial. Tingginya penyandang masalah kesejahteraan sosial dapat disebabkan oleh beberapa faktor yang berakar dari berbagai aspek pembangunan. Tingkat pengangguran yang tinggi akibat rendahnya tingkat pendidikan penduduk serta tingkat kesejahteraan penduduk yang rendah merupakan dua aspek yang berkorelasi erat terhadap timbulnya persoalan kesejahteraan sosial. Dalam konteks Kabupaten Polewali Mnadar, pada dasarnya permasalahan dari tingginya jumlah penyandang kesejahteraan sosial diakibatkan karena belum terpadunya penanganan PMKS oleh SKPD – SKPD yang terkait dengan persoalan kesejahteraan sosial.

Data yang tersedia secara Nasional, mengemukakan sedikitnya ada empat masalah Kesejahteraan Sosial yang dapat di urai yang terkait dengan problema kemiskinan (powerty); yaitu kefakirmiskinan, kecacatan, keterlantaran, dan ketidak layakan hunian.

Permasalahan yang dihadapi Dinas Sosial adalah :

- Masih tingginya angka Kemiskinan
Persoalan kemiskinan adalah persoalan yang sepertinya tidak ada ujungnya bila tidak ditangani dengan baik dan komprehensif, **kontribusi daerah** dalam mendukung program pengurangan kemiskinan sangat diperlukan, salah satu caranya adalah bagaimana Daerah mampu menyajikan program/kegiatan yang tepat sasaran melalui intervensi APBD;
- Kurangnya Program yang mendukung kegiatan Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial
- Kurangnya Program yang mendukung kegiatan Perlindungan dan Jaminan Sosial

- Masih sangat Minimnya Program Pemberdayaan yang mampu disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk mengakomodir PMKS Potensial yang ada
- c. Rendahnya kualitas SDM yang ada belum sesuai dengan kualifikasi.
- d. Volume, Sarana, Prasarana (komputer, kendaraan dinas dan lain-lain) yang tersedia belum mencukupi untuk mendukung kegiatan pelayanan.
- c. Alokasi dana yang belum memadai dibandingkan dengan volume dan jenis pelayanan yang harus dilaksanakan.

Tabel Jumlah Persentase Kemiskinan 2013-2017

No	URAIAN	TAHUN					SATUAN
		2013	2014	2015	2016	2017	
1	Jumlah Penduduk Miskin	74,500	75,680	77,900	73,040	74,740	JIWA
2	Tingkat Kemiskinan	18.08	18.13	18.43	17.09	17.27	PERSEN
	Total Jumlah Penduduk	412,122	417,472	422,793	427,280	432,692	Versi BPS SUL-BAR
	Jumlah Penduduk Miskin	74,50	75,68	77,90	73,04	74,740	Versi BPS Polman
	Persentase Penduduk Miskin	18,02	17,79	18,43	17,06	17,27	

Program-program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial

Untuk mengani 26 (dua puluh enam) jenis PMKS, Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar melalui Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar telah menyelenggarakan program-program Kesejahteraan Sosial. Program-program tersebut ada dalam 3 kategori yaitu pelaksanaan Program Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, Program Perlindungan dan Jaminan Sosial serta Program Pemberdayaan Fakir Miskin dan Kelembagaan Sosial. Pembagian program seperti ini mewakili jumlah Bidang Pelaksana teknis yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar dan diharapkan mampu mengemban masing-masing misi yang menjadi turunan dari Visi OPD Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar kedepan.

Pemerintah sebagai aktor kunci dalam pembangunan wilayah memiliki tanggung jawab besar dalam upaya pengentasan permasalahan kesejahteraan sosial. Dalam konteks kabupaten Polewali Mandar, masih tingginya jumlah penyandang kesejahteraan sosial diakibatkan oleh tidak seimbangnya antara

peningkatan jumlah penyandang kesejahteraan sosial dengan kemampuan pemerintah daerah dalam aspek penanganan. Mengacu pada Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar, pada tahun 2017-2018 sebagai tahun akhir pelaksanaan Renstra sebelumnya, baru sekitar ... % penyandang kesejahteraan sosial fakir miskin yang dapat ditangani pemerintah. Sedangkan untuk penyandang kesejahteraan baru mencapai sekitar%.

Kerjasama antara pemerintah dengan sektor swasta melalui program Corporate Social Responsibility (CSR) merupakan salah satu alternatif bagi penyediaan dan pengelolaan sarana penanganan kesejahteraan sosial. Meskipun demikian, pada kondisi eksisting di Kabupaten Polewali Mandar, kerjasama antara pemerintah daerah dengan dunia usaha belum diinisiasi secara intensif atau bahkan bisa dikatakan sama sekali belum pernah diinisiasi baik oleh pihak Pemerintah maupun Badan Usaha itu sendiri.

REKAPITULASI DATA PMKS POLEWALI MANDAR TAHUN 2017

No	KECAMATAN	ATDP (jiwa)		P.CACAT (jiwa)		LUT (Jiwa)		WRSE (Jiwa)		RTLH	ANAK JALANAN (jiwa)			ABDH (Jiwa)		AMPK (Jiwa)		ABT (Jiwa)		WKTK(jiwa)		PEMULUNG	TUNASUSILA (jiwa)			KP. NAPZA (jiwa)	
		L	P	L	P	L	P	P	P		L	P		L	P	L	P	L	P	P	P	L	P	L	P	L	
1	POLEWALI	80	45	78	25	18	49	64		2850	70	3		4		1	1	2		10		34	30			100	10
2	BINUANG			17	12	9	21	33		750				3		1						5				15	
3	MATAKALI			13	11	12	13	26		500	10											5				10	
4	ANREAPI			16	8	7	9	19		750				2				2	1			10				20	5
5	WONOMULYO			76	6	14	46	34		1450	50	2		5		1	1			5		25	70			115	20
6	MAPILLI	56	40	54	21	5	37	23		1350	10											4					
7	TAPANGO			45	14	8	25	24		1325								1								5	
8	BULO			11	2	3	12	22		1400																	
9	LUYO	78	29	37	3	4	21	37		1600				2													
10	CAMPALAGIAN	67	34	43	17	11	23	32		1700	75					1						35	20			20	5
11	BALANIPA	25	32	34	12	6	13	24		1350	20	2		2				1				20				5	
12	LIMBORO			21	8	8	24	18		1125	30			1								10	5				
13	TINAMBUNG			24	17	8	17	24		2300	25	3		3		1	1	1		1		25	10			10	5
14	ALU			12	8	4	12	15		1500												2					
15	TUTAR	56	43	11	10	3	13	12		1900				3													
16	MATANGGA			8	2	5	15	18		500																	
	JUMLAH	362	223	500	176	125	350	425		22350	290	10		25		4	3	7	1	16		175	135			300	45
	KETERANGAN :	ATDP : Anak terlantar Dalam Panti								KP. NAPZA : Korban Penyalahgunaan Narkotika,Psikotropika dan zat adiktif																	
		LUT : Lanjut Usia Terlantar								WKTK : Wanita Korban Tindak kekerasan																	
		WRSE : Wanita Rawan Sosial Ekonomi																									
		RTLH : Rumah Tidak Layak Huni																									
		ABDH : Anak Berhadapan Dengan Hukum																									
		AMPK : Anak Yang Memerlukan Perlindungan Khusus																									
		ABT : Anak balita terlantar																									

