RENCANA STRATEGIS DINAS SOSIAL KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2017 - 2022

PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

DINAS SOSIAL

Jalan Sutan Syahrir No. 04 Telp. (0532) 21202 – Fax. (0532) 22135

Pangkalan Bun – Kalimantan Tengah

KATA PENGANTAR

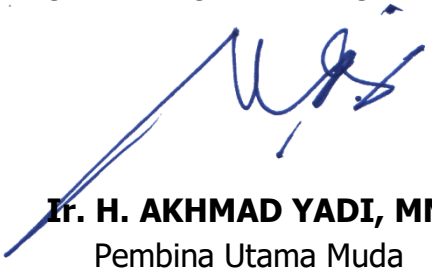
Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan Karunia-Nya sehingga penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2018 - 2022 dapat diselesaikan. Penyusunan Renstra ini berpedoman pada RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2018 - 2022, guna penyelarasan gerak langkah Dinas Sosial dalam mewujudkan visi misi kepala daerah terpilih dan sebagai wujud implementasi dari Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat.

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat merupakan sebuah dokumen perencanaan yang dapat dijadikan acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat pada jangka menengah tahun 2018 – 2022. Selain itu penyusunan perencanaan bertujuan dalam upaya mempercepat pertumbuhan perekonomian, pengentasan kemiskinan dan meningkatkan produktivitas masyarakat khususnya di Kabupaten Kotawaringin Barat.

Ucapan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang berkontribusi dalam penyelesaian penyusunan Renstra SKPD ini. Penyusunan Renstra Dinas Sosial 2018 – 2022 ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu diharapkan masukan dari semua pihak guna penyempurnaan dokumen Renstra yang disusun.

Harapan kami agar program dan kegiatan yang tertuang dalam Perencanaan Strategis Dinas Sosial dapat terlaksana dengan baik, dapat menjawab tantangan permasalahan Sosial kedepan sehingga apa yang menjadi tujuan akhir dari perencanaan strategis tersebut dapat terwujud dan semoga dengan tersusunnya Renstra SKPD ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Kotawaringin Barat, Desember 2019
KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT



Ir. H. AKHMAD YADI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19630819 198911 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... **ii**
DAFTAR ISI ..... **iii**
DAFTAR TABEL ..... **iiv**
BAB I PENDAHULUAN **1**
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum 3
1.3 Maksud dan Tujuan 8
1.4 Sistematika Penyusunan 9
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS SOSIAL KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT **11**
2.1 Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi 11
2.2 Sumber Daya Dinas Sosial 30
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat 36
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD 46
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI **49**
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi **49**
3.2 Telaah Visi, Misi Program Kepala Daerah Terpilih **52**
3.3 Telaah Renstra Kementerian Sosial 2015-2019 dan Renstra Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Tengah 2016-2021 ..... **53**
3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Srategis (KLHS) **54**
3.5 Isu-Isu Strategis **55**
BAB IV TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN **57**
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN **58**
5.1 Matrik Analisis SWOT 58
5.2 Mapping dan Penentuan Strategi 60
5.1 Arah Kebijakan Renstra Dinas Sosial 63
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF **65**
BAB VII INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD **90**
7.1 Program Berdasarkan Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 82
7.2 Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD . 82
BAB VIII PENUTUP **85**

DAFTAR TABEL

Tabel	1	Kondisi kepegawaian berdasarkan eselon jabatan.....	30
Tabel	2	Kondisi kepegawaian berdasarkan pendidikan yang ditamatkan...	31
Tabel	3	Pegawai tidak tetap berdasarkan pendidikan yang ditamatkan....	31
Tabel	4	Daftar inventaris barang Dinas Sosial Kabupaten ..... Kotawaringin Barat	32
Tabel	5	Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas Dan fungsi.....	50
Tabel	6	Telaah visi, misi dan program Kabupaten Kotawaringin Barat.....	53
Tabel	7	Telaah renstra Kementerian Sosial dan Dinas Sosial..... Provinsi Kalimantan Tengah	54
Tabel	8	Tujuan, sasaran dan indikator sasaran.....	58
Tabel	9	Matrik analisis SWOT.....	59
Tabel	10	Analisis mapping strategi.....	61
Tabel	11	Arah kebijakan.....	63
Tabel	12	Peta tematik prioritas implementasi dari arah kebijakan	65
Tabel	13	Pagu indikatif Dinas Sosial Tahun 2018 s.d 2022	66
Tabel	14	Matrik rencana program program dan kegiatan, indikator..... Kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif	67
Tabel	15	Indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan..... dan sasaran RPJMD	92

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, serta Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat dan sebagai pelaksanaannya ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat.

Pembangunan Kesejahteraan Sosial ke depan dihadapkan kepada berbagai tantangan, hambatan, dan perubahan permasalahan sosial yang sangat dinamis serta berbagai persoalan mendasar seperti masih terbatasnya akses pelayanan dasar bagi fakir miskin, meningkatnya jumlah anak terlantar karena kondisi ekonomi dan kerentanan keluarga, permasalahan lanjut usia yang cenderung meningkat akibat kemiskinan, terbatasnya akses pelayanan bagi penyandang disabilitas, Keterpencilan dan keterisolasian sebagian masyarakat di pedalaman sehingga terbatasnya akses pelayanan, Meningkatnya korban penyalahgunaan NAPZA, Munculnya tuna sosial (gepeng dan pengemis), maraknya terjadinya tindak kekerasan baik terhadap perempuan dan anak serta berbagai permasalahan sosial lainnya yang memerlukan penanganan dan perhatian dari pemerintah.

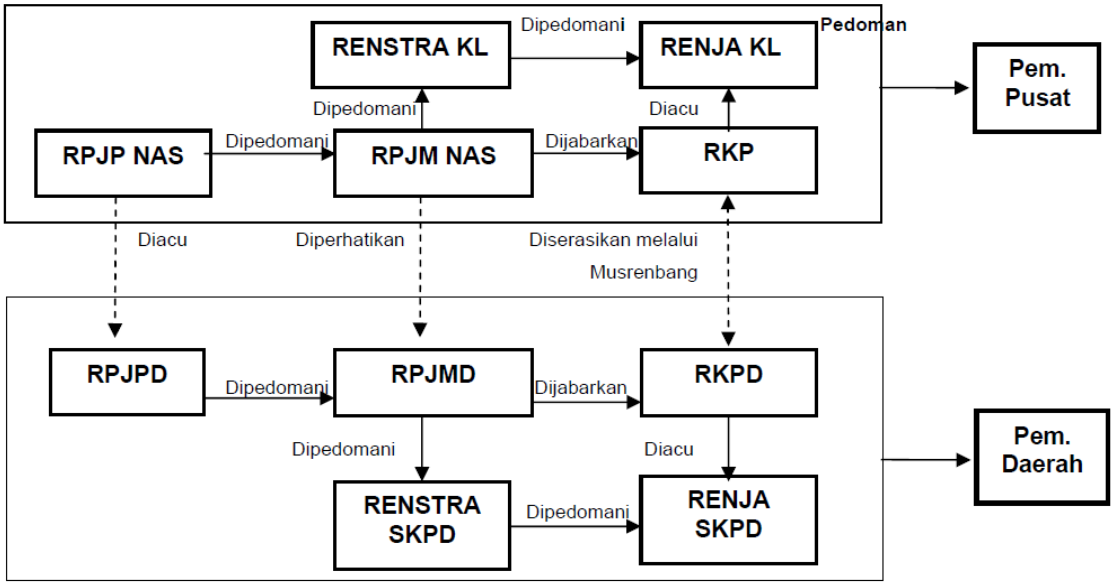
Seiring dengan dinamika dan tuntutan paradigma perubahan di segala bidang, pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dituntut untuk mampu memberikan kontribusi yang positif bagi segenap komponen kepemerintahan, baik masyarakat, swasta dan komponen lainnya termasuk pemerintah itu sendiri. Seiring dengan semangat otonomi daerah, paradigma perubahan dan globalisasi, maka pelaksanaan pemerintahan kedepan harus mampu mengimbangi perkembangan dan percepatan tuntutan dan kebutuhan masyarakat. Untuk dapat melaksanakan fungsi dan tugasnya, maka pemerintahan kedepan adalah pemerintahan yang memiliki legitimasi, kapabilitas, akuntabilitas dan responsivitas yang tinggi dalam penyelenggaraan pemerintahan serta tanggap terhadap perubahan.

Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang baik tercermin dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban instansi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang

telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.

Dinas Sosial sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mempunyai tugas pokok dan fungsi dalam pembangunan Sosial di Kabupaten Kotawaringin Barat memiliki peran dan fungsi strategis dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan. Dalam pelaksanaan tupoksi Dinas Sosial diperlukan suatu dokumen rencana strategis yang memberikan arah kebijakan dan fokus program jangka menengah lima tahun mendatang. Penyusunan dokumen Renstra Dinas Sosial terintegrasi dan berpedoman pada dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yaitu RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2022.

Renstra Dinas Sosial merupakan komitmen yang dibangun untuk digunakan sebagai tolak ukur dan alat bantu bagi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam kebijakan perencanaan pembangunan Kabupaten Kotawaringin Barat. Selain itu Renstra digunakan sebagai pedoman/acuan dalam mengembangkan dan meningkatkan kinerja sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki, serta peluang dan ancaman yang dihadapi dalam rangka mendukung pencapaian visi Kabupaten Kotawaringin Barat, yaitu **'Gerakan Membangun Kotaawaringin Barat Menuju Kejayaan Dengan Kerja Nyata dan Ikhlas'**



Gambar 1 Hubungan antar Dokumen Perencanaan di Daerah

Penyusunan Dokumen Perencanaan Dinas Sosial berpedoman pada dokumen perencanaan baik Pusat, Provinsi dan Dokumen Perencanaan Kabupaten Kotawaringin Barat. Secara hierarkis kebijakan, strategis, program dan kegiatan pada SKPD Dinas Sosial yang dituangkan dalam penyusunan

dokumen Renstra dan Renja merupakan penjabaran dokumen perencanaan Pusat, Provinsi dan Kabupaten Kotawaringin Barat.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat ini, peraturan perundangan yang digunakan sebagai landasan hukum antara lain adalah :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3039);
4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3143);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1992 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera;
6. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3670);
7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3796);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
11. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
12. 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);
13. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
14. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
15. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
16. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
17. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
18. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
19. Undang-Undang Nomor 7 tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5315);
20. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

21. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan;
23. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1980 tentang Penanggulangan Gelandangan dan Pengemis;
24. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1981 tentang Pelayanan Kesejahteraan Fakir Miskin.
25. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1988 tentang Usaha Kesejahteraan Anak Bagi Anak Yang Mempunyai Masalah;
26. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat;
27. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4598);
28. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
29. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
30. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
31. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
32. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
33. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2012 Nomor 264, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5372) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5746);

34. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin Melalui Pendekatan Wilayah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);
35. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengumpulan dan Penggunaan Sumbangan Masyarakat bagi Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5677);
36. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 29) Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 42);
37. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 ;
38. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial Secara Non Tunai;
39. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
40. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
41. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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;

42. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor:111/Huk/2009 Tentang Indikator Kinerja Pembangunan Kesejahteraan Sosial;

43. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor : 129/Huk/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Sosial Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;

44. 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;

45. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 03 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Cadangan Beras Pemerintah Untuk Bantuan Sosial;

46. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK.02/2011 tentang Tata Cara Penyediaan, Perhitungan, Pembayaran, dan Pertanggungjawaban Dana Cadangan Beras Pemerintah;

47. Peraturan Menteri Sosial Nomor 08 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 567);

48. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2012 tentang Prosedur dan Mekanisme Penyaluran Cadangan Beras Pemerintah Untuk Penanganan Tanggap Darurat;

49. Peraturan Menteri Sosial Nomor 40 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1029);

50. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penggunaan Beras Reguler Dalam Penanggulangan Bencana;

51. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 34);

52. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016-2021;

53. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 10 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat;

54. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2007, Nomor 32);

55. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 5 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2009, Nomor 5);

56. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat;

57. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor.....Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2022;

58. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2018 - 2022 mempunyai maksud untuk menggambarkan kondisi pembangunan yang ingin dicapai di lingkungan Dinas Sosial dan kondisi yang diinginkan lima tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2018 - 2022.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat, antara lain :

- Merumuskan dan menetapkan tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan Dinas Sosial untuk jangka waktu lima tahun ke depan sesuai tugas dan fungsi.
- Memberikan pedoman penyusunan rencana kerja (renja) selama 5 tahun kedepan;
- Memberikan Instrumen pengendalian, evaluasi pelaksanaan Renstra DINAS SOSIAL Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2018- 2022;
- Menjamin adanya konsistensi rencana dan pemilihan program dan kegiatan prioritas DINAS SOSIAL Kabupaten Kotawaringin Barat sesuai dengan kebutuhan dan visi-misi daerah;

- Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD setiap tahun.

1.4 Sistematika Penyusunan

Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2018-2022 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penyusunan.

BAB II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bab ini berisi mengenai peran (tugas dan fungsi) Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas sumber daya yang dimiliki dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan serta kondisi yang diinginkan dan proyeksi ke depan.

BAB III Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Pada Bab ini berisi mengenai identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat, telaah visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, Telaah Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Dinas Sosial Provinsi, telaah rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan strategis, serta penentuan isu-isu strategis.

BAB IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD. Dokumen didalamnya memuat matrik tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Sosial.

BAB V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi mengenai strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran serta kinerja Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat. Dokumen didalamnya memuat matrik analisis swot, tabel penentuan strategi, mapping strategi, dan matrik arah kebijakan.

BAB VI Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

Pada bab ini berisi mengenai rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat.

BAB VII Indikator Kinerja Kinerja SKPD yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.