NO	KECAMATAN	PMBS (Jiwa)	KBA (jiwa)	KBS (jiwa)	KBSP (jiwa)	KAT (jiwa)	KT (jiwa)	KM (KK)	RASKIN (KK)	PKH (KK)	PDB (jiwa)	ODK (R/S) jiwa	KIS (jiwa)	KIP (jiwa)	KKS (KK)
1	POLEWALI	100			10		100	5	2538	891	14	61			2259
2	BINUANG	300		25		250		10	2828	1209	4	7			2481
3	MATAKALI	50							2038	612	3	25			1838
4	ANREAPI	100	15						1125	178	3	258			1163
5	WONOMULYO	25			10		50		2223	203	10	20			2062
6	MAPILLI	10			2				2549	977	3	5			2271
7	TAPANGO	15							1983	763	5	10			1983
8	BULO	10		25		900		5	1536	791	-	-			1536
9	LUYO	10							3218	1528	1	-			2719
10	CAMPALAGIAN	50		50			75		5005	2081	2	7			4620
11	BALANIPA	20		30					2569	1193	-	94			775
12	LIMBORO	10					25		1946	776	-	-			1718
13	TINAMBUNG	50		25	15		75		1989	839	-	65			730
14	ALU	5	3	21		150		25	1621	428	-	-			1622
15	TUTAR	5	1			394		49	3305	1748	-	-			2633
16	MATANGNGA	5	4			100			759	148	-	-			759
					37										
	JUMLAH	765	23	176	37	1794	325	94	37232	14365	45	552	222116		31169
	KETERANGAN :	PMBS : Pekerja Migran Bermasalah Sosial													
		KBA : Korban Bencana Alam													
		KBS: Korban Bencana Sosial													
		PMBS : Pekerja Migran Bermasalah Sosial													
		KAT: Komuditas Adat Terpencil													
		KIS : Kartu Indonesia Sehat													
		KIP : Kartu Indonesia Pintar													
		KKS : Kartu Keluarga Sejahtera													
		KM: Kelompok Minoritas													
		RASKIN : Beras Miskin													
		PKH : Program Keluarga harapan													
		PDB : Penyanfang Dizabilitas Berat													
		ODK: Orang dengan kecacatan													

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

3.3 Daerah Terpilih

Secara sederhana, **VISI** adalah suatu gambaran kondisi ideal yang diinginkan atau yang ingin dicapai dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang. Sedangkan **MISI** adalah cara atau langkah strategis yang akan dilakukan untuk mewujudkan kondisi ideal yang diinginkan tersebut. Oleh karena itu Visi dan Misi memiliki dimensi jangka waktu tertentu dan berorientasi masa depan. Berdasarkan visi Pemerintah Daerah Kab. Polewali Mandar Tahun 2019-2024 yaitu **Polewali Mandar Maju, Rakyat Sejahtera**, dengan didukung 4 (empat) misi utama yaitu;

- 1. Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Religius;**
2. Mewujudkan Kemandirian Ekonomi Berbasis potensi unggulan Desa;
3. Mengembangkan Infrastruktur wilayah dan permukiman secara optimal;
4. Memantapkan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan modern.

Dengan 6 (enam) program prioritas;

- 1. Percepatan Pengurangan Kemiskinan;**
- 2. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia;**
3. Peningkatan nilai tambah ekonomi berbasis inovasi teknologi;
4. Peningkatan Aksesibilitas melalui pengembangan infrastruktur;
5. Pemantapan ketahanan pangan dan sumber daya manusia;
6. Pengembangan Tata Kelola Pemerintahan.

Tabel 3.2

**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Sosial
terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

Visi : Polewali Mandar Maju, Rakyat Sejahtera				
No.	Misi dan Program KDH dan Wk. KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan Dinas Sosial	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Religius			
1.	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial	Kurangnya Program yang mendukung kegiatan Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial	tingginya jumlah PMKS yang belum tertangani khususnya PMKS Terlantar dan Difabel	Adanya dukungan dari pemerintah kecamatan dan desa
2.	Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	- Terbatasnya pelayanan tromatik bagi masyarakat yang mengalami guncangan - Kurangnya Program yang mendukung kegiatan Perlindungan dan Jaminan Sosial	Sistem Jaminan Sosial yang belum mampu dilaksanakan secara universal	- Tersedia PSKS (khususnya TAGAN A) - Adanya dukungan Pemerintah Daerah
3.	Program Pemberdayaan FM dan Kelembagaan Sosial	Masih sangat Minimnya Program Pemberdayaan yang mampu disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk mengakomodir PMKS Potensial yang ada	Terbatasnya SDM yang ada	Adanya dukungan dari pemerintah kecamatan dan desa

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Sosial dan Renstra

Untuk melaksanakan pembangunan kesejahteraan sosial di Indonesia Kementerian Sosial telah menyusun Renstra Tahun 2015 – 2019 diarahkan untuk mendukung tujuan Kementerian Sosial, sasaran strategis tersebut adalah:

1. Berkontribusi menurunkan jumlah fakir miskin, kelompok rentan dan PMKS lainnya sebesar 1 (satu) persen pada tahun 2019, melalui indikator:
 - Persentase (%) keluarga miskin dan rentan serta PMKS lainnya yang meningkat kemampuannya dalam memenuhi kebutuhan dasar;
 - Persentase (%) anak, penyandang disabilitas, lanjut usia, dan kelompok marjinal lainnya yang meningkat kemampuannya dalam pemenuhan hak dasar dan inklusivitas.
2. Meningkatnya kapasitas SDM dan Lembaga kesejahteraan sosial dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial, melalui indikator:
 - Persentase (%) SDM kesejahteraan sosial yang meningkat kapasitasnya;
 - Persentase (%) lembaga kesejahteraan sosial yang meningkat kualitasnya.

Yang kemudian diwujudkan menjadi program dan kegiatan agar sasaran-sasaran tersebut dapat tercapai. Telaahan mengenai Renstra Kementerian Sosial Sejalan dengan itu Bidang Sosial pada Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar telah menyusun program kerja 7 (tujuh) program prioritas beserta kegiatannya untuk mendukung program kerja yang ada di pemerintah pusat dan ikut serta mengatasi permasalahan kesejahteraan sosial seperti termuat dalam Renstra Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar tahun 2019-2024.

Tabel

Telaah Renstra Kementrian, Dinas Sosial Provinsi dan Kabupaten

NO	PROGRAM	KEMENSOS RI		Dinas Sosial Provinsi		Dinas Sosial Kab.Polewali Mandar	
		Indikator	Target	Indikator	Target	Indikator	Target
1	Rehabilitasi Sosial	Jumlah PMKS yang memerlukan layanan Rehabilitasi	17%	Jumlah PMKS terlayani dalam pemenuhan kebutuhan hidupnya		Persentase PMKS yang ditangani dalam Pelayanan dan Rehabilitasi	36%
2	Perlindungan dan Jaminan Sosial	Persentase Meningkatnya aksesabilitas masyarakat miskin dan rentan melalui Perlindungan dan Jaminan Sosial yang komprehensif	19,80	Jumlah Jaminan Sosial yang diberikan		Jumlah Jenis Bantuan Sosial	360 Paket
						Persentase Masyarakat Miskin penerima Penjaminan Sosial	85,63%
3	Pemberdayaan Sosial / Penanganan Fakir Miskin	Persentase Meningkatnya Kemampuan Keluarga Fakir Miskin dan Rentan dalam memenuhi kebutuhan dasar	50%	Jumlah Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang memiliki pengetahuan, keterampilan dan kemampuan dalam mewujudkan kesejahteraan sosial secara mandiri dan dapat melaksanakan fungsi serta peran sosialnya secara wajar		Persentase Masyarakat Miskin Potensial yang diberdayakan	22,00%
						Jumlah Potensi Sumber Kesejahteraan sosial (PSKS) yang diberdayakan	2 lokasi

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Didalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) merupakan salah satu dokumen yang menjadi pedoman, disamping adanya dokumen lain. Dengan demikian Renstra Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar yang disusun dengan memperhatikan RPJMD tentu saja tidak lepas dari Rencana Tata Ruang Wilayah.

Untuk mewujudkan visi penataan ruang tersebut, maka lebih lanjut dirumuskan misi sebagai berikut :

- a. Mewujudkan keseimbangan pertumbuhan wilayah di Kabupaten Polewali Mandar
- b. Mewujudkan keseimbangan pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Polewali Mandar
- c. Meningkatkan sarana dan prasarana/infrastruktur Kabupaten yang menjamin aksesibilitas publik, berwawasan lingkungan dan nyaman.
- d. Meningkatkan kemampuan dan kemandirian masyarakat Kabupaten Polewali Mandar.
- e. Mewujudkan pemantapan fungsi lindung dan optimasi fungsi budidaya diseluruh wilayah Kabupaten Polewali Mandar.
- f. Meningkatkan akses, kesadaran, partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang dalam pengembangan wilayah Kabupaten Polewali Mandar.
- g. Mewujudkan berbagai kemudahan bagi pengembangan investasi serta peningkatan kerjasama regional.
- h. Mewujudkan integrasi program pembangunan yang didukung seluruh pemangku kepentingan.

Jika ditinjau dari implikasi rencana tata ruang, maka faktor penghambat maupun pendorong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar adalah sebagai berikut :

a. Faktor-faktor Penghambat :

- 1) Kurangnya aksesibilitas antar wilayah, akan menurunkan produktivitas dan perkembangan suatu kawasan
- 2) Kota Polewali Mandar yang telah berkembang pesat dan didukung oleh fasilitas yang memiliki skala regional mampu menyedot potensi perekonomian wilayah kabupaten, sehingga menyebabkan pertumbuhan dan perkembangan kota-kota di Kabupaten Polewali Mandar
- 3) Sebagian Wilayah Kabupaten Polewali Mandar rawan terhadap bahaya banjir.

b. Faktor-faktor Pendorong :

- 1) Wilayah Kabupaten Polewali Mandar merupakan posisi yang strategis berada di jalur lintas regional
- 2) Pengembangan Kecamatan Polewali sebagai ibukota kabupaten
- 3) Wilayah Kabupaten Polewali Mandar merupakan potensi intensifikasi pertanian terutama untuk lahan-lahan yang subur juga dapat dimanfaatkan sebagai perikanan perairan darat sawah yang dapat meningkatkan hasil produksi.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan, sedangkan Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah. Berpedoman pada Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019-2024 serta memperhatikan permasalahan dan isu strategis serta faktor penghambat dan pendorong sebagaimana telah diuraikan pada Bab sebelumnya, maka Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019-2024, dirumuskan sebagai berikut :

Tabel 4.2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	TUJUAN	Sasaran		Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Tahun ke-					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat			Angka Kemiskinan	14,00%	13%	12%	10,75%	9,50%	9,50%
		1	Meningkatnya Kuantitas Pelayanan Kelompok Masyarakat Rentan yang ter-Rehabilitasi	Persentase PMKS yang ditangani dalam Pelayanan dan Rehabilitasi	26%	13%	12%	33%	36%	36%
		2	Meningkatnya Keberdayaan PSKS, Kelembagaan Sosial dan PMKS Potensial	Persentase Masyarakat Miskin Potensial yang diberdayakan	19%	20%	20%	21	22%	22%
				Persentase Lembaga Sosial pemberi Layanan Usaha Kesejahteraan Sosial	25%	100%	100%	100%	100%	100%
		3	Meningkatnya Kualitas Jaminan Sosial bagi PMKS Non Potensial dan Perlindungan Sosial bagi Masyarakat Korban Bencana	Persentase Masyarakat Miskin penerima Penjaminan Sosial	71%	71%	71%	71%	71%	71%
2	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan			Indeks Kepuasan Masyarakat/ Stakeholder	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
		1	Meningkatnya Kualitas Manajemen Perkantoran	Indeks Kepuasan Masyarakat/ Stakeholder	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
		2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja	Predikat SAKIP Perangkat Daerah	B	BB	BB	A	A	A
		3	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	Opini Pengelola Keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Rumusan strategi selanjutnya akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai melalui serangkaian arah kebijakan. Arah Kebijakan merupakan upaya perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada Perangkat Daerah agar lebih optimal untuk mencapai tujuan dan sasaran.

Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan dan memastikan adanya konsistensi dengan Visi dan Misi RPJMD Tahun 2019-2024, akan dirumuskan Strategi dan Arah Kebijakan sebagai berikut :

Tabel 4.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI	: Terwujudnya Polewali Mandar Maju, Rakyat Sejahtera					
MISI	: Mewujudkan Taraf Hidup Masyarakat Yang Lebih Baik dan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Religius					
No	Tujuan		Sasaran		Strategi	Arah Kebijakan
1	Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat	1	Meningkatnya Kuantitas Pelayanan Kelompok Masyarakat Rentan yang ter-Rehabilitasi	1	Meningkatkan kualitas Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial	1 Meningkatkan kualitas Pelayanan bagi PMKS
						2 Meningkatkan kualitas Bimbingan Keterampilan lanjutan Pasca Rehabilitasi Sosial
		2	Meningkatnya Keberdayaan PSKS, Kelembagaan Sosial dan PMKS Potensial	1	Meningkatkan kualitas Pemberdayaan Fakir Miskin dan Kelembagaan Sosial	1 Meningkatkan kualitas Pemberdayaan sosial bagi Komunitas Adat Terpencil (KAT)
						2 Meningkatkan kualitas Penyaluran Bantuan Stimulan KUBE
						3 Meningkatkan kualitas Pelatihan / Praktek Belajar Kerja bagi Anak Putus Sekolah
						4 Meningkatkan kualitas dan Kapasitas Pelaksana Usaha Kesejahteraan Sosial
		3	Meningkatnya Kualitas Jaminan Sosial bagi PMKS Non Potensial dan Perlindungan Sosial bagi Masyarakat Korban Bencana	1	Meningkatkan kualitas Perlindungan dan Jaminan Sosial	1 Meningkatkan kualitas Penanggulangan Tanggap darurat (distribusi logistik) Korban Bencana
						2 Meningkatkan kualitas Pemantauan Komitmen Peserta Program Keluarga Harapan (PKH)
						3 Meningkatkan kualitas Pemantauan pelaksanaan Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)

						4	Meningkatkan kualitas Verifikasi dan Updating Basis Data Terpadu (BDT)
						5	Meningkatkan kualitas Monitoring dan Evaluasi Penerima Rekomendasi layanan kesehatan bagi Keluarga Miskin
						6	Meningkatkan kualitas Bantuan Jaminan permakanan (kebutuhan dasar) Kelompok Rentan lainnya
MISI	: Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Modern						
3	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan	1	Meningkatnya Kualitas Manajemen Perkantoran	1	Meningkatkan tertib ketatausahaan kantor	1	Meningkatkan tertib administrasi persuratan, ketersediaan ATK, kebutuhan cetak, penggandaan, makan minum dan administrasi umum lainnya
				2	Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana kantor	1	Menjamin ketersediaan sumber daya listrik, air serta sarana prasarana serta peralatan dan perlengkapan kerja yang menunjang pemenuhan kebutuhan pelayanan publik
				3	Meningkatkan disiplin dan kinerja pegawai	1	Menjamin pengendalian ketaatan jam kerja, kepatuhan peraturan perundang-undangan, kode etik pegawai, serta pengembangan kompetensi pegawai melalui pendidikan pelatihan dan bimbingan teknis
		2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja	1	Meningkatkan kualitas perencanaan dan penganggaran	1	Menjamin penyusunan perencanaan dan penganggaran termasuk perencanaan kinerja sesuai standar dan tepat waktu
				2	Meningkatkan kualitas monitoring evaluasi, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja	1	Menjamin pengendalian monitoring dan evaluasi termasuk pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja sesuai standar dan tepat waktu
		3	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	1	Meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi keuangan	1	Menjamin penyelenggaraan administrasi keuangan pada seluruh tahapan sesuai standar ketentuan yang berlaku

				2	Meningkatkan kualitas pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan	1	Menjamin pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan berkala dan tahunan sesuai standar dan tepat waktu
				3	Meningkatkan kualitas pengelolaan aset/ barang milik daerah	1	Menjamin pengelolaan Aset/ Barang Milik Daerah pada seluruh tahapan perencanaan pelaksanaan dan pelaporan sesuai standar dan tepat waktu

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan implementasi strategi dan arah kebijakan untuk pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka diperlukan langkah operasional yang tertuang dalam program dan kegiatan. Pada tahapan penyusunan program dan kegiatan ini, disamping mengacu pada strategi dan arah kebijakan yang telah disusun juga memperhatikan permasalahan dan isu strategis serta faktor penghambat dan faktor pendorong. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Sedangkan kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program.

Pada tahapan ini diidentifikasi pula kinerja di level Program berupa outcome (Hasil) dan di level Kegiatan yaitu output (keluaran). Untuk penentuan kinerja ini dibutuhkan indikator kinerja sebagai alat ukur pencapaian kinerja di setiap level. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (output), hasil (outcome), dampak (impact). Keluaran (output) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (outcome) dapat terwujud. Sedangkan hasil (outcome) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.

Langkah selanjutnya yaitu menentukan target capaian kinerja Hasil dan Keluaran. Dalam penentuan target ini penting sekali memperhatikan kondisi awal dari setiap indikator kinerja, dan kemudian penentuan target pada tahun-tahun

selanjutnya memperhatikan kesiapan sumber daya yang dimiliki perangkat daerah dan salah satu yang utama adalah kerangka pendanaan.