Bab ini berisi indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII Penutup

Bab ini berisi tentang kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS SOSIAL KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

2.1 Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Sosial

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi DINAS SOSIAL Kabupaten Kotawaringin Barat

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan, menentukan kebijakan pada urusan sosial, dan upaya penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) di kabupaten Kotawaringin Barat. Adapun fungsi dari DINAS SOSIAL adalah :

a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Kesejahteraan Sosial sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
b. Pembinaan dan Pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial.
c. Pembinaan, rehabilitasi dan bantuan untuk penyandang masalah kesejahteraan sosial;
d. Perencanaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
e. Pengelola Unit Pelaksana Teknis Dinas;
f. Penyelenggaraan Urusan Kesejahteraan dinas;
g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan fungsinya, DINAS SOSIAL mempunyai kewenangan sebagai berikut :

a. Penetapan kebijakan dan rencana bidang sosial skala kabupaten;
b. Koordinasi pemerintahan dan penyelenggaraan kerja sama Bidang Sosial skala Kabupaten;
c. Identifikasi sasaran penanggulangan masalah sosial skala Kabupaten;
d. Penggalian dan pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial skala Kabupaten;
e. Pelaksanaan program/kegiatan bidang sosial skala Kabupaten;
f. Perencanaan dan pengendalian pembangunan regional secara makro di Bidang Sosial;
g. Penyediaan sarana dan prasarana sosial skala Kabupaten;
h. Pendidikan dan pelatihan Bidang Sosial;
i. Alokasi sumber daya manusia potensial;
j. Penelitian bidang sosial mencakup wilayah kabupaten;
k. Penyusunan kebijaksanaan teknis serta program kerja;

l. Pelaksanaan pengawasan penempatan pekerja sosial profesional dan fungsional panti sosial swasta;
m. Mendukung pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial;
n. Mendukung pengembangan pelayanan sosial;
o. Pemberian penghargaan di Bidang Sosial skala kabupaten;
p. Pemberian izin pengumpulan uang atau barang skala kabupaten;
q. Pemberian rekomendasi izin undian skala kabupaten;
r. Pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu skala kabupaten;
s. Pemberian Izin Pengangkatan Anak antar WNI.

Dinas Sosial mempunyai tugas untuk membantu Bupati dalam menentukan kebijakan, susunan organisasi dan masing-masing bidang, baik tugas dan fungsi rincinya, adalah sebagai berikut :

1. **Kepala DINAS SOSIAL**, mempunyai tugas :

Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah, yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervise, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan Jaminan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.

Untuk melaksanakan tugasnya Kepala Dinas menyelenggaran fungsi :

a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin;
b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin;
c. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin;
d. Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin;
e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin;
f. Pelaksanaan urusan administrasi Dinas Sosial;
g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

h. Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

2. Sekretaris, mempunyai tugas :

Sekretariat merupakan unsur pelaksana Dinas Sosial yang dipimpin oleh Sekretaris dan mempunyai tugas pokokmerencanakan, menyusun, melaksanakan, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pelayanan umum, kepegawaian dan perlengkapan, keuangan, perencanaan dan pengendalian program, serta mengkoordinasikan penyelenggaraan, evaluasi dan pelaporan tugas bidang secara terpadu.

Untuk melaksanakan tugasnya Sekretaris menyelenggaran fungsi :

a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran SKPD;
b. Mengatur pelaksanaan urusan umum, kepegawaian dan perlengkapan SKPD ;
c. Mengatur pelaksanaan administrasi pengelolaan keuangan SKPD;
d. Menyusun evaluasi dan pelaporan kegiatan SKPD ;
e. Mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan tugas bidang secara terpadu ; dan
f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Kepala Sub Bagian (Kasubag) Perencanaan & Pengendalian Program, mempunyai tugas :

Sub Bagian Perencanaan dan Pengendalian Program merupakan unsur pelaksana Sekretariat, yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan menghimpun data dari bidang sebagai bahan penyusunan program dan anggaran Dinas Sosial, serta menghimpun bahan penyusunan pelaporan.

Kasubag Perencanaan & Pengendalian Program menyelenggarakan fungsi :

a. Menyiapkan bahan dan data penyusunan program dan anggaran;
b. Menghimpun data dari semua bidang sebagai bahan dalam penyusunan program dan anggaran ;
c. Pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
d. Menyelenggarakan pelaporan dinas; dan
e. Pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

2) Kasubag Keuangan, mempunyai tugas :

Sub Bagian Keuangan merupakan unsur pelaksan Sekretariat, yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan rencana, pengelolaan dan pengendalian keuangan, melaksanakan penatausahaan dan pelaporan keuangan

Kasubag Keuangan menyelenggarakan fungsi :

a. Menyusun rencana kegiatan anggaran keuangan.
b. Melaksanakan pengelolaan dan pengendalian keuangan.
c. Menghimpun, mengklarifikasi serta mengolah data dan bahan analisa pelaksanaan anggaran, pembukuan,
d. Perbendaharaan dan verifikasi.
e. Melaksanakan akuntansi keuangan; dan
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

3) Kasubag Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan, mempunyai tugas :

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan merupakan unsur pelaksana Sekretariat, yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan umum, administrasi perkantoran, kepegawaian, kehumasan dan protokol serta perlengkapan.

Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan, menyelenggarakan fungsi :

a. Menyelenggarakan pelayanan umum, tata usaha dan surat menyurat.
b. Melakukan perencanaan kebutuhan, pengelolaan dan pengendalian, perlengkapan, perbekalan serta sarana dan prasarana
c. Melaksanakan urusan kepegawaian.
d. Melaksanakan urusan kehumasan dan keprotokolan.
e. Melaksanakan urusan perpustakaan dan kearsipan.
f. Menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan; dan
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

3. Kepala Bidang (Kabid) Rehabilitasi Sosial, mempunyai tugas :

Bidang Rehabilitasi Sosial merupakan unsur pelaksana Dinas Sosial, yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,

penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial.

Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;
b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;
c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;
d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;
e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;
f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, mempunyai tugas :

Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia merupakan unsur pelaksana Bidang Rehabilitasi Sosial, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi,serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di seksi rehabilitasi sosial anak dan lansia.

Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, menyelenggarakan fungsi :

a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
b. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan di seksi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia.
c. Menyiapakan bahan pelaksanaan kebijakan di seksi rehabilitasi

sosial anak dan lanjut usia.

d. Menyiapkan bahan koordinasi Bidang Rehabilitasi Sosial dengan Unit/Instansi terkait.
e. Menyiapkan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia.
f. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di seksi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia.
g. Membimbing, Membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia.
h. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai pada Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia sesuai tugas dan kewenangannya.
i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia.
j. Melaksanakan Seleksi dan fasilitasi terhadap proses pengasuhan dan pengangkatan (adopsi) anak.
k. Melakukan koordinasi dan pendampingan terhadap anak yang berhadapan dengan hukum.
l. Melaporkan hasil kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia kepada atasan.
m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi Sosial.
n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi Sosial.

2) Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, mempunyai tugas :

Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas merupakan unsur pelaksana Bidang Rehabilitasi Sosial, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi,serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.

Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, menyelenggarakan fungsi :

a. Melakukan pemutahiran data dan validasi data terhadap penyandang disabilitas/ODK Kabupaten.

b. Menyusun rencana kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
c. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.
d. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.
e. Menyiapkan bahan koordinasi Bidang Rehabilitasi Sosial dengan Unit/Instansi terkait.
f. Menyiapkan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.
g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di bidang Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.
h. Membimbing, Membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.
i. Melakukan pendapingan dan rujukan terhadap orang dengan gangguan kejiwaan (ODGJ) ke Rumah Sakit Jiwa atau Pusat Rehabilitasi Kejiwaaan.
j. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai pada Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas sesuai tugas dan kewenangannya.
k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.
l. Melaporkan hasil kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas kepada atasan.
m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi Sosial.
n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi Sosial.

3) Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang, mempunyai tugas :

Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang merupakan unsur pelaksana Bidang Rehabilitasi Sosial, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi,serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang.

Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang, menyelenggarakan fungsi :

a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
b. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang.
c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di seksi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang.
d. Menyiapkan bahan koordinasi Bidang Rehabilitasi Sosial dengan Unit/Instansi terkait.
e. Menyiapkan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
f. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di seksi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang.
g. Pengelolaan data penderita HIV/AIDS (ODHA) melalui koordinasi dan kerjasama dengan Komisi Penanggulangan AIDS Daerah (KPAD);
h. Mengelola data dan melakukan pendampingan rujukan korban penyalahgunaan NAPZA (Narkotika, Psikotropika dan Zat Aditif) ke Pusat Rehabilitasi melalui koordinasi dan kerjasama dengan Badan Narkotika Kabupaten (BNK).
i. Membimbing, Membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
j. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai pada SeksiRehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang sesuai tugas dan kewenangannya.
k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas SeksiRehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
l. Melaporkan hasil kegiatan SeksiRehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang kepada atasan.
m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi Sosial.
n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi Sosial.

4. **Kepala Bidang (Kabid) Perlindungan dan Jaminan Sosial**, mempunyai tugas :

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial merupakan unsur pelaksana Dinas Sosial, yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi,serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 22, Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuaidengan tugas dan fungsinya.

1) **Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam ,** mempunyai tugas :

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam merupakan unsur pelaksana Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi,serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam berupa penanganan korban banjir, tanah longsor dan gempa bumi serta pembinaan ketaganaan.

Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam menyelenggarakan fungsi :

a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam sebagai pedoman pelaksanaan tugas kegiatan penanganan korban banjir, tanah longsor dan gempa bumi serta pembinaan ketaganaan.

b. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam penanganan korban banjir, tanah longsor dan gempa bumi serta pembinaan ketaganaan.
c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam penanganan korban banjir, tanah longsor dan gempa bumi serta pembinaan ketaganaan.
d. Menyiapkan bahan koordinasi bidang perlindungan sosial korban bencana alamdengan Unit/Instansi terkait.
e. Menyiapkan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam.
f. Melakukan pengelolaan dan pendistribusian bantuan logistik korban bencana alam penanganan korban banjir, tanah longsor dan gempa bumi serta pembinaan ketaganaan.
g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di Bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam.
h. Melaksanakan pelatihan personel Taruna Siaga Bencana (Tagana)
i. Membimbing, Membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam.
j. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai pada Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam sesuai tugas dan kewenangannya.
k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam.
l. Melaporkan hasil kegiatan Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam kepada atasan.
m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

2) Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai tugas :

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial merupakan unsur pelaksana Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial berupa kegiatan penanganan orang terlantar, pelintas batas, korban konflik, kebakaran, kapal tenggelam dan korban ledakan bom.

Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial menyelenggarakan fungsi :

a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas kegiatan penanganan orang

terlantar, pelintas batas, korban konflik, kebakaran, kapal tenggelam dan korban ledakan bom.

b. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial kegiatan penanganan orang terlantar, pelintas batas, korban konflik, kebakaran, kapal tenggelam dan korban ledakan bom.

c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial kegiatan penanganan orang terlantar, pelintas batas, korban konflik, kebakaran, kapal tenggelam dan korban ledakan bom.

d. Melaksanakan kegiatan penanganan orang terlantar, pelintas batas, korban konflik, kebakaran, kapal tenggelam dan korban ledakan bom.

e. Menyiapkan bahan koordinasi bidang perlindungan sosial korban bencana sosial dengan Unit/Instansi terkait.

f. Menyiapkan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial.

g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di bidangPerlindungan Sosial Korban Bencana Sosial.

h. Membimbing, Membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial.

i. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai pada Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial sesuai tugas dan kewenangannya.

j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugasSeksiPerlindungan Sosial Korban Bencana Sosial.

k. Melaporkan hasil kegiatan SeksiPerlindungan Sosial Korban Bencana Sosial kepada atasan.

l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

3) Kepala Seksi Jaminan Sosial Keluarga, mempunyai tugas :

Seksi Jaminan Sosial Keluarga merupakan unsur pelaksana Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokokmelakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi,serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang jaminan sosial keluarga berupa kegiatan Program Keluarga Harapan (PKH) dan Asuransi Kesejahteraan Sosial (Askesos).

Kepala Seksi Jaminan Sosial Keluarga menyelenggaran fungsi :

a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Jaminan Sosial Keluarga sebagai pedoman pelaksanaan tugas Program Keluarga Harapan (PKH) dan Asuransi Kesejahteraan Sosial (Askesos).

b. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan di seksi jaminan sosial keluarga untuk Program Keluarga Harapan (PKH) dan Asuransi Kesejahteraan Sosial (Askesos).
c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di seksi jaminan sosial keluarga untuk Program Keluarga Harapan (PKH) dan Asuransi Kesejahteraan Sosial (Askesos).
d. Melaksanakan kegiatan Program Keluarga Harapan (PKH) dan Asuransi Kesejahteraan Sosial (Askesos).
e. Menyiapkan bahan koordinasi seksi jaminan sosial keluarga dengan Unit/Instansi terkait.
f. Menyiapkan bahan validasi data penerima KPM, norma, standar, prosedur, dan kriteria Seksi Jaminan Sosial Keluarga.
g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di Seksi Jaminan Sosial Keluarga.
h. Membimbing, Membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Seksi Jaminan Sosial Keluarga.
i. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai pada Seksi Jaminan Sosial Keluarga sesuai tugas dan kewenangannya.
j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas Seksi Jaminan Sosial Keluarga.
k. Melaporkan hasil kegiatan Seksi Jaminan Sosial Keluarga kepada atasan.
l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

5. Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial, mempunyai tugas :

Bidang Pemberdayaan Sosial merupakan unsur pelaksana Dinas Sosial, yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial.

Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial;
b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial;
c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial;
d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan sosial;
e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang

pemberdayaan social; dan

f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuaidengan tugas dan fungsinya.

1) Kepala Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga , mempunyai tugas:

Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga merupakan unsur pelaksana Bidang Pemberdayaan Sosial, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi,serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di seksi pemberdayaan perorangan dan keluarga.