Adapun Rencana Program, Kegiatan dan Kerangka Pendanaan Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019-2024, diuraikan pada tabel berikut ini

Tabel. 6.1.
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan
Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar

Tujuan	Sasaran	Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN											
					Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		1	Urusan Wajib Pelayanan Dasar													
		1.6	Sosial													
Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat				Angka Kemiskinan	14,00%	1.495.200.000,00	13%	2.335.750.000,00	12%	2.413.000.000,00	10,75%	2.519.000.000,00	9,50%	2.607.000.000,00	9,50%	2.607.000.000,00
	Meningkatnya Kuantitas Pelayanan Kelompok Masyarakat Rentan yang ter-Rehabilitasi			Persentase PMKS yang ditangani dalam Pelayanan dan Rehabilitasi	26 %	241.000.000,00	27 %	253.050.000,00	31 %	262.000.000,00	33 %	274.000.000,00	36 %	284.000.000,00	36 %	284.000.000,00
		1.2.1.15	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial	Persentase PMKS yang ditangani dalam Pelayanan dan Rehabilitasi	26 %	241.000.000,00	27 %	253.050.000,00	31 %	262.000.000,00	33 %	274.000.000,00	36 %	284.000.000,00	36 %	284.000.000,00
		1.2.1.15.1	Peningkatan Kualitas Pelayanan bagi PMKS	Jumlah PMKS yang ditangani dalam Pelayanan Sosial	42 Orang	165.000.000,00	42 Orang	173.250.000,00	50 Orang	181.912.500,00	58 Orang	191.008.125,00	64 Orang	200.558.531,00	64 Orang	200.558.531,00
		1.2.1.15.2	Bimbingan Keterampilan lanjutan Pasca Rehabilitasi Sosial	Jumlah PMKS pasca rehabilitasi yang diberi keterampilan	50 Orang	76.000.000,00	55 Orang	79.800.000,00	60 Orang	80.087.500,00	62 Orang	82.991.875,00	65 Orang	83.441.469,00	65 Orang	83.441.469,00
	Meningkatnya Keberdayaan PSKS, Kelembagaan Sosial dan PMKS Potensial			1 Persentase Masyarakat Miskin Potensial yang diberdayakan 2 Persentase Lembaga Sosial	19 % 25 %	435.000.000,00	20 % 100 %	1.223.000.000,00	20 % 100 %	1.263.000.000,00	21 % 100 %	1.318.000.000,00	22 % 100 %	1.364.000.000,00	22 % 100 %	1.364.000.000,00

				pemberi Layanan Usaha Kesejahteraan Sosial											
	1.2.1.16	Program Pemberdayaa n Fakir Miskin dan Kelembagaan Sosial	1 Persentase Masyarakat Miskin Potensial yang diberdayakan 2 Persentase Lembaga Sosial pemberi Layanan Usaha Kesejahteraan Sosial	19 % 25 %	435.000.000,00	20 % 100 %	1.223.000.000,00	20 % 100 %	1.263.000.000,00	21 % 100 %	1.318.000.000,00	22 % 100 %	1.364.000.000,00	22 % 100 %	1.364.000.000,00
	1.2.1.16.1	Pemberdayaa n sosial bagi Komunitas Adat Terpencil (KAT)	Jumlah jiwa masyarakat KAT yang mendapatkan kegiatan Pemberdayaan sosial	1.000 Jiwa	45.000.000,00	1.000 Jiwa	95.000.000,00	1.000 Jiwa	99.750.000,00	1.000 Jiwa	104.737.500,00	1.000 Jiwa	109.974.375,00	1.000 Jiwa	109.974.375,00
	1.2.1.16.2	Penyaluran Bantuan Stimulan KUBE	Jumlah Kelompok Penerima KUBE	240 Orang	220.320.000,00	280 Orang	876.750.000,00	300 Orang	899.437.500,00	340 Orang	936.259.375,00	360 Orang	964.172.344,00	360 Orang	964.172.344,00
	1.2.1.16.3	Pelatihan / Praktek Belajar Kerja bagi Anak Putus Sekolah	Jumlah Anak Putus sekolah yang dimagangkan	96 Orang	144.680.000,00	120 Orang	225.000.000,00	132 Orang	236.250.000,00	156 Orang	248.062.500,00	180 Orang	260.465.625,00	180 Orang	260.465.625,00
	1.2.1.16.4	Peningkatan Kapasitas Pelaksana Usaha Kesejahteraan Sosial	Jumlah wahana kesejahteraan sosial yang dikelola	2 Jenis	25.000.000,00	2 Jenis	26.250.000,00	4 Jenis	27.562.500,00	4 Jenis	28.940.625,00	4 Jenis	29.387.656,00	4 Jenis	29.387.656,00
Meningkatnya Kualitas Jaminan Sosial bagi PMKS Non Potensial dan Perlindungan Sosial bagi Masyarakat Korban Bencana			Persentase Masyarakat Miskin penerima Penjaminan Sosial	71%	819.200.000,00	71%	859.700.000,00	71%	888.000.000,00	71%	927.000.000,00	71%	959.000.000,00	71%	959.000.000,00

		1.3.1.17	Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	Persentase Masyarakat Miskin penerima Penjaminan Sosial	71%	819.200.000,00	71%	859.700.000,00	71%	888.000.000,00	71%	927.000.000,00	71%	959.000.000,00	71%	959.000.000,00
		1.3.1.17.1	Penanggulang an Tanggap darurat (distribusi logistik) Korban Bencana	umlah Paket bantuan logistik pasca bencana yang disalurkan	300 Paket	90.000.000,00	310 Paket	94.500.000,00	320 Paket	99.225.000,00	340 Paket	104.186.250,00	360 Paket	109.395.563,00	360 Paket	109.395.563,00
		1.3.1.17.2	Pemantauan Komitmen Peserta Program Keluarga Harapan (PKH)	Jumlah KPM PKH yang dipantau dalam pemenuhan komitmen	32.000 KPM	619.000.000,00	64.000 KPM	649.950.000,00	64.000 KPM	667.762.500,00	64.000 KPM	695.750.625,00	2.888.000 KPM	716.188.156,00	2.888.000 KPM	716.188.156,00
		1.3.1.17.3	'Pemantauan pelaksanaan Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)	JumlahDesa / kel yg dipantau dalam penyaluran bantuan pangan non tunai (BPNT)	167 Desa/Ke l	25.200.000,00	167 Desa/K el	26.000.000,00	167 Desa/K el	27.300.000,00	167 Desa/Ke l	28.665.000,00	167 Desa/Ke l	30.098.250,00	167 Desa/Ke l	30.098.250,00
		1.3.1.17.4	'Verifikasi dan Updating Basis Data Terpadu (BDT)	Jumlah Keluarga dengan tingkat kesejahteraan sosial rendah yang diverifikasi	34.000 PKM	85.000.000,00	34.000 PKM	89.250.000,00	34.000 PKM	93.712.500,00	34.000 PKM	98.398.125,00	34.000 PKM	103.318.031,00	34.000 PKM	103.318.031,00
		1.3.1.17.5	Monitoring dan Evaluasi Penerima Rekomendasi layanan kesehatan bagi Keluarga Miskin	Jumlah Keluarga miskin non kuota yang mendapatkan pelayanan kesehatan	1.000 Orang	0,00	1.000 Orang	0,00	1.000 Orang	0,00	1.000 Orang	0,00	1.000 Orang	0,00	1.000 Orang	0,00
		1.3.1.17.6	Bantuan Jaminan permakanan (kebutuhan dasar) Kelompok Rentan lainnya	Jumlah Paket jaminan permakanan bagi Lansia non potensial terlanar dan kelompok rentan lainnya	200 Paket	0,00	210 Paket	0,00	220 Paket	0,00	240 Paket	0,00	260 Paket	0,00	260 Paket	0,00
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan				Indeks Kepuasan Masyarakat/ Stakeholder	Baik	560.600.000	Baik	567.700.000	Sangat Baik	614.573.000	Sangat Baik	679.713.000	Sangat Baik	733.763.000	Sangat Baik	733.763.000

	Meningkatnya Kualitas Manajemen Perkantoran			Indeks Kepuasan Masyarakat/ Stakeholder	Baik	535.600.000,00	Baik	542.500.000,00	Sangat Baik	588.200.000,00	Sangat Baik	651.700.000,00	Sangat Baik	704.380.000,00	Sangat Baik	704.380.000,00
	1.1.1.3	Program Manajemen Perkantoran	Persentase Tertib Ketatausahaan Kantor	65%	535.600.000,00	70%	542.500.000,00	75%	588.200.000,00	80%	651.700.000,00	85%	704.380.000,00	85%	704.380.000,00	
			Persentase Sarana Prasarana Kantor Kondisi Baik	75%		73%		75%		77%		80%		80%		
			Persentase PNS Perangkat Daerah berkinerja Baik	75%		80%		80%		85%		85%		85%		
	1.1.1.3.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat masuk dan keluar yang terkelola	1.000 Surat	2.000.000,00	1.000 Surat	2.010.000,00	1.200 Surat	2.074.320,00	1.250 Surat	2.163.516,00	1.300 Surat	2.239.239,00	1.300 Surat	2.239.239,00	
	1.1.1.3.2	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jenis kebutuhan komunikasi, air dan listrik yang terpenuhi	7 %	31.200.000,00	7 %	31.356.000,00	7 %	32.359.392,00	7 %	33.533.042,00	7 %	34.706.698,00	7 %	34.706.698,00	
	1.1.1.3.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis dan jumlah peralatan dan perlengkapan yang di sewa	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	
	1.1.1.3.4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah unit kendaraan yang dilengkapi surat izin	7 Unit	10.000.000,00	7 Unit	10.050.000,00	7 Unit	10.371.600,00	7 Unit	10.926.482,00	7 Unit	11.308.909,00	7 Unit	11.308.909,00	
	1.1.1.3.5	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah SDM Non PNS dan Jenis Administrasi keuangan tiap bulan	0 Orang	0,00	0 Orang	0,00	0 Orang	0,00	0 Orang	0,00	0 Orang	0,00	0 Orang	0,00	
	1.1.1.3.6	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Luas Gedung dan halaman kantor kondisi bersih	7 Orang	49.800.000,00	7 Orang	50.049.000,00	7 Orang	55.450.531,00	7 Orang	57.834.904,00	7 Orang	59.859.125,00	7 Orang	59.859.125,00	
1.1.1.3.7	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis alat tulis kantor yang tersedia	39 Jenis	15.000.000,00	39 Jenis	15.009.000,00	39 Jenis	15.489.288,00	39 Jenis	16.263.752,00	39 Jenis	16.832.984,00	39 Jenis	16.832.984,00		

		1.1.1.3.8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis cetak dan penggandaan yang tersedia	4 Jenis	12.000.000,00	4 Jenis	12.060.000,00	4 Jenis	12.445.920,00	4 Jenis	12.981.095,00	4 Jenis	13.435.433,00	4 Jenis	13.435.433,00
		1.1.1.3.9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik / penerangan yang tersedia	10 Jenis	3.000.000,00	10 Jenis	3.015.000,00	10 Jenis	5.000.000,00	10 Jenis	5.215.000,00	10 Jenis	5.397.525,00	10 Jenis	5.397.525,00
		1.1.1.3.10	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jenis dan Jumlah peralatan Rumah tangga yang dibeli	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00
		1.1.1.3.11	Penyediaan Makanan dan Minuman	1 Jumlah makan minum yang tersedia 2 Jumlah makan minum yang tersedia	12 Kali 0 jenis	30.000.000,00	12 Kali 2 jenis	35.000.000,00	12 Kali 2 jenis	36.120.000,00	12 Kali 2 jenis	37.673.160,00	12 Kali 2 jenis	38.991.721,00	12 Kali 2 jenis	38.991.721,00
		1.1.1.3.12	Rapat- rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	Jumlah laporan koordinasi dan konsultasi luar daerah	45 SPPD	180.384.000,00	50 SPPD	181.000.000,00	55 SPPD	186.792.000,00	60 SPPD	194.824.056,00	70 SPPD	195.200.000,00	70 SPPD	195.200.000,00
		1.1.1.3.13	Rapat- rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Jumlah Laporan koordinasi dan konsultasi dalam daerah	90 SPPD	16.525.000,00	100 SPPD	16.330.535,00	120 SPPD	21.000.000,00	140 SPPD	21.903.000,00	160 SPPD	30.000.000,00	160 SPPD	30.000.000,00
		1.1.1.3.16	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah unit kendaraan dinas/operasional	0 Unit	0,00	1 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00
		1.1.1.3.18	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah dan luas gedung kantor yang dibangun	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00
		1.1.1.3.19	Pengadaan Mebeleur	Jumlah jenis mebeleur	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	38.207.876,00	0 Unit	38.743.351,00	0 Unit	38.743.351,00
		1.1.1.3.20	Pengadaan Peralatan Studio dan Komunikasi	Jumlah Jenis alat studio dan komunikasi yang tersedia	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00
		1.1.1.3.21	Pengadaan Komputer PC/ Notebook dan Kelengkapannya	Jumlah unit komputer PC/ notebook	3 Unit	27.000.000,00	3 Unit	27.135.000,00	3 Unit	28.003.320,00	3 Unit	29.207.463,00	3 Unit	29.555.128,00	3 Unit	29.555.128,00