Kepala Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga menyelenggarakan fungsi :

a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
b. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan di seksi pemberdayaan perorangan dan keluarga.
c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di seksi pemberdayaan perorangan dan keluarga.
d. Menyiapkan bahan koordinasi seksi pemberdayaan perorangan dan keluarga dengan Unit/Instansi terkait.
e. Menyiapkan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga.
f. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di bidang pemberdayaan perorangan dan keluarga.
g. Melakukan pemberdayaan dan pendampingan terhadap keluarga rawan sosial ekonomi termasuk wanita rawan sosial ekonomi (WRSE) untuk lebih meningkatkan kesejahteraannya.
h. Melakukan pembinaan dan pendampingan konsultasi
i. Melakukan pendampingan, pemantantauan dan evaluasi terhadap Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) dan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) yang ada di wilayah kerja.
j. Membimbing, Membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga.
k. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai pada Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga sesuai tugas dan kewenangannya.
l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan tugas Seksi Pemberdayaan perorangan dan Keluarga.

m. Melaporkan hasil kegiatan Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga kepada atasan.
n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Sosial.

2) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial, mempunyai tugas :

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial merupakan unsur pelaksana Bidang Pemberdayaan Sosial, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi,serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sosial.

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial, menyelenggarakan fungsi :

a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
b. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan di seksi pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sosial.
c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di seksi pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sosial.
d. Menyiapkan bahan koordinasi seksi pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sosial dengan Unit/Instansi terkait.
e. Menyiapkan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial.
f. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di seksi pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sosial.
g. Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat/Pusat Kesejahteraan Sosial, Karang Taruna dan Lembaga Kesejahteraan Sosial;
h. Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi Penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan;
i. Membimbing, Membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial.
j. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial sesuai tugas dan kewenangannya.

k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan tugas SeksiPemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial.
l. Melaporkan hasil kegiatan SeksiPemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial kepada atasan.
m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Sosial.

3) Kepala Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial, mempunyai tugas :

Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial merupakan unsur pelaksana Bidang Pemberdayaan Sosial, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi,serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidangpemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial.

Kepala Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial menyelenggarakan fungsi:
a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan restorasi Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
b. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial.
c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial.
d. Menyiapkan bahan koordinasi bidang pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial dengan Unit/Instansi terkait.
e. Menyiapkan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan restorasi Sosial.
f. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan di bidangpemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial
g. Melaksanakan pembinaan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, kejuangan dan keperintisan;
h. Melaksanakan pengelolaan Taman Makam Pahlawan;
i. Membimbing, Membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan restorasi Sosial.

j. Melaksanakan penilaian kinerja pegawaipada SeksiPemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan restorasi Sosial sesuai tugas dan kewenangannya.
k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan tugas SeksiPemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan restorasi Sosial.
l. Melaporkan hasil kegiatan SeksiPemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan restorasi Sosial kepada atasan.
m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Sosial.

6. Kabid Penanganan Fakir Miskin, mempunyai tugas :

Bidang Penanganan Fakir Miskin merupakan unsur pelaksana Dinas Sosial, yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin.

Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin;
b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin.;
c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin;
d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan timulant di bidang penanganan fakir miskin; dan
e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin;
f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Kepala Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas, mempunyai tugas :

Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas merupakan unsur pelaksana Bidang Penanganan Fakir Miskin, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria,

pemberian bimbingan teknis, dan supervisi,serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidangidentifikasi dan penguatan kapasitas.

Kepala Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas menyelenggarakan fungsi :

a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
b. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas.
c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas.
d. Menyiapkan bahan koordinasi bidang identifikasi dan penguatan kapasitas dengan Unit/Instansi terkait.
e. Menyiapkan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria SeksiIdentifikasi dan Penguatan Kapasitas.
f. Melakukan pengelolaan data yang berkaitan dengan kesejahteraan timul.
g. Melakukan pendataan dan verifikasi calon penerima manfaat bagi keluarga fakir miskin.
h. Mengelola rekomendasi bagi keluarga miskin yang mengajukan bantuan dan jaminan timul dari Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS).
i. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, timulant dan pemantauan di bidangidentifikasi dan penguatan kapasitas.
j. Membimbing, Membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas SeksiIdentifikasi dan Penguatan Kapasitas.
k. Melaksanakan penilaian kinerja pegawaipada SeksiIdentifikasi dan Penguatan Kapasitas sesuai tugas dan kewenangannya.
l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan tugas SeksiIdentifikasi dan Penguatan Kapasitas.
m. Melaporkan hasil kegiatan Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas kepada atasan.
n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penanganan Fakir Miskin.

2) Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan, mempunyai tugas :

Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan merupakan unsur pelaksana Bidang Penanganan Fakir Miskin, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokokmelakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan timulant,serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidangpendampingan dan pemberdayaan.

Kepala Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan menyelenggarakan fungsi :

a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
b. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang pendampingan dan pemberdayaan.
c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pendampingan dan pemberdayaan.
d. Menyiapkan bahan koordinasi bidang Pendampingan dan Pemberdayaan dengan Unit/Instansi terkait.
e. Menyiapkan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria SeksiPendampingan dan Pemberdayaan.
f. Melakukan pendampingan dan pembinaan bagi masyarakat atau keluarga fakir miskin penerima manfaat (KUBE, UEP, RASTRA, E-Warung, dll).
g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, timulant dan pemantauan di bidang pendampingan dan pemberdayaan.
h. Membimbing, Membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan.
i. Melaksanakan penilaian kinerja pegawaipada Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan sesuai tugas dan kewenangannya.
j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan tugas SeksiPendampingan dan Pemberdayaan.
k. Melaporkan hasil kegiatan Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan kepada atasan.
1. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penanganan Fakir Miskin.

3) Kepala Seksi Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan, mempunyai tugas :

Seksi Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan merupakan unsur pelaksana Bidang Penanganan Fakir Miskin, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan timulant,serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidangbantuan stimulan dan penataan lingkungan.

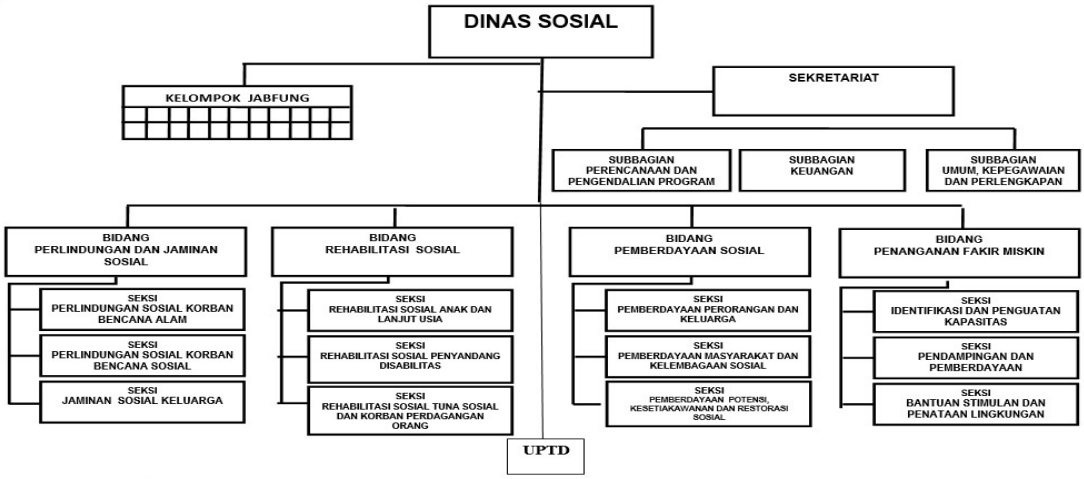
Kepala Seksi Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

b. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang bantuan stimulant dan penataan lingkungan.
c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang bantuan timulant dan penataan lingkungan.
d. Menyiapkan bahan koordinasi bidang bantuan timulant dan penataan lingkungan dengan Unit/Instansi terkait.
e. Menyiapkan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria SeksiBantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan.
f. Melaksanakan pendataan dan verifikasi terhadap keluarga fakir miskin penerima manfaat RUTILAHU (Rumah Tidak Layak Huni).
g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, timulant dan pemantauan di bidangbantuan timulant dan penataan lingkungan.
h. Membimbing, Membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas SeksiBantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan.
i. Melaksanakan penilaian kinerja pegawaipada Seksi Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan sesuai tugas dan kewenangannya.
j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan tugas SeksiBantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan.
k. Melaporkan hasil kegiatan SeksiBantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan kepada atasan.
l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penanganan Fakir Miskin.

2.1.2 Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, susunan organisasi dan tatakerja tersebut, sesuai Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2016, DINAS SOSIAL Kabupaten Kotawaringin Barat dibagi dalam susunan organisasi seperti yang tertera pada bagan berikut :



Gambar 2 Struktur Organisasi DINAS SOSIAL Kabupaten Kotawaringin Barat

2.2 Sumber Daya Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Jumlah sumber daya manusia Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat berdasarkan data dari Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sampai bulan Desember tahun 2019 berjumlah 29 orang. Komposisi masing-masing jabatan dalam struktur organisasi Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat dapat dilihat pada tabel 1.

Tabel 1 Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan

No.	Uraian	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Staf	Jumlah
1.	Kepala DINAS SOSIAL	1	-	-	-	1
2.	Sekretariat		1	3	5	9
3.	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial		1	3	2	6
4.	Bidang Rehabilitasi Sosial		1	3	1	5
5.	Bidang Pemberdayaan Sosial		1	3	1	5
6.	Bidang Penanganan Fakir Miskin		1	2	0	3
	JUMLAH	**1**	**5**	**14**	**9**	**29**

Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 2.1, dengan jenjang eselon II, Dinas Sosial menjalankan fungsi dan kewenangan dalam urusan Sosial di Kabupaten Kotawaringin Barat.

Kondisi kepegawaian Dinas Sosial pada Tahun 2019 berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada Tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2. Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan

No.	Uraian	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	Jumlah
1.	Kepala DINAS SOSIAL	1					1
2.	Sekretariat		6	3	2	1	12
3.	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial		6				6
4.	Bidang Rehabilitasi Sosial		5				5
5.	Bidang Pemberdayaan Sosial		3		2		5
6.	Bidang Penanganan Fakir Miskin		2		1		3
7.							
	Jumlah	**1**	**22**	**3**	**5**	**1**	**32**

Untuk mendukung kelancaran tugas, Dinas Sosial dibantu oleh pegawai tidak tetap dapat dilihat pada tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 3. Pegawai Tidak Tetap Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan

No.	Uraian	S1	SLTA	Jumlah
1.	Tenaga Administrasi	1	2	3
2.	Cleaning Service		1	1
3.	Penjaga Malam		1	1
	JUMLAH	**1**	**4**	**5**

Kapasitas dan kapabilitas karyawan berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya. Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 2.2, tingkat pendidikan karyawan Dinas Sosial yang paling banyak adalah pendidikan S-1 sebanyak 22 orang (68,75 %). Tingkat pendidikan bagian terbesar dari Sumber Daya Manusia di Dinas Sosial yang relatif tinggi ini merupakan modal dasar yang penting dalam peningkatan kinerja Dinas Sosial secara umum. Jumlah karyawan Dinas Sosial dengan jenjang pendidikan S-2 sebanyak 1 orang atau 3,12 % dari jumlah SDM. Dengan komposisi SDM yang dimiliki Dinas Sosial saat ini masih mengalami keterbatasan SDM sehingga mesih menjadi isu strategis di Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat.

Dinas Sosial dalam menjalankan tugas dan fungsinya, disamping sumber daya manusia, perlengkapan juga menjadi bagian penting dalam menunjang, mendorong serta memfasilitasi kinerja dalam mekanisme pencapaian target kinerja berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2018-2022. Adapun daftar inventaris Barang Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat sampai dengan Tahun 2018 sebagaimana dalam tabel berikut :

Tabel 4. Daftar Inventaris Barang Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat

Nama Barang	Jumlah	
	Volume	Satuan
Tanah kantor DINAS SOSIAL	1.165	M2
Tanah Bangunan Bangsal Pengolahan Pondok Kerja	1.200	M2
Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya	1.278	M2
Station Wagon	1	Buah
Sepeda Motor Roda Dua	7	Buah
Sepeda Motor Roda Dua Lain-Lain	1	Buah
Sepeda Motor Roda Dua Lain-Lain	1	Buah
Gerobak Dorong	2	Buah
Mesin Ketam	4	Buah
Mesin ketam	2	Buah
Mesin Gerinda	3	Buah

Nama Barang	Jumlah	
Mesin Kompresor	1	Buah
Mesin Gulung Manual	3	Buah
Perkakas Bengkel Lain-lain	1	Buah
Perkakas Bengkel Lain-lain	3	Buah
Perkakas Bengkel Lain-lain	13	Buah
Mesin Bor	1	Buah
Mesin Bor	2	Buah
Mesin Penghalus	1	Buah
Mesin Penghalus	3	Buah
Perkakas bengkel kayu lain-lain	3	Buah
Perkakas bengkel kayu lain-lain	1	Buah
Perkakas bengkel khusus lain-lain	13	Buah
Peralatan las listrik	3	Buah
Peralatan las listrik lain-lain	2	Buah
Pompa oliies Compresor	1	Buah
Perkakas bengkel khusus lain-lain	4	Buah
Perkakas bengkel khusus lain-lain	30	Buah
Perkakas bengkel service lain-lain	1	Buah
Perkakas bengkel service lain-lain	4	Buah
Perkakas standar lain-lain	1	Buah
Perkakas standar lain-lain	1	Buah
Perkakas standar lain-lain	3	Buah
Perkakas standar lain-lain	2	Buah
Perkakas standar lain-lain	1	Buah
Gergaji	20	Buah
Pahat	1	Buah
Palu	2	Buah
Tang	3	Buah
Tang	2	Buah
Perkakas Bengkel Kerja Lain-lain	1	Buah
Gunting Plat	1	Buah
Gunting Plat	1	Buah
Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	1	Buah
Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	2	Buah
Mesin Ketik Manual Portabel	2	Buah
Filling Besi/Metal	4	Buah
Brand Kas	1	Buah
Lemari kayu	1	Buah
Papan Nama Instansi	1	Buah
Papan Pengumuman	1	Buah

Nama Barang	Jumlah	
White Board	1	Buah
White Board	1	Buah
Mesin Pompa Air	1	Buah
Mesin Pompa Air	1	Buah
Lemari Kayu	3	Buah
Kursi kayu/Rotan/Bambu	3	Buah
Tempat Tidur Kayu	20	Buah
Meja Rapat	1	Buah
Meja Rapat	1	Buah
Meja Rapat	8	Buah
Meja Tulis	8	Buah
Kursi Tamu	1	Buah
Kursi Putar	20	Buah
Kursi Putar	16	Buah
Kursi Lipat	65	Buah
Kursi Lipat	3	Buah
Kursi Lipat	25	Buah
Locker Katun	3	Buah
Sofa	1	Buah
Kursi Kerja	2	Buah
Kursi Kerja	2	Buah
Kursi Kerja	20	Buah
Gordyn	1	Buah
Gordyn	1	Buah
Mesin Potong Rumput	2	Buah
Mesin Potong Rumput	2	Buah
Lemari Es	1	Buah
AC Unit	2	Buah
AC Unit	8	Buah
AC Split	1	Buah
AC Split	1	Buah
AC Split	1	Buah
Kipas Angin	1	Buah
Kipas Angin	8	Buah
Kipas Angin	6	Buah
Rak Piring	1	Buah
Televisi	1	Buah
Lambang Garuda Pancasila	1	Buah
Tiang Bendera	80	Buah
Dispenser	2	Buah

Nama Barang	Jumlah	
Alat Rumah Tangga Lain-lain	2	Buah
Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	Buah
Alat Rumah Tangga Lain-lain	5	Buah
Alat Rumah Tangga Lain-lain	10	Buah
Alat Rumah Tangga Lain-lain	2	Buah
Alat Rumah Tangga Lain-lain	2	Buah
Alat Rumah Tangga Lain-lain	2	Buah
Alat Rumah Tangga Lain-lain	5	Buah
Alat Rumah Tangga Lain-lain	5	Buah
Alat Rumah Tangga Lain-lain	3	Buah
Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	Buah
Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	Buah
Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	Buah
Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	Buah
Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	Buah
Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	Buah
Tandon Air	1	Buah
Tandon Air	1	Buah
Receiver + Attachment	1	Buah
Tangga	1	Buah
P.C unit/Komputer PC	2	Buah
P.C unit/Komputer PC	1	Buah
P.C unit/Komputer PC	1	Buah
P.C unit/Komputer PC	1	Buah
Laptop	1	Buah
Laptop	3	Buah
Note Book	1	Buah
Note Book	1	Buah
Note Book	2	Buah
Note Book	2	Buah
Note Book	5	Buah
Printer	1	Buah
Printer	1	Buah
Printer	1	Buah
Printer	1	Buah
Printer	3	Buah
Printer	3	Buah
Monitor	1	Buah
Printer	1	Buah
Printer	2	Buah

Nama Barang	Jumlah	
Printer	2	Buah
Router	3	Buah
Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	Buah
Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	Buah
Meja Kerja Pejabat Eselon III	4	Buah
Meja Kerja	8	Buah
Meja Kerja	2	Buah
Meja Kerja	7	Buah
Meja Kerja	16	Buah
Meja Kerja	2	Buah
Meja Kerja	1	Buah
Meja Kerja	35	Buah
Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	Buah
Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	Buah
Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	Buah
Kursi Kerja Pejabat Eselon III	3	Buah
Kursi Kerja Pejabat Eselon III	4	Buah
Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	1	Buah
Lemari Arsip untuk arsip dinamis	1	Buah
Lemari Arsip untuk arsip dinamis	3	Buah
Lemari Arsip untuk arsip dinamis	2	Buah
Lemari Arsip untuk arsip dinamis	2	Buah
Lemari Arsip untuk arsip dinamis	2	Buah
Proyektor + Attachment	1	Buah
Microphone/Wireless Mic	1	Buah
Microphone/Wireless Mic	1	Buah
Handycame	1	Buah
Camera Elektronic	1	Buah
Camera Elektronic	1	Buah
Peralatan Caetak Lain-Lain	5	Buah
Peralatan Caetak Lain-Lain	5	Buah
Peralatan Caetak Lain-Lain	5	Buah
Handy Talky	4	Buah
Faxmile	1	Buah
Bangunan Gedung Kantor	1	Buah
Bangunan Gedung Tertutup Permanen	1	Buah
Bangunan Gedung Tempat Pendidikan Permanen	1	Buah
Bangunan Gedung Tempat Pendidikan Permanen	1	Buah
Konstruksi Pagar	1	Buah
Asrama Lain-lain	1	Buah

Nama Barang	Jumlah	
Asrama Lain-lain	1	Buah
Bangunan Pagar Makam	1	Buah
Buku Umum Lain-lain	1	Buah
Buku Umum Lain-lain	2	Buah
Buku Umum Lain-lain	2	Buah

Sumber : Pengelola Aset DINAS SOSIAL Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat

Gambaran kondisi umum penyelenggaraan kesejahteraan sosial pada dinas Sosial kabupaten Kotawaringin Barat yaitu sebagai berikut.

2.3.1 Gambaran kondisi umum penyelenggaraan Rehabilitasi kesejahteraan sosial

Pelayanan Rehabilitasi sosial bertujuan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara normal dan wajar. Pelayanan Rehabilitasi sosial dapat dilaksanakan secara persuasif, motivatif, baik dalam keluarga, masyarakat maupun panti sosial.

Sasaran penerima manfaat penyelenggaraan kesejahteraan sosial melalui pelayanan dan rehabilitasi, yaitu : (1) Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), dan (2) Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS). Salah satu bentuk pelayanan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial adalah rehabilitasi sosial.

A. Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak

Pelayanan kesejahteraan sosial anak yang dilaksanakan Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat melalui penyelenggaraan penyantunan, perawatan, pendampingan, konseling, perlindungan, pengentasan anak di luar pengasuhan orang tua dan pengangkatan anak. Tujuan dari intervensi sosial yang dilaksanakan melalui pelayanan dan rehabilitasi sosial anak adalah untuk mengembalikan fungsi sosial pengasuhan anak kepada orang tua atau keluarga.

Sasaran pelayanan sosial anak meliputi : balita, anak telantar, anak putus sekolah, anak jalanan, anak nakal, anak cacat, anak yang diperdagangkan, anak dalam situasi darurat (yang memerlukan perlindungan khusus) maupun anak yang berhadapan dengan hukum (ABH).

Berdasarkan dokumen RPJMD dan Dokumen Renstra Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat periode 2018-2022 tertuang perencanaan pembangunan lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA) guna fasilitasi dalam pelayanan dan rehabilitasi sosial anak.

B. Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia

Pengembangan program dan kegiatan terus dilakukan oleh Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat dengan maksud untuk menumbuhkan suasana

kehidupan yang mendorong pralanjut usia dan lanjut usia yang dapat melakukan kegiatan sosial keagamaan dan kerohanian selama mungkin di dalam lingkungan keluarga dan komunitas. Aksesibilitas lanjut usia terhadap sarana dan pelayanan umum diharapkan dapat tersedia dengan semakin aktifnya para lansia.

Berdasarkan dokumen RPJMD dan Dokumen Renstra Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat periode 2018-2022 tertuang perencanaan pembangunan Panti Jompo guna fasilitasi dalam pelayanan dan rehabilitasi sosial lanjut usia.

Kegiatan yang telah berjalan berfokus pada pemberian bantuan kepada Lanjut Usia yang miskin. Adapun bantuan yang diberikan yaitu berupa bahan makan pokok, dan jaminan sosial lanjut usia atau sering dikenal dengan ASLUT.

C. Pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat

Seseorang termasuk dalam PMKS akibat kecacatan adalah apabila seseorang yang menyandang kecacatan mengalami hambatan dalam menjalankan fungsi sosialnya di lingkungan sosial karena kecacatan yang dialaminya, misalnya tidak dapat memenuhi kebutuhan dasarnya sendiri/tergantung pada orang lain, tidak dapat mengakses pelayanan pendidikan, pelayanan kesehatan, tidak dapat mengakses kesempatan kerja, serta pelayanan sosial dasar lainnya.

Program dan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang cacat diselenggarakan untuk:

1. Meningkatkan kesempatan berusaha dan bekerja guna meningkatkan kualitas hidup dan taraf kesejahteraan sosial;
2. Meningkatkan kepedulian sosial masyarakat, memanfaatkan potensi dan sumber kesejahteraan sosial dan sumber daya ekonomi guna pengembangan usaha ekonomi produktif dan membangun budaya kewirausahaan;
3. Mendapatkan bantuan sosial setiap bulan (cacat berat) sesuai kriteria melalui sistem jaminan sosial;
4. Meningkatkan aksesibilitas fisik terhadap fasilitas pendidikan, kesehatan, pelayanan kesejahteraan sosial, dan sumber daya ekonomi untuk meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan sosialnya;
5. Meningkatkan aksesibilitas nonfisik dalam setiap pengambilan keputusan terkait kebijakan publik dan pelayanan sosial sesuai dengan perspektif penyandang cacat.

Berdasarkan tupoksi Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat, pengelolaan program dan kegiatan dilaksanakan oleh Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial. Kegiatan yang dilaksanakan diantaranya pendataan penyandang cacat, orang dengan kecacatan (ODK), orang dengan gangguan jiwa (ODGJ), kegiatan unit pelayanan sosial keliling (UPSK), melakukan pelayanan rujukan ODK, ODGJ ke Pusat Rehabilitasi milik pemerintah, penyaluran bantuan alat bantu sesuai dengan jenis kecacatan, penyaluran bantuan usaha bagi ODK, Peningkatan kapasitas melalui pelatihan bagi PMKS dan PSKS.

D. Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial

Upaya Dinas Sosial dalam rangka pelayanan sosial bagi tuna sosial adalah berupa kegiatan bimbingan sosial, bimbingan keterampilan dan pemberian bantuan Usaha Ekonomis Produktif (UEP) dalam rangka pembinaan lanjut yang diarahkan pada pemberdayaan tunasusila (wanita dan waria tunasusila), gelandangan dan pengemis serta bekas warga binaan pemasyarakatan. Sebagian keluaran (output) hasil penanganan kelompok sasaran pelayanan telah berhasil memanfaatkan bantuan dan meningkatkan taraf kesejahteraan sosial, dan dapat bersosialisasi dengan masyarakat dan lingkungan sosialnya.

Sementara itu, melalui kegiatan koordinasi dan keterpaduan penanganan tunasosial diharapkan dapat tercapai sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan program Pelayanan dan Rehabilitasi Tunasosial. Dengan demikian upaya penyelenggaraan kesejahteraan sosial dalam mengatasi masalah tunasosial menjadi kerangka kegiatan yang utuh, menyeluruh, berkelanjutan dan bersinergi dengan para pemangku kepentingan lain.

2.3.2 Kondisi Umum Bantuan dan Jaminan Sosial

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi pelayanan Jaminan Sosial pengelolaan pelayanannya berada di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial. Secara rinci program dan kegiatan sebagai berikut ;

Bantuan dan jaminan sosial merupakan program yang diselenggarakan untuk memberikan perlindungan sosial kepada penduduk yang membutuhkan pelayanan secara khusus agar terlindungi dari risiko-risiko yang membuat mereka tidak berdaya atau lebih miskin dari kondisi sebelumnya berupa :

A. Bantuan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial

Secara geografis Kabupaten Kotawaringin Barat memiliki potensi bencana alam dan bencana sosial. Bencana alam yang berpotensial diantaranya banjir, tanah longsor, angin puting beliung, kabut asap. Sedangkan bencana sosial yang sering terjadi yaitu bencana kebakaran. Setiap tahun berbagai jenis bencana seperti itu selalu terjadi dan mengakibatkan korban jiwa dan kerugian dalam jumlah tidak sedikit.

Penanganan masalah-masalah strategis yang menyangkut tanggap cepat darurat dan kejadian luar biasa baik bencana alam maupun bencana sosial, merupakan kegiatan yang perlu dilakukan dalam upaya memerikan perlindungan bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang diakibatkan oleh faktor bencana, baik bencana alam, dan/atau bencana sosial dalam fase tanggap darurat. Pelaksanaan kegiatan merupakan upaya pemeliharan pemenuhan kebutuhan dasar seseorang/keluarga/kelompok/masyarakat.

Berkenaan dengan permasalahan tersebut, penanggulangan bencana alam dan bencana sosial merupakan upaya kemanusiaan diberikan yang dalam rangka perlindungan dan penyelamatan untuk meminimalisasi jumlah korban dan

mencegah terjadinya permasalahan sosial baru. Adapun hasil yang dicapai antara lain sebagai berikut :

(1) Kesiapsiagaan, merupakan upaya untuk meminimalisasi jumlah korban bencana dan kerusakan sarana prasarana akibat bencana. Upaya ini dilaksanakan dalam bentuk penyediaan berupa bantuan darurat, peralatan evakuasi, dan mobilisasi kendaraan siaga bencana.

(2) Tanggap darurat, merupakan upaya dalam rangka percepatan penanganan korban bencana dan mencegah terjadinya permasalahan sosial baru akibat bencana. Upaya ini dilakukan dalam bentuk aktivasi sistem penanggulangan bencana melalui upaya penyelamatan, pemenuhan kebutuhan dasar, dan bantuan terapi psikososial, serta pelibatan personel terlatih dalam penanggulangan bencana (Taruna Siaga Bencana/Tagana);

(3) Pascabencana, merupakan upaya yang dilaksanakan dalam rangka penguatan kondisi fisik dan psikososial korban bencana. Upaya ini dilaksanakan dalam bentuk rehabilitasi sosial secara fisik ataupun nonfisik;

(4) Penanggulangan bencana berbasis masyarakat dengan personel terlatih yang dinamakan Taruna Siaga Bencana (Tagana). Tagana telah turut mengambil bagian penting dalam penanggulangan bencana alam secara berturut-turut dimulai pada tahun 2004 sampai dengan tahun 2010. Bantuan yang diberikan dalam penanggulangan bencana alam adalah bantuan perlengkapan evakuasi, bantuan pemenuhan kebutuhan dasar, dan bantuan mobilitas siaga bencana. Bantuan tersebut bertujuan untuk mengurangi risiko sosial, ekonomi dan psikososial bagi para korban bencana alam.

Kegiatan yang telah dilakukan dalam upaya penanganan bencana alam dan sosial di Kabupaten Kotawaringin Barat yaitu; Penyaluran bantuan pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana alam, penyaluran bantuan pemenuhan kebutuhan dasar dan pengembalian orang yang mengalami keterlantaran diperjalanan, pencari kerja antar daerah/antar pulau korban masalah ketenagakerjaan, korban eksploitasi sosial (praktek pelacuran, pengemis dan penggelandangan), eks Napi dan keperluan rujukan penderita psikotik yang menggelandang/terlantar, Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi peran serta TAGANA dalam penanggulangan bencana.

Sasaran kegiatan tersebut yaitu warga masyarakat, baik secara perorangan/keluarga/kelompok yang mengalami bencana (Korban bencana alam; korban bencana sosial, yang meliputi : orang yang mengalami keterlantaran diperjalanan, pencari kerja antar daerah/antar pulau korban masalah ketenagakerjaan, korban tindak kekerasan, korban eksploitasi sosial (praktek pelacuran, pengemis dan penggelandangan), eks Napi dan Penderita Psikotik yang menggelandang, maupun Taruna Siaga Bencana (TAGANA)

B. Pelayanan Program Keluarga Harapan

PKH merupakan singkatan dari **Program Keluarga Harapan**, yaitu program perlindungan sosial melalui pemberian uang non tunai kepada Rumah Tangga Sangat Miskin (RTSM) yang memiliki ibu hamil/nifas/menyusui, dan/atau

memiliki anak balita atau anak usia 5-7 tahun yang belum masuk pendidikan SD, dan/atau memiliki anak usia SD dan/atau SMP dan/atau anak usia 15-18 tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar. Peserta PKH akan menerima bantuan apabila menyekolahkan anaknya dengan tingkat kehadiran tertentu, memeriksakan kesehatan dan/atau memperhatikan kecukupan gizi dan pola hidup sehat anak dan ibu hamil. Program semacam ini secara internasional dikenal sebagai *Program Conditional Cash Transfers* atau Program Bantuan Tunai Bersyarat.

Tujuan PKH adalah untuk mengurangi angka dan memutus rantai kemiskinan, meningkatkan kualitas sumber daya manusia, serta mengubah perilaku yang kurang mendukung peningkatan kesejahteraan dari kelompok paling miskin.

Kabupaten Kotawaringin Barat merupakan salah satu Kabupaten yang mendapatkan bantuan PKH. Berdasarkan data tahun 2017 Jumlah keluarga penerima manfaat (KPM) yang di Kabupaten Kotawaringin Barat kurang lebih sebanyak 2.762 KPM.

2.3.3 Kondisi Umum Pemberdayaan Sosial

Pemberdayaan Sosial diselenggarakan untuk mewujudkan warga masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial dan tidak berdaya sehingga mereka mampu memenuhi kebutuhan dasarnya. Pemberdayaan sosial juga diselenggarakan agar seluruh sumber dan potensi kesejahteraan sosial yang ada pada masyarakat secara individu / kelompok dapat digali dan didayagunakan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara mandiri dan berkelanjutan. Lingkup sasaran pemberdayaan sosial adalah :

A. Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat.

Melalui pemberdayaan pengembangan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS), terdapat beberapa pembangunan kesejahteraan sosial seperti karang taruna (KT), pekerja sosial masyarakat (PSM), organisasi sosial (orsos), dunia usaha, dan kelompok-kelompok sosial masyarakat di antaranya wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat (kelompok arisan, pengajian, usaha kecil, paguyuban) dalam bentuk pelatihan manajemen pengelolaan dan pengembangan UEP.

Kegiatan pemberdayaan kelembagaan sosial masyarakat berupa :

(1) Pemantapan Program Pemberdayaan Karang Taruna, Organisasi Sosial dan PSM
(2) Orientasi dan Seleksi Karang Taruna, Orsos dan PSM Berprestasi
(3) Bantuan Stimulan Untuk Karang Taruna, Organisasi Sosial dan PSM
(4) Bimbingan Manajemen Organisasi Sosial
(5) Penguatan Jaringan Kerja Orsos Melalui UEP
(7) Pertemuan Jaringan kerja FKPSM tingkat Kabupaten
(8) Pemantapan Pelaksana WKSBM

B. Implentasi nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan sosial

Pengembangan dan potensi sumber kesejahteraan sosial tidak hanya infrastruktur kesejahteraan sosial yang menjadi mitra dalam penanganan masalah sosial semata, tetapi juga terhadap nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan sosial. Upaya penanganan diarahkan untuk tetap terpeliharanya nilai keteladanan dan jiwa kejuangan bagi kalangan generasi muda.

Kegiatan keperintisan, kepahlawanan, dan kesejahteraan sosial diantaranya:

(1) Pengenalan, penanaman dan penghayatan nilai K2KS (ziarah wisata, sarasehan kepahlawanan, dan napak tilas);
(2) Pemugaran dan pemeliharaan TMP/TMB;
(3) Pelaksanaan Olimpiade kepahlawanan/kebangsaan.

C. Pelayanan Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)

Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) merupakan salah satu wahana penanganan masalah sosial psikologis keluarga yang mengedepankan pendekatan pekerjaan sosial dalam proses pelayanannya dan dukungan dari disiplin ilmu yang terkait. Pelayanan yang diberikan oleh LK3 antara lain pemberian informasi, konsultasi, konseling, advokasi secara profesional, serta merujuk sasaran ke lembaga pelayanan lain yang benar-benar mampu memecahkan masalah secara lebih intensif. Sejalan dengan makin kompleksnya permasalahan keluarga ini, maka diperlukan mekanisme penanganan masalah yang lebih dekat dengan kelompok sasaran.

Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) merupakan media konsultasi bagi individu dan keluarga yang mengalami masalah sosial psikologis dalam keluarganya, yang mengganggu pelaksanaan peran dan fungsinya sebagai pribadi, anggota keluarga, dan anggota kelompok sosial lainnya. Masalah psikologis keluarga dapat muncul dan berkembang dikarenakan kurangnya penanaman budi pekerti dan pengaruh berbagai budaya luar serta mudahnya mengakses secara bebas arus informas yang berkaitan erat dengan perubahan pola sikap dan perilaku seseorang. Dalam perkembangannya, masalah yang ditangani LK3 antara lain masalah sosial psikologis, Kekerasan Dalam Rumah Tangga (KDRT), perceraian, masalah ekonomi, anak terlantar, lanjut usia, narkoba dan masalah sosial lainnya, kesemuanya permasalahan ini dapat diselesaikan dengan merujuk ke lembaga yang relevan dalam menyelesaikan masalahnya.

D. Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT)

Dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019, Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (selanjutnya digunakan: SLRT) telah ditetapkan sebagai salah satu sasaran di Bidang Pemerataan dan Penanggulangan Kemiskinan. Pelaksanaan SLRT ini diharapkan dapat membantu pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan. Mengacu pada RPJMN, SLRT menjadi bagian dari

Rencana Kerja Pemerintah (RKP) 2016 yang dalam pelaksanaannya menjadi tanggungjawab Kementerian Sosial.

SLRT adalah sistem layanan yang membantu untuk mengidentifikasi kebutuhan masyarakat miskin dan rentan berdasarkan profil dalam Daftar Penerima Manfaat dan menghubungkan mereka dengan programprogram perlindungan sosial2 dan penanggulangan kemiskinan3 yang dilakukan oleh pemerintah (pusat, provinsi, dan Kabupaten/Kota) sesuai dengan kebutuhan mereka. SLRT juga membantu mengindentifikasi keluhan masyarakat miskin dan rentan, melakukan rujukan, dan memantau penanganan keluhan untuk memastikan bahwa keluhankeluhan tersebut ditangani dengan baik.

Tujuan Penyelenggaraan SLRT diantaranya adalah Tujuan SLRT adalah meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem perlindungan sosial untuk mengurangi kemiskinan, kerentanan, kesenjangan dan memberdayakan masyarakat untuk lebih memahami hak-haknya terkait layanan dan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan.

2.3.4 Kondisi Umum Penanganan Fakir Miskin

Sasaran kegiatan program penanganan fakir miskin adalah : (i) keluarga fakir miskin yang tidak mempunyai sumber mata pencaharian atau mempunyai mata pencaharian namun tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan dasar serta tinggal di daerah perdesaan/pertanian, perkotaan, pesisir/pantai, (ii) keluarga fakir miskin yang mengalami penurunan pendapatan dan kesejahteraannya secara sementara sebagai akibat dari perubahan kondisi normal menjadi kondisi kritis, seperti korban bencana alam / sosial, terkena PHK, dan masalah lainnya yang menyebabkan terhentinya penghasilan keluarga. Adapun kegiatan penanganan fakir miskin di Kotawaringin Barat diantaranya;

A. Kegiatan Pemberdayaan Fakir Miskin berupa : Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif melalui Kelompok Usaha Bersama (KUBE) untuk meningkatkan kemampuan dalam mengakses sumber daya ekonomi, meningkatkan kemampuan usaha ekonomi, meningkatkan produktivitas kerja, meningkatkan penghasilan dan menciptakan kemitraan usaha yang saling menguntungkan. Kegiatannya dilaksanakan dalam bentuk bantuan pemberian fasilitas ekonomi atau bantuan modal usaha dengan pendekatan Kelompok Usaha Bersama (KUBE). Kedepan sasaran pemberian bantuan KUBE akan menyasar pada kelompok masyarakat perkotaan, perdesaan dan pesisir;

B. Kegiatan pemutakhiran data kemiskinan menjadi bagian penting pada bidang penangan fakir miskin. Pengelolaan data akan mempunyai pengaruh besar bagi para penentu kebijakan dalam menetapkan kebijakan terkait penangaan kemiskinan. Data kemiskinan yang dikelola Dinas Sosial akan dipergunakan untuk penentuan sasaran peserta BPJS PBI, pemberian bantuan sosial, penentuan KPM program sosial, dan kegiatan lainnya;

C. Layanan penerbitan rekomendasi BPJS fakir miskin menjadi bagian pelayanan pada penangan kemiskinan;

D. Pemberian bantuan stimulan bagi fakir miskin.

E. Pengelolaan dan pelayanan pendistribusian beras sejahtera (Rasta) tunai.

F. Pengelolaan pemberian bantuan non tunai, e-waroeng kepada KPM.

2.3.5 Bagian sekretariat

Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan perencanaan, tata usaha, keuangan, kepegawaian, dan perlengkapan. Pada Bagian Umum Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat mempunyai 5 program pokok, 25 kegiatan diperoleh rata-rata capaian kinerja sebesar 100%. Hal tersebut dapat menjelaskan bahwa terhadap pelaksanaan beberapa tugas pokok dan fungsi Bagian Umum telah dilaksanakan maksimal. Dan dalam mendukung tugas pokok pelayanan Dinas Sosial untuk memberikan saran, masukan serta pertimbangan atas keputusan dan kebijakan kepala daerah, Bagian Umum memberikan pelayanan atas ketersediaan sarana dan prasarana serta perlengakapan dan peralatan pendukung lainnya.

Program-program yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat yang terbagi dalam 7 Program, secara fisik program dan kegiatan sebagaimana tertuang dalam perencanaan telah dilaksanakan dengan capaian kinerja masing–masing mencapai rata-rata sebesar 100%. Peningkatan kualitas pelayanan publik menjadi titik penting dan utama sebagai tujuan akhir dari keseluruhan reformasi administrasi pemerintahan.

Konsep Pengukuran Kinerja ataupun performance dari organisasi adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan organisasi sebagai penjabaran dari visi, misi, yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Kinerja organisasi adalah sejumlah keluaran (output) berupa barang atau jasa yang dihasilkan dari kegiatan dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Wujud kinerja organisasi dapat berwujud meningkatnya jumlah pelanggan, barang persediaan dan investasi dan sebagainya. Artinya, sukses sebuah organisasi tidaklah terletak pada banyaknya jumlah program dan tersedianya sejumlah dana maupun sumberdaya yang ada. Prinsip yang berorientasi pada hasil merupakan salah satu dari 10 (sepuluh) prinsip reinventing government, bahwa organisasi publik diharapkan mampu mengembangkan paradigma kewirausahaan yang berorientasi pada hasil yang dicapai; membiayai hasil bukan masukan (*funding outcome not input*).

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial implementasinya tertuang dalam program dan kegiatan yang dilaksanakan. Secara rinci program dan kegiatan sebagai berikut ;

A. Bidang Rehabilitasi Sosial
   1. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial, dengan kegiatan :
      a. Pelaksanaan KIE Konseling dan Kampanye Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
      b. Peningkatan Kualitas Pelayanan, Sarana, dan Prasarana Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial bagi PMKS;
      c. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
      d. Pembinaan Penyandang Masalah Penyakit Sosial (Eks Narapidana, PSK, Narkoba, Gepeng), korban perdagangan orang dan Penyakit Sosial Lainnya.
   2. Program Pembinaan Anak Terlantar, dengan kegiatan :
      a. Pembangunan Sarana dan Prasarana Tempat Penampungan Anak Terlantar / lembaga kesejahteraan Sosial Anak (LKSA);
      b. Pelatihan keterampilan dan praktek belajar kerja bagi anak terlantar;
      c. Pengembangan bakat dan keterampilan anak terlantar;
      d. Peningkatan keterampilan tenaga pembina anak terlantar.
   3. Program Pembinaan Para Penyandang Cacat dan Trauma, dengan kegiatan :
      a. Pendataan Penyandang Cacat dan Penyakit Kejiwaan;
      b. Para penyandang cacat dan eks trauma;
      c. Peningkatan keterampilan tenaga pelatih dan pendidik.
   4. Program Pembinaan Panti Asuhan / Panti Jompo, dengan kegiatan :
      a. Pembangunan sarana dan prasarana panti asuhan/jompo.

B. Bidang Pemberdayaan Sosial

   Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial, dengan kegiatan :
   a. Peningkatan Peran Aktif Masyarakat dan Dunia Usaha;
   b. Peningkatan Jejaring Kerjasama Pelaku -pelaku Usaha Kesejahteraan Sosial Masyarakat;
   c. Peningkatan Kualitas SDM Kesejahteraan Sosial Masyarakat;
   d. Pelatihan Keterampilan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
   e. Pengembangan model kelembagaan perlindungan sosial;
   f. Pelestarian dan Pendayagunaan Nilai Kepahlawanan, Keperintisan, Kejuangan, dan Kesetiakawanan Sosial.

C. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

   Program Perlindungan dan Jaminan Sosial, dengan kegiatan :
   a. Penanganan Masalah-masalah Strategis yang Menyangkut Tanggap Cepat Darurat dan Kejadian Luar Biasa bencana Sosial;
   b. Penanganan Masalah-masalah Strategis yang Menyangkut Tanggap Cepat Darurat dan Kejadian Luar Biasa bencana Alam;
   c. Pengendalian Pelaksanaan Program Keluarga Harapan

D. Bidang Penanganan Fakir Miskin

   Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnnya, dengan kegiatan :
   a. Peningkatan Kemampuan (capacity building) Petugas dan Pendamping Sosial Pemberdayaan Fakir Miskin, KAT dan Pemutakhiran data PMKS lainnya;

b. Pelatihan Keterampilan Berusaha bagi Keluarga Miskin;
c. Pengadaan Sarana dan Prasaran Pendukung Usaha bagi Keluarga Miskin;
d. Pengelolaan Bantuan Kebutuhan Dasar dan Rekomendasi jaminan sosial serta penataan lingkungan bagi Fakir Miskin;
e. Pelaksanaan pelayanan terpadu gerakan masyarakat peduli kabupaten sejahtera (Pandu Gempita).

E. Sekretariat

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
   a. Penyediaan Jasa surat Menyurat
   b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
   c. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
   d. Penyediaan jasa administrasi keuangan
   e. Penyediaan jasa kebersihan kantor
   f. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
   g. Penyediaan Alat Tulis Kantor
   h. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
   i. Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor
   j. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
   k. Penyediaan peralatan rumah tangga
   l. Penyediaan makanan dan minuman
   m. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
   a. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
   b. Pengadaan kendaraan dinas/operasional
   c. Pengadaan meubelaier
   d. Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor
   e. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional
   f. Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor
   g. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor
3. Program Peningkatan Disiplin Pegawai
   a. Pengadaan Mesin/Kartu Absensi
   b. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
   c. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
   a. Bimbingan Teknis Implementasi peraturan perundang-undangan
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
   a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
   b. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran
   c. Pelaporan Keuangan Akhir Tahun

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Sosial

Berdasarkan Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor : 50 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Dinas Sosial diberikan kewenangan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang sosial.

Pembangunan Kesejahteraan Sosial merupakan bagian dari pembangunan nasional, dengan sasaran utamanya adalah penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS), upaya pembangunan kesejahteraan sosial dimaksudkan agar PMKS bisa memperoleh kesempatan bekerja dan berusaha sehingga bisa menempuh kehidupan yang layak.

Penanganan PMKS bukan hanya tugas Dinas Sosial semata namun perlu kerjasama lintas sektor dan stakeholder terkait. Agar pembangunan kesejahteraan sosial segera bisa mengentaskan para penyandang masalah kesejahteraan sosial, maka diperlukan dukungan dan peran serta masyarakat.

Peran Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai pelaksana kegiatan dalam pengentasan penyandang masalah kesejahteraan sosial dirasakan penting mengingat jumlah penyandang masalah di Kabupaten Kotawaringin Barat jumlahnya cukup besar.

2.4.1 Tantangan Pengembangan Pelayanan SKPD

Tantangan dalam penyelenggaraan kesejahteraan di Kabupaten Kotawaringin Barat yang diidentifikasikan berpotensi menghambat pencapaian target kinerja antara lain:

1. Kompleksitas permasalahan PMKS sebagai dampak kemajuan dan pembangunan.
2. Masih tingginya PMKS di Kabupaten Kotawaringin Barat, khususnya pada orang dengan gangguan jiwa (ODGJ) mengalami trend meningkat kasusnya.
3. Belum optimalnya kualitas Sumber Daya Manusia aparatur penyelenggara kesejahteraan sosial, Sarana Prasarana serta Program dan Kegiatan yang mendukung semakin berkualitasnya pelayanan kesejahteraan.
4. Anggaran pembangunan kesejahteraan sosial yang tersedia belum dapat secara maksimal mendukung penganggaraan usaha kesejahteraan sosial yang berkualitas bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).
5. Penguatan kapasitas Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) belum simultan dengan penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).
6. Koordinasi dan kemitraan strategis belum maksimal antara Pemerintah Kabupaten dengan pihak masyarakat, pihak swasta untuk mendorong percepatan penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) khususnya melalui CSR.
7. Belum adanya data yang mendukung penanganan PMKS melalui Coorporate Social Responbility (CSR) bidang kesejahteraan sosial oleh Dunia Usaha.
8. Belum terdapat pengelolaan data kemiskinan terpadu di dinas Sosial yang berbasis teknologi informasi
9. Data keluarga penerima manfaat (KPM) harus terdata secara detail biodatanya/ by *Name by Address* (BNBA).

10. Penyaluran bantuan sosial kepada KPM berbasis teknologi sehingga penyalurannya berupa bantuan non tunai yang bekerjasama dengan pihak perbankan

2.4.2 Peluang Pengembangan SKPD

Peluang dalam pengembangan pelayanan kesejahteraan sosial oleh Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat diantaranya :

1. Undang-undang Nomor 11 tahun 2009 tentang kesejahteraan sosial mengamanatkan bahwa penyelenggaraan kesejahteraan sosial menjadi tanggung jawab pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, masyarakat dan Dunia Usaha.
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin mengamatkan bahwa penanganan permasalahan kemiskinan menjadi tanggung jawab instusi sosial secara berjanjang dari pusat hingga Kabupaten/Kota.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin Melalui Pendekatan Wilayah.
4. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial Secara Non Tunai.
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 08 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial
6. Revitalisasi panti sosial menjadi Balai Rehabilitasi Sosial memberikan nuansa dan spirit baru dalam pelayanan rehabilitasi dan perlindungan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) sistem kelembagaan.
7. Optimalisasi anggaran belanja daerah melalui penyusunan Roadmap indikasi program, kegiatan dan anggaran untuk pencapaian target Rencana Strategis Dinas Sosial.
8. Kerjasama stakeholder pihak swasta, perbankan, Dunia Usaha maupun lembaga pelayanan sosial dasar lainnya dalam kerangka melakukan terobosan dan inovasi dalam penanganan PMKS yang terarah, terpadu, komprehensif dan berkelanjutan.
9. Optimalisasi sumber daya manusia bidang sosial yang dimiliki Kabupaten Kotawaringin Barat diataranya Aparatur Sipil Negara Dinas Sosial, Taruna Siaga Bencana (Tagana), Pegawai Sosial (Pegsos), Pendamping PKH, Tenaga Sukarela Kecamatan (TKSK), Pegawai Sosial Masyarakat (PSM), dan SDM lainnya.
10. Pengembangan Teknologi dan informasi melalui pengelolaan data terpadu kemiskinan dan penyaluran bantuan non tunai melalui perbankan.
11. Bekerjasama dengan aparatur pemerintahan di wilayah kecamatan, desa/kelurahan dalam melakukan verifikasi dan validasi data kemiskinan di wilayahnya masing-masing.
12. Melakukan Rekruitment tenaga honor pengelola data dan informasi di Dinas Sosial melalui aplikasi data terpadu kemiskinan.

BAB III
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi

Identifikasi masalah merupakan bagian penting dalam menyusun sebuah perencanaan. Identifikasi atau sering dikenal dengan pemetaan masalah bertujuan untuk mengetahui permasalahan kinerja Dinas Sosial untuk penentuan prioritas dan sasaraan strategis perangkat daerah.

Tugas Dinas Sosial adalah melaksanakan fungsi yang telah disusun, dimana fungsi dari Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat antara lain adalah sebagai perumusan kebijakan teknis bidang Sosial sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah yaitu: perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Sosial, perumusan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Bidang Sosial, pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi, sumber daya dan sarana prasarana yang dimiliki serta capaian kinerja pelayanan masa lalu yang belum tercapai dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang dihasilkan melalui pemetaan masalah. Pemetaan permasalahan di kelompokan menjadi :

a. Masalah pokok merupakan masalah yang bersifat makro bagi perangkat daerah dan masalah pokok ini akan dipecahkan melalui rumusan tujuan dan sasaran;
b. Masalah merupakan penyebab yang lebih spesifik dari munculnya masalah pokok. Pemecahan masalah melalui strategi; dan
c. Akar masalah adalah mencari penyebab dari masalah yang lebih rinci. Pemecahan akar masalah melalui arah kebijakan.

Dalam konsep penyelenggaraan kesejahteraan warga masyarakat tersebut dikenal dengan sebutan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan masyarakat miskin yang menjadi sasaran pelayanan sosial. Kemajuan kondisi sosial masyarakat terutama PMKS seperti tercermin pada indikator sosial, antara lain jangkauan pelayanan sosial di satu sisi dan penurunan jumlah PMKS dan masyarakat miskin, kemandirian dan keberfungsian sosial PMKS dan masyarakat miskin, serta tercermin pada tumbuh dan berkembangnya kelembagaan sosial, organisasi sosial, pranata sosial, pilar-pilar partisipasi sosial, nilai-nilai kesetiakawanan sosial yang menjadi karakteristik masyarakat pada tataran menengah ke bawah, selain itu adanya peningkatan produktivitas PMKS.

Permasalahan tersebut menjadi tantangan ke depan bagi pembangunan bidang kesejahteraan sosial untuk meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial bagi PMKS. Pemetaan masalah kesejahteraan sosial ditunjukan pada tabel dibawah.

Tabel 5. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

ASPEK KAJIAN	CAPAIAN/ KONDISI SAAT INI	STANDAR YANG DIGUNAKAN	FAKTOR YANG MEMPENGARUHI		PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD
			INTERNAL (KEWENANGAN SKPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN SKPD)	
1	2	3	4	5	6
Dokumen Renstra 2012-2016 dan Hasil Analisa Gambaran SKPD	Sarana prasaran yang terbatas dan sampai saat ini belum mempunyai panti rehabilitasi /panti sosial dalam rangka meningkatkan pelayanan sosial	Indikator kinerja SPM Bidang Sosial	Sarana dan prasarana dalam rangka pelayanan rehabilitasi sosial masih terbatas	Terbatasnya Anggaran yang Diperoleh SKPD	Dengan terbatasnya anggaran yang diperoleh SKPD dalam rangka pembangunan, Perbaikan sarana prasaran pelayanan melalui panti sosial masih terbatas
	Pengelolaan data dan ibnformasi kemiskinan dan PMKS lainnya masih belum terpadu	Indikator kinerja SPM Bidang Sosial	Belum tersedianya SDM pengelola data dan informasi serta belum dilakukannya verifikasi dan validasi data	Belum adanya rekriutmen ASN yang melakukan pengelolaan data dan informasi	Dinas sosial belum dapat menyediakan data dan informasi terpadu terkait kemiskinan dan PMKS lainnya.
	Besaran permasalahan PMKS dan PSKS yang semakin kompleks meskipun terjadi penurunan populasi penduduk miskin	Indikator kinerja SPM Bidang Sosial	Keterbatasan Kapasitas sarana, anggaran , SDM, dan dukungan pelayanan lainnya belum memenuhi SPM	Kurangnya sinergisitas lintas sektor dalam penanganan PMKS	Kurang maksimalnya penyediaan aksesibilitas pelayanan rehabilitasi terhadap PMKS dan PSKS
	Masih banyak PMKS yang belum mempunyai jaminan sosial dan masih banyak PMKS belum mendapatkan bantuan usaha	Indikator kinerja SPM Bidang Sosial	Keterbatasan Kapasitas sarana, anggaran , SDM, dan dukungan pelayanan	Penguatan dukungan lintas sektor Verifikasi dan validasi data Terbatasnya anggaran	Kurang maksimalnya aksesibilitas dan pelayanan, bantuan yang diberikan pada sasaran PMKS

ASPEK	CAPAIAN/	STANDAR	FAKTOR YANG MEMPENGARUHI		PERMASALAHAN
	Belum optimalnya pemanfaatan sumber daya dan potensi kesejahteraan sosial dalam penanganan PMKS		Keterbatasan Daya jangkau dinas Sosial dalam Memberdayakan sumber dalam memberdayakan PSKS	- Terbatasnya SDM Kesejahteraan Sosial - Terbatasnya anggaran - Kurangya perhatian lintas sektor terkait dalam urusan sosial	Terbatasnya dinas sosial dalam menyediakan aksesibilitas dalam pemberdayaan partisipasti masyarakat
	Menurunnya Nilai-Nilai kesetiakawanan sosial dan kearifan lokal, kegotong royongan serta penghargaan terhadap para pahlawan dan perintis kemerdekaan		Masih lemahnya perhatian dan pentingnya pengembangan modal sosial dan nilai kesetiakawanan sosial dan penghargaan pada Pahlawan dan Perintis kemerdekaan	Arus era globalisasi dan Berkembangnya Nilai-Nilai Individualis masyarakat	Belum maksimalnya Dinas Sosial Kab dalam mengembangkan nilai kesetiakawanan Sosial Belum dapat dilakukannya kegiatan ziarah wisata

Adapun sejumlah permasalahan mendasar yang dihadapi antara lain:

1. Rendahnya kemampuan keluarga fakir miskin dan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) dalam memenuhi kebutuhan dasar
2. Kurangnya Partisipasi Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam melaksanakan pelayanan kesejahteraan sosial
3. Cakupan atau jangkauan pelayanan program kesejahteraan sosial yang masih sangat terbatas khususnya bagi penyandang disabilitas, rehabilitasi orang dengan gangguan jiwa yang kasusnya mulai banyka muncul di masyarakat Kotawaringin Barat.
4. Kurangnya Perlindungan Sosial bagi Kelompok Masyarakat Rentan.
5. Kapasitas sumber daya manusia pelaksana pelayanan kesejahteraan sosial dalam hal substansi teknis dan praktis masih terbatas, dan
6. Data kemiskinan dan PMKS lainnya masih terpisah pisah belum terpadu / belum terintegrasi, serta belum dilakukannya pemutakhiran data sehingga akan berpengaruh terhadap penentuan sasaran PMKS.
7. Rendahnya kesadaran masyarakat tentang nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial.
8. Kegiatan bantuan dan jaminan sosial bagi PMKS masih tumpang tindih satu sama lain,

9. Pemerintah daerah belum optimal dalam memberikan pelayanan kesejahteraan sosial bagi PMKS yang tercermin dalam aspek pelayanan kelembagaan yang disediakan dan penyediaan anggaran,
10. Peran masyarakat melalui organisasi nirlaba dan dunia usaha dalam pelayanan kesejahteraan sosial belum terarah dan terdayagunakan secara optimal,
11. Koordinasi dan komunikasi pada berbagai sektor dan level masih belum optimal.

3.2 Telaah Visi, Misi Program Kepala Daerah Terpilih

Sesuai dengan Visi Kepala Daerah yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2018 – 2022 yaitu :

" GERAKAN MEMBANGUN KOTAWARINGIN BARAT MENUJU KEJAYAAN DENGAN KERJA NYATA DAN IKHLAS"

Dalam rangka mendukung terwujudnya Visi Bupati Kotawaringin Barat Tahun 2018-2022, maka Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai salah satu Satuan Perangkat Kerja Daerah (SKPD) teknis daerah yang bertugas dan bertanggungjawab bersama SKPD terkait terhadap perwujudan visi misi kepala daerah terpilih pada periode 2018-2022.

Misi Kepala Daerah terpilih ada 6 misi. Adapun misi-misi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Memperkuat Tata Pemerintahan Yang Bersih, Efektif, Demokratis Dan Transparan.
2. Meningkatkan Kualitas Hidup Manusia Melalui Pendidikan, Kesehatan Dan Olahraga.
3. Mendorong Penguatan Kemandirian Ekonomi Yang Berbasis Pada Pertanian Dalam Arti Luas, Kelautan, Industri Serta Pengelolaan Potensi Daerah Dan Energi Dengan Memperhatikan Kelestarian Lingkungan Hidup.
4. Meningkatkan Kualitas Kehidupan Beragama Dan Bermasyarakat.
5. Mewujudkan Kondisi Masyarakat Yang Aman, Tentram Dan Dinamis.
6. Melestarikan Situs Budaya, Kesenian Lokal Dan Masyarakat Lainnya Guna Meningkatkan Kunjungan Wisata.

Dinas Sosial Kotawaringin Barat dalam tugas pokok dan fungsinya sebagai Satuan Perangkat Kerja Daerah (SKPD) teknis masuk dalam misi kelima yaitu **Mewujudkan Kondisi Masyarakat Yang Aman, Tentram Dan Dinamis**.

Tabel 1 Telaah Visi, Misi dan Program Kabupaten Terpilih

Visi : GERAKAN MEMBANGUN KOTAWARINGIN BARAT MENUJU KEJAYAAN DENGAN KERJA NYATA DAN IKHLAS				
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan Dinas Sosial	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	Misi 5 : Mewujudkan Kondisi Masyarakat Yang Aman, Tentram Dan Dinamis 1. Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial 2. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial 3. Program Pembinaan Anak Terlantar 4. Program Pembinaan Para Penyandang Cacat dan Trauma 5. Program Pembinaan Panti Asuhan / Panti Jompo 6. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial 7. Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnnya.	Belum optimalnya Pengelolaan update data PMKS, Kemiskinan, PSKS dan data pendukung lainnya.	Masih kurangnya partisipasi dari lintas sektor lainnya dalam melakukan verifikasi dan validasi data Kemiskinan, PMKS PSKS, dan LKS.	Tersedianya kebijakan pemerintah daerah yang mendukung penyelenggaraan kesejahteraan sosial
		Belum optimalnya pengelolaan dan pengembangan Kelompok Usaha Bersama.	Dukungan keluarga dan masyarakat yang belum optimal dalam pelaksanaan rehabilitasi sosial	Dukungan kuat dari relawan Kesejahteraan sosial (Tagana, TKSK, PSM dan PSKS lainnya)
		Penanganan dan pelayanan sosial penduduk lanjut usia belum didukung prasarana yang mencukupi dan berkualitas	Terbatasnya anggaran dalam penanganan Kemiskinan dan PMKS lainnya	Dukungan Tokoh Masyarakat dalam Penanganan Tuna Susila
		Pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) belum optimal	Masih terdapat pemahaman di masyarakat penanganan kemiskinan dan PMKS hanya tanggung jawab dinas sosial	
		Aksesibilitas dan Pelayanan rehabilitasi bagi PMKS belum optimal		

3.3 Telaah Renstra Kementerian Sosial 2015-2019 dan Renstra Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Tengah 2016-2021

Pembangunan kesejahteraan sosial Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat selaras dengan arah pembangunan, sasaran strategis Kementeraian Sosial 2015-2019 dan Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Tengah 2016-2021. Berdasarkan hasil telaah dokumen Renstra Kementerian Sosial 2015-2019 dan Renstra Dinas Sosial Provinsi Kalimantan tengah 2016-2021 bahwa pembangunan kesejahteraan sosial yang dilakukan dalam periode 5 tahun kedepan mengakomodir berbagai agenda pembangunan yang memerlukan keterlibatan pemerintah kabupaten/kota. Adapun beberapa sasaran kebijakan yang saling bersentuhan sebagai berikut :

Tabel 7. Telaah Renstra Kementerian Sosial dan Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Tengah

Capaian Sasaran Renstra Dinas Sosial Kabupaten Kobar	Sasaran Pada Renstra Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Tengah	Sasaran pada Renstra Kementerian Sosial	Permasalahan Dinas Sosial Kabupaten Kobar
3	4	5	6
Meningkatnya keberdayaan PMKS dalam mengakses sektor-sektor strategis	Berkontribusi dalam penanganan fakir miskin. Meningkatkan Taraf Kesejahteraan Sosial PMKS Masyarakat melalui upaya-upaya pemberdayaan dan rehabilitasi social Meningkatkan partisipasi sumber-sumber pelayanan kesejahteraan sosial (PSKS), melalui peningkatan profesionalisme pelayanan sosial serta pembentukan, perluasan dan penguatan jaringan kerja Meningkatkan pemanfaatan modal sosial dengan membangun kesadaran, kepercayaan serta penguatan nilai-nilai kesetiakawanan sosial, kegotong-royongan, kepedulian sosial dan tanggung jawab sosial.	Berkontribusi menurunkan jumlah fakir miskin, kelompok rentan dan penyandang PMKS lainnya Pengembangan Kapasitas SDM dan kelembagaan Kesejahteraan Sosial dalam penyelenggaran kesejahteraan sosial.	Masih terbatasnya jumlah bantuan yang diberikan dibandingkan dengan sasaran PMKS yang ada. Masih diperlukannya peningkatan kapasitas SDM PMKS dan PSKS dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Masih perlu penguatan dan pengembangan sistem data dan informasi terpadu kemiskinan dan PMKS lainnya yang berkualitas sebagai modal dalam penanganan kemiskinan dan PMKS lainnya.

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Srategis (KLHS)

A. Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Dokumen tata ruang sebagai produk dari kegiatan perencanaan ruang/cluster, selain berfungsi untuk mengefektifkan pemanfaatan ruang juga ditujukan untuk melindungi masyarakat dari bahaya lingkungan yang mungkin timbul akibat pengembangan fungsi ruang pada lokasi yang tidak sesuai peruntukan. Dalam konteks pelaksanaan urusan wajib sosial kajian RTRW diharapkan mampu memberikan kemanfaatan terkait dengan kajian penempatan Balai Rehabilitasi Sosial yang berpotensi dapat menimbulkan dampak sosial bagi masyarakat sekitar dan mendukung percepatan rehabilitasi sosial.

Kebijakan penataan ruang kota yang ditetapkan melalui RTRW merupakan suatu kebijakan yang bersifat spasial yang perlu ditindaklanjuti dengan kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang bersifat non-spasial seperti Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Strategis (Renstra) pada SKPD.

Penetapan RTRW tentunya baik secara langsung maupun tidak langsung akan berpengaruh terhadap berbagai kebijakan yang ada di bawahnya, salah satunya Rencana Strategis (Renstra) SKPD Tahun 2018-2022. Begitu pula halnya dengan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat, dimana secara langsung atau tidak langsung akan sangat dipengaruhi oleh kebijakan yang tertuang dalam dokumen RTRW Kabupaten Kotawaringin Barat yang mempunyai potensi berdampak terhadap kehidupan sosial. Dalam kajian RTRW, Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat tidak menyangkut langsung terhadap pelaksanaan kebijakan dalam penerapan Rencana Tata Ruang Wilayah.

B. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) merupakan suatu upaya sistematis dan logis dalam memberikan landasan bagi terwujudnya pembangunan berkelanjutan melalui proses pengambilan keputusan yang berwawasan lingkungan, yang tersusun secara berjenjang (hirarkis), yakni: instrumental, transformatif dan subtantif yang didukung kehadiran good governance yang diindikasikan oleh adanya keterbukaan, transparansi, dan tersedianya aneka pilihan kebijakan, rencana, atau program.

Dalam konteks implementasi kebijakan Bidang Kesejahteraan Sosial sebagai tugas pokok fungsi Dinas Sosial, KLHS telah memberikan nuansa dan arah kebijakan dalam penanganan PMKS yang menjamin keberlangsungan hidup, peran serta dalam menikmati hasil penerapan kebijakan serta memberikan harapan baru bagi semakin kuatnya keberfungsian sosialnya.

Dalam Kajian terhadap Lingkungan Hidup Strategis terdapat terdapat 5 Isu Penting yang berdampak negatif terhadap Kajian Lingkungan Hidup yaitu :

1. Alih Fungsi Lahan
2. Penurunan Kualitas Hutan
3. Penurunan Kualitas Air
4. Penurunan Ketersediaan Air
5. Penurunan Kualitas Udara

Terkait dengan Dinas Sosial, bahwa isu stretegis terhadap kajian lingkungan hidup tidak berdampak negatif terhadap Program/Kegiatan yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat beserta UPTD nya.

3.5 Isu-Isu Strategis

Pembagian kewenangan antara Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pusat, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana diatur berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Kotawaringin Barat. Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat melalui Dinas Sosial menyelenggarakan kewenangan di Bidang Sosial dengan melaksanakan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial di Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat melalui kegiatan Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial, Pemberdayaan Sosial, dan Penanganan Masalah Kemiskinan berdasarkan identifikasi isu-isu strategis yang berkaitan dengan kemiskinan, keterlantaran, kecacatan, keterpencilan, ketunaan sosial/penyimpangan perilaku, korban bencana, korban tindak kekerasan, eksploitasi, kelembagaan sosial dan dunia usaha, serta penyediaan data base PMKS terpadu.

Penentuan isu-isu strategis pembangunan Dinas Sosial di Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2018-2022 didasarkan pada hasil telaah mengenai kondisi dan identifikasi permasalahan pembangunan Dinas Sosial yang telah diuraikan pada bagian sebelumnya. Penentuan isu-isu strategis Kabupaten Kotawaringin Barat disusun untuk pembenahan dan dipertahankan.

Berdasarkan pada telaah yang dilakukan sebelumnya, maka dapat dirumuskan beberapa isu-isu strategis sebagai berikut :

Isu-isu strategis dalam kinerja pelayanan Dinas Sosial untuk periode lima tahun mendatang adalah Penanggulangan Permasalahan Kesejahteraan Sosial meliputi :

1. Pemberdayaan sosial fakir miskin, keluarga miskin dan kelompok rentan lainnya;
2. Peningkatan pelayanan dan rehabilitasi sosial, serta jaminan sosial bagi Orang Dengan Kecacatan;

3. Peningkatan pelayanan dan rehabilitasi sosial, serta jaminan sosial bagi penyandang masalah keterlantaran (anak dan lanjut usia);
4. Peningkatanan pelayanan dan jaminan sosial korban bencana, serta untuk menunjang pelaksanaan dan kelanjutan program penyelenggaraan kesejahteraan sosial diperlukan
5. Peningkatan pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial, yang merupakan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial yang ada dari lingkungan sosial PMKS.
6. Perlindungan sosial anak dan lanjut usia yang berperspektif penyediaan tumbuh kembang anak dan penyediaan keberlanjutan kehidupan lanjut usia dalam program daycare services .
7. Rehabilitasi sosial penyandang disabilitas melalui penyediaan aksesbilitas penyandang disabilitas, eks penyandang penyakit sosial serta penyusunan payung hukum pelayanan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.
8. Perlindungan dan jaminan sosial terhadap pekerja migran bermasalah sosial (PMBS), korban bencana alam serta pekerja sektor informal.
9. Penguatan kapasitas stakeholders dalam kerangka pengumpulan dana Usaha Kesejahteraan Sosial (UKS) dan menguatnya keberpihakan dunia usaha dalam penanganan PMKS
10. Pemberdayaan Keluarga Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) serta perintis kemerdekaan untuk meningkatkan kesejahteraan sosial.
11. Penguatan kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dan Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) untuk mendukung penanganan PMKS.
12. Intergrasi program dan kegiatan antar unit teknis Dinas Sosial sebagai upaya peningkatan kualitas layanan kesejahteraan sosial PMKS melalui penyusunan dokumen perencanaan yang komprehensif dan sustainable
13. Pengembangan teknologi informasi dalam upaya penyediaan data dan informasi terpadu kemiskinan dan PMKS lainnya.
14. Pengembangan teknologi informasi untuk penguatan kapasitas PSKS dan PMKS dalam pengelolaan bantuan sosial yang diberikan secara non tunai.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN RENCANA STRATEGIS

Tujuan adalah tahap perumusan yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan rancang bangun kinerja Dinas Sosial selama lima tahun kedepan. Penentuan Tujuan merupakan langkah pertama dalam membuat perencanaan sehingga dalam pelaksanaanya terarah sesuai dengan tujuan dan hasil yang ingin dicapai.

Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat termasuk dalam misi kelima (5) dalam RPJMD. Sehingga harus diterjemaahkan pada tatanan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dalam Renstra Dinas Sosial periode 2018-2022.

Penyelenggaraan pelayanan kesejahteraan sosial Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Sosial yang berfungsi menfasilitasi perumusan kebijakan. Dinas Sosial memberikan pelayanan harus menetapkan suatu tujuan sebagai arahan Dinas Sosial dimasa yang akan datang.

Tujuan Rencana Staregis (RENSTRA) Dinas Sosial adalah **Mewujudkan kondisi masyarakat yang aman, tentram dan dinamis dengan meningkatkan fungsi sosial PMKS dan kelompok rentan lainnya.**

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Dinas Sosial atau kelompok sasaran yang dilayani, serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja. Untuk mendapatkan hasil nyata yang lebih spesifik, dan terukur dalam waktu tahunan maka Dinas Sosial menjabarkannya dalam suatu sasaran dan diukur dengan indikator sasaran yang telah dirancang.

Tujuan dan Sasaran pembangunan kesejahteraan sosial jangka menengah ditunjukan pada tabel.....

Tabel 2 Tujuan, Sasaran, dan Indikator Sasaran

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-				
				2018	2019	2020	2021	2022
1	Mewujudkan kondisi masyarakat yang aman, tentram dan dinamis dengan meningkatkan fungsi sosial PMKS dan kelompok rentan lainnya.	Meningkatnya keberdayaan PMKS dalam mengakses sektor-sektor strategis	Persentase Penurunan PMKS terhadap Jumlah Penduduk (%)	17,00	15,75	14,50	13,25	12,00

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Matrik Analisis SWOT

Untuk mengidentifikasi dan menganalisis faktor lingkungan dengan menggunakan analisis SWOT yaitu dengan menganalisis faktor – faktor : kekuatan (Strength), dan Kelemahan (Weakness) dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan analisis lingkungan Internal, dan analisis lingkungan ekternal adalah analisis yang dilakukan untuk mengidentifikasi faktor lingkungan eksternal yang meliputi peluang (Opportunities) dan ancaman (Treaths), adalah sebagai berikut :

Tabel 3 Matrik Analisis SWOT

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="5">

ISU STRATEGIS</td><td>Strength</td><td colspan="2">Weakness</td></tr>
<tr><td>Tersedianya kebijakan pemerintah daerah yang mendukung penyelenggaraan kesejahteraan sosial</td><td>Kurangnya SDM dalam SKPD</td><td>Kinerja aparatur yang bekerja selalu menunggu anggaran</td></tr>
<tr><td>Adanya MOU Dinas Sosial Kab Kotawaringin Barat dengan Balai Rehabilitasi Sosial Kementerian Sosial RI di Kalimantan Selatan</td><td>Masih kurangnya pengelolaan dan penyampaian informasi PMKS yang akurat dan update</td><td>Terbatasnya anggaran penanganan PMKS</td></tr>
<tr><td>Adanya peran Organisasi sosial, LSM yang ikut perpartisipati dalam penanganan PMKS</td><td>Belum tersedianya data PMKS dan PSKS yang akurat</td><td>Masih lemahnya pemahaman para pemangku kepentingan tentang pentingnya penyelenggaraan kesejahteraan sosial sebagai alat untuk menurunkan jumlah PMKS</td></tr>
<tr><td>Tersedianya Tenaga Relawan Sosial yang berperan mendukung penyelenggaraan kesejahteraan sosial (S)</td><td>Terbatasnya jumlah panti sosial pemerintah sebagai sarana pelayanan dan rehabilitasi bagi PMKS</td><td>Terbatasnya jumlah LKS dan panti sosial pemerintah sebagai sarana pelayanan dan rehabilitasi bagi PMKS</td></tr>
<tr><td colspan="2">Opportunity</td><td>S+O</td><td colspan="2">W+O</td></tr>
<tr><td>Kelembagaan bidang kesejahteraan sosial memiliki peran strategis dalam sistem pemerintahan dan dapat memperkuat peran dinsos</td><td>Penataan pegawai sebagai ASN akan memperkuat terpenuhi pegawai di bidang social</td><td>Mendayagunakan kebijakan pemerintah daerah yang mendukung penyelenggaraan kesejahteraan sosial pada sektor sektor strategis</td><td colspan="2">Tingkatkan aksesibilitas dan fasilitas PMKS dengan mendayagunakan panti-panti sosial dan PSKS</td></tr>
<tr><td>Dukungan masyarakat, swasta dan dunia usaha</td><td>Dukungan penanggaran dari pemerintah pusat</td><td>Memperkuat kemitraan sosial dengan masyarakat, swasta dan dunia usaha dalam penanganan PMKS</td><td colspan="2">Peningkatan Kapasitas dan profesionalisme SDM PSKS secara proaktif, koordinatif dan saling mendukung dalam pembangunan kesejahteraan sosial melalui pemerintah kabupaten, provinsi maupun pemerintah pusat.</td></tr>
<tr><td>Kuota KPM yang ditetapkan pemerintah pusat</td><td>Pengembangan Teknologi dan informasi melalui pengelolaan data terpadu kemiskinan</td><td>Meningkatkan kapasitas SDM kesejahteraan sosial dalam pengembangan teknologi informasi data terpadu PMKS</td><td>Peningkatan dan perluasan akses penyelenggaraan kesejahteraan sosial bagi PMKS</td><td>Optimalisasi Pengembangan teknologi dan informasi data base PMKS terpadu</td></tr>
<tr><td colspan="2">Threat</td><td>S+T</td><td>W+T</td><td></td></tr>
<tr><td>Rendahnya pengetahuan dan ketrampilan PMKS</td><td>Semakin meningkatnya</td><td>Mengoptimalkan kebijakan pemerintah</td><td colspan="2">Perluasan dan pemerataan pemberian bantuan bagi</td></tr>
</table>

dan PSKS	permasalahan sosial baik jenis maupun jumlahnya yang belum diimbangi dengan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan sosial	daerah guna penanganan PMKS seiring dengan lajunya pembangunan dan sistem informasi global.	PMKS dalam pemenuhan kebutuhan dasar
Di era keterbukaan informasi publik, mendorong adanya peningkatan kualitas pelayanan yang cepat, tepat dan berkeadilan	Penyaluran bantuan sosial bagi KPM bersifat non tunai melalui perbankan	Menjalin kemitraan dengan Orsos/Lembaga kesejahteraan sosial, PSKS, relawan Sosial, pelaku dunia usaha dalam memberikan pelayanan bagi PMKS yang dapat menjangkau seluruh sasaran, KPM secara merata, adil dan menjangkau daerah daerah terpencil.	Tingkatkan aksesibilitas, fasilitas dan pelayanan bagi PMKS dalam menghadapi kondisi fluktuasi ekonomi dan politik yang kurang stabil
Penyandang masalah kesejahteraan sosial selalu muncul di masyarakat seiring dengan lanjunya pembangunan dan sistem informasi global dan mobilitas penduduk luar kab kotawaringin barat yang berdampakterhadap masalah sosial	Kondisi geografis serta transportasi menyebabkan jangkauan pelayanan kesejahteraan sosial belum dapat merata menjangkau seluruh masyarakat khususnya di daerah terpencil	Menyelenggarakan pendidikan, pelatihan dan bantuan bagi PMKS dan LKS	Peningkatan sistem perlindungan, jaminan dan pelayanan kesejahteraan sosial yang berpihak kepada pengakuan atas hak-hak dasar warga

Rumusan strategi menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana Pemerintah Daerah menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi *stakeholder* pembangunan daerah. Di sini penting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan bagaimana strategis tersebut menciptakan nilai (*strategic objective*). Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategi sekaligus untuk menciptakan budaya "berpikir strategik" dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang lebih baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja, strategi harus dikendalikan dan dievaluasi (*learning process*).

5.2 Mapping dan Penentuan Strategi

Penentuan alternatif strategi pencapaian dari setiap indikator sasaran atau kumpulan sasaran yang inherent adalah dengan dengan terlebih dahulu melakukan analisis SWOT (strength, weakness, opportunity, dan threats). Bahan utama yang digunakan dalam analisis SWOT adalah hasil telaah dari isu-isu strategis yang telah dirumuskan dalam bab sebelumnya, yang selanjutnya diklasifikasikan berdasarkan pengaruh faktor internal dan eksternal yang melekat pada masing-masing isu. Identifikasi faktor internal dan ekternal, serta analisis SWOT yang dimaksud nampak dalam gambar dibawah ini:

Identifikasi faktor tersebut sangat penting untuk memahami kondisi riil Dinas Sosial. Atas dasar informasi yang telah terbagi dalam 4 (empat) kuadran di atas dirumuskan alternatif strategi sebagai berikut:

Tabel 10. Analisis Mapping Strategi

	PRESPEKTIF	Alternatif Strategi	STRATEGI
1	Perspektif Keuangan	Peningkatan Kapasitas dan profesionalisme SDM PSKS secara proaktif, koordinatif dan saling mendukung dalam pembangunan kesejahteraan sosial melalui pemerintah kabupaten, provinsi maupun pemerintah pusat	1. Meningkatkan kemitraan dengan Orsos/Lembaga kesejahteraan sosial, PSKS, relawan Sosial, pihak swasta, pelaku dunia usaha dalam memberikan bantuan, pelayanan rehabilitasi bagi PMKS yang dapat menjangkau seluruh sasaran, KPM secara adil dan merata. 2. Peningkatan aksesibilitas, perluasan, pemerataan pemberian bantuan, pelayanan bagi PMKS dalam upaya pemenuhan kebutuhan dasar, serta pemahaman nilai nilai kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial 3. Peningkatan sistem perlindungan, jaminan dan
2	Perspektif proses Internal	Optimalisasi Pengembangan teknologi dan informasi data base PMKS terpadu	
3	Perspektif Kelembagaan	Mendayagunakan kebijakan pemerintah daerah yang mendukung penyelenggaraan kesejahteraan sosial pada sektor sektor strategis	
		Tingkatkan aksesibilitas dan fasilitas PMKS dengan mendayagunakan panti-panti sosial dan PSKS	
		Peningkatan Kapasitas dan profesionalisme SDM PSKS secara proaktif, koordinatif dan saling mendukung dalam pembangunan kesejahteraan sosial melalui pemerintah kabupaten, provinsi maupun pemerintah pusat	
		Meningkatkan kapasitas SDM kesejahteraan sosial dalam pengembangan teknologi informasi data terpadu PMKS	
		Menyelenggarakan pendidikan, pelatihan dan bantuan bagi PMKS dan LKS	
4	Perspektif Masyarakat	Memperkuat kemitraan sosial dengan masyarakat, swasta dan dunia usaha dalam penanganan PMKS	
		Peningkatan dan perluasan akses penyelenggaraan kesejahteraan sosial bagi PMKS	

	PRESPEKTIF	Alternatif Strategi	STRATEGI
			pelayanan kesejahteraan sosial yang berpihak kepada pengakuan atas hak-hak dasar warga 4. Meningkatkan kapasitas dan SDM kesejahteraan sosial (PSKS) dalam pananganan PMKS 5. Meningkatkan dan mengembangkan sistem data dan informasi terpadu PMKS dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial
		Meningkatkan kemitraan dengan Orsos/Lembaga kesejahteraan sosial, PSKS, relawan Sosial, pihak swasta, pelaku dunia usaha dalam memberikan pelayanan bagi PMKS yang dapat menjangkau seluruh sasaran, KPM secara merata, adil dan menjangkau terpencil	
		Tingkatkan aksesibilitas, fasilitas dan pelayanan bagi PMKS dalam menghadapi kondisi fluktuasi ekonomi dan politik yang kurang stabil	
		Peningkatan sistem perlindungan, jaminan dan pelayanan kesejahteraan sosial yang berpihak kepada pengakuan atas hak-hak dasar warga	

5.3 Arah Kebijakan Renstra Dinas Sosial

Berdasarkan pada analisis yang dilakukan, maka dapat dirumuskan beberapa