		1.1.1.3.23	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Luas bangunan dan halaman kantor yang terpelihara	2 Unit	39.791.000,00	2 Unit	39.989.900,00	2 Unit	50.000.000,00	2 Unit	52.150.000,00	2 Unit	65.000.000,00	2 Unit	65.000.000,00
		1.1.1.3.24	Pemeliharaan Rutin/Jaringan Listrik	jumlah jenis jaringan listrik yang di pelihara	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00
		1.1.1.3.25	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah unit kendaraan dinas yang terpelihara	7 Unit	60.000.000,00	7 Unit	60.300.000,00	7 Unit	70.000.000,00	7 Unit	73.010.000,00	7 Unit	95.000.000,00	7 Unit	95.000.000,00
		1.1.1.3.27	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah unit peralatan gedung kantor yang terpelihara	27 Item	17.000.000,00	27 Item	17.085.000,00	27 Item	18.118.606,00	27 Item	18.897.706,00	27 Item	19.559.126,00	27 Item	19.559.126,00
		1.1.1.3.28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur	jumlah jenis mebeleur yang di pelihara	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00
		1.1.1.3.30	Pengelolaan Informasi, pengaduan dan aspirasi publik	Jumlah Jenis Layanan yang terkelola	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00
		1.1.1.3.31	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang tersedia	30 Orang	13.000.000,00	30 Orang	13.065.000,00	30 Orang	15.000.000,00	30 Orang	15.644.999,00	30 Orang	16.192.574,00	30 Orang	16.192.574,00
		1.1.1.3.33	Pendidikan, Pelatihan dan Bimbingan Teknis	Jumlah pegawai yang menyelesaikan, pendidikan, pelatihan, dan bimbingan teknis	0 Orang	0,00	0 Orang	0,00	0 Orang	0,00	0 Orang	0,00	0 Orang	0,00	0 Orang	0,00
		1.1.1.3.34	Penataan Administrasi kepegawaian	jumlah administrasi kepegawaian yang telah terkelola dengan tertib	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00
		1.1.1.3.35	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	jumlah jenis bahan bacaan dan perundangan yang disediakan	48 EXP	3.900.000,00	48 EXP	3.920.565,00	48 EXP	4.046.023,00	48 EXP	4.220.002,00	48 EXP	4.367.702,00	48 EXP	4.367.702,00
		1.1.1.3.36	Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan	Jumlah Pakaian Kerja Lapangan	0 Stel/Potongan/Paket	0,00	0 Stel/Potongan/Paket	0,00	0 Stel/Potongan/Paket	0,00	0 Stel/Potongan/Paket	0,00	0 Stel/Potongan/Paket	0,00	0 Stel/Potongan/Paket	0,00

													et			
1.1.1.3.38	Penyediaan bahan logistik kantor	Jenis dan Jumlah Bahan Logistik Kantor	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00	0 Jenis	0,00
1.1.1.3.39	Pengadaan pakaian PDH	jumlah pakaian pdh	0 Stel/Pot ong/Pak et	0,00	0 Stel/Pot ong/Pa ket	0,00	0 Stel/Pot ong/Pa ket	0,00	0 Stel/Pot ong/Pak et	0,00	0 Stel/Pot ong/Pak et	0,00	0 Stel/Pot ong/Pak et	0,00	0 Stel/Pot ong/Pak et	0,00
1.1.1.3.41	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Jenis Perlengkapan Gedung Kantor	27 Item	25.000.000,00	27 Item	25.125.000,00	27 Item	25.929.000,00	27 Item	27.043.947,00	27 Item	27.990.485,00	27 Item	27.990.485,00	27 Item	27.990.485,00
1.1.1.3.42	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang dipelihara	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00	0 jenis	0,00
1.1.1.3.43	Pengadaan Pakaian Khusus Hari - Hari Tertentu	Jumlah Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	0 Stel/Pot ong/Pak et	0,00	0 Stel/Pot ong/Pa ket	0,00	0 Stel/Pot ong/Pa ket	0,00	0 Stel/Pot ong/Pak et	0,00	0 Stel/Pot ong/Pak et	0,00	0 Stel/Pot ong/Pak et	0,00	0 Stel/Pot ong/Pak et	0,00
1.1.1.3.44	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Peralatan Kerja Yang Diservis	0 unit	0,00	0 unit	0,00	0 unit	0,00	0 unit	0,00	0 unit	0,00	0 unit	0,00	0 unit	0,00
1.1.1.3.45	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis dan Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Dibeli	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00
1.1.1.3.50	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah dan Luas Gedung Kantor yang Direhab	0 unit	0,00	0 unit	0,00	0 unit	0,00	0 unit	0,00	0 unit	0,00	0 unit	0,00	0 unit	0,00
1.1.1.3.51	Rehabilitasi Sedang/Berat Kendaraan Dinas/Operasional	Jenis dan Jumlah Kendaraan yang di servis	0 unit	0,00	0 unit	0,00	0 unit	0,00	0 unit	0,00	0 unit	0,00	0 unit	0,00	0 unit	0,00
1.1.1.3.52	Pengadaan Mesin/Kartu Absensi	Jumlah Mesin/Kartu Absensi Yang Dibeli	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00
1.1.1.3.53	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Pegawai yang mengikuti	0 orang	0,00	0 orang	0,00	0 orang	0,00	0 orang	0,00	0 orang	0,00	0 orang	0,00	0 orang	0,00
1.1.1.3.54	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan	Jumlah Pegawai yang mengikuti	0 orang	0,00	0 orang	0,00	0 orang	0,00	0 orang	0,00	0 orang	0,00	0 orang	0,00	0 orang	0,00

			Perundang- Undangan													
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja			Predikat SAKIP Perangkat Daerah	B	20.000.000,00	BB	20.129.000,00	BB	20.939.000,00	A	22.079.000,00	A	23.019.000,00	A	23.019.000,00
		1.1.2.1	Program Penguatan Kualitas Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Penggangan Yang disusun sesuai Standar dan Tepat Waktu	90%	20.000.000,00	100%	20.129.000,00	100%	20.939.000,00	100%	22.079.000,00	100%	23.019.000,00	100%	23.019.000,00
				Persentase pelaporan Perangkat Daerah sesuai standar dan tepat waktu	82%		86%		92%		92%		92%		100%	
		1.1.2.1.1	Penyusunan Renstra / Perubahan Renstra Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renstra / Perubahan Renstra yang tersusun sesuai standar dan tepat waktu	1 Dokume n	10.000.000,00	1 Dokum en	5.000.000,00	1 Dokum en	5.160.000,00	1 Dokume n	5.381.880,00	1 Dokume n	5.570.246,00	1 Dokume n	5.570.246,00
		1.1.2.1.2	Penyusunan Renja / Perubahan Renja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renja / Perubahan Renja tahunan yang tersusun sesuai standar dan tepat waktu	1 Dokume n	5.000.000,00	1 Dokum en	5.129.000,00	1 Dokum en	5.459.000,00	1 Dokume n	6.347.120,00	1 Dokume n	6.736.504,00	1 Dokume n	6.736.504,00
		1.1.2.1.3	Penyusunan RKA- DPA/RPKA- DPPA	Jumlah dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah yang tersusun sesuai standar dan tepat waktu	2 Dokume n	5.000.000,00	2 Dokum en	10.000.000,00	2 Dokum en	10.320.000,00	2 Dokume n	10.350.000,00	2 Dokume n	10.712.250,00	2 Dokume n	10.712.250,00
		1.1.2.1.4	Penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja	Jumlah rekomendasi hasil monitoring evaluasi dan	1 Dokume n	0,00	1 Dokum en	0,00	1 Dokum en	0,00	1 Dokume n	0,00	1 Dokume n	0,00	1 Dokume n	0,00

				pelaporan kinerja yang tersusun sesuai standar dan tepat waktu												
		1.1.2.1.5	Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah Sesuai standar dan tepat waktu	0 Dokumen	0,00	0 Dokumen	0,00	0 Dokumen	0,00	0 Dokumen	0,00	0 Dokumen	0,00	0 Dokumen	0,00
		1.1.2.1.6	Penyusunan Laporan Kinerja dan LPPD	jumlah LPPD dan Laporan Pertanggungjawaban Bupati pada perangkat Daerah yang tersusun sesuai standar dan tepat waktu	0 Dokumen	0,00	0 Dokumen	0,00	0 Dokumen	0,00	0 Dokumen	0,00	0 Dokumen	0,00	0 Dokumen	0,00
		1.1.2.1.7	Penyusunan Penetapan Kinerja dan Rencana Aksi	dokumen penyusunan penetapan kinerja dan rencana aksi	0 dokumen	0,00	0 dokumen	0,00	0 dokumen	0,00	0 dokumen	0,00	0 dokumen	0,00	0 dokumen	0,00
	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah			Opini Pengelola Keuangan	WTP	5.000.000,00	WTP	5.071.000,00	WTP	5.434.000,00	WTP	5.934.000,00	WTP	6.364.000,00	WTP	6.364.000,00
		1.1.3.2	Program Peningkatan Tertib Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Penyampaian SPM sesuai Standar dan Tepat Waktu	88,89%	5.000.000,00	91,11%	5.071.000,00	93,33%	5.434.000,00	95,56%	5.934.000,00	97,78%	6.364.000,00	97,78%	6.364.000,00
				Persentase Penyampaian Laporan Keuangan sesuai Standar dan Tepat Waktu	100%		100%		100%		100%		100%		100%	
				Persentase Penyampaian Laporan Aset sesuai Standar dan Tepat Waktu	88,89%		91,11%		93,33%		95,56%		97,78%		97,78%	

		1.1.3.2.1	Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah SPM yang diterbitkan	0 SPM	0,00	0 SPM	0,00	0 SPM	0,00	0 SPM	0,00	0 SPM	0,00	0 SPM	0,00
		1.1.3.2.2	Penyusunan Laporan Keuangan Berkala (Bulanan, triwulan dan semesteran)	Jumlah dokumen Laporan keuangan berkala sesuai standar dan tepat waktu	0 Dokumen	0,00	0 Dokumen	0,00	0 Dokumen	0,00	0 Dokumen	0,00	0 Dokumen	0,00	0 Dokumen	0,00
		1.1.3.2.3	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen Laporan keuangan akhir tahun sesuai standar dan tepat waktu	1 Dokumen	5.000.000,00	1 Dokumen	5.071.000,00	1 Dokumen	5.434.000,00	1 Dokumen	5.934.000,00	1 Dokumen	6.364.000,00	1 Dokumen	6.364.000,00
		1.1.3.2.4	Penataan Administrasi Barang/Aset Perangkat Daerah	Jumlah dokumen barang milik daerah yang tersusun sesuai standar dan tepat waktu	0 dokumen	0,00	0 dokumen	0,00	0 dokumen	0,00	0 dokumen	0,00	0 dokumen	0,00	0 dokumen	0,00

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Sebagai bentuk komitmen Perangkat Daerah dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2019-2024, maka berikut ini diuraikan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung berdampak pada pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD dimaksud, yaitu sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Persentase PMKS yang ditangani dalam Pelayanan dan Rehabilitasi	21,76%	26%	13%	12%	33%	36%	36%
2	Persentase Masyarakat Miskin Potensial yang diberdayakan	2,77%	19%	20%	20%	21	22%	22%
3	Persentase Lembaga Sosial pemberi Layanan Usaha Kesejahteraan Sosial	25,00%	25%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Persentase Masyarakat Miskin penerima Penjaminan Sosial	59,18%	71%	71%	71%	71%	71%	71%
5	Indeks Kepuasan Masyarakat/ Stakeholder	B	B	B	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	B
6	Predikat SAKIP Perangkat Daerah	B	B	BB	BB	A	A	A
7	Opini Pengelola Keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Perangkat Daerah berkedudukan sebagai dokumen perencanaan yang merupakan penjabaran dari RPJMD untuk periode 5 (Lima) tahun, yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan serta pendanaan indikatif dan dilengkapi dengan tolok ukur pencapaiannya yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Hubungan antara RPJMD dan Renstra diperlihatkan dari perumusan tujuan dan sasaran berdasarkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati yang kemudian menjadi landasan perumusan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan Renstra Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Untuk menjawab permasalahan dan isu strategis Perangkat daerah serta memastikan tercapainya tujuan dan sasaran RPJMD, maka pada Renstra Dinas Sosial Tahun 2019-2024 dirumuskan sejumlah Tujuan dan Sasaran yang dilengkapi indikator serta target yang kemudian dijabarkan melalui strategi dan arah kebijakan yang selanjutnya dioperasionisasikan melalui program dan kegiatan, indikator hasil dan keluaran serta targetnya dan kerangka pendanaan yang dibutuhkan.

Untuk memastikan pencapaian target baik di level kegiatan, program maupun sasaran dan tujuan, maka perlu dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala, setiap bulan, setiap tri wulan, setiap semester dan setiap tahun. Hasil Monitoring dan evaluasi dimaksud menjadi alat pengendalian perbaikan kinerja selanjutnya. Seluruh Unit Satuan Kerja di lingkungan Dinas Sosial menggunakan Renstra ini sebagai acuan penyelenggaraan program dan kegiatan serta kinerja organisasi.

Polewali, 2 Agustus 2019

Kepala Dinas Sosial,



H.M. YUSUF DJALALUDDIN, SH,MM

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19601202 198207 1 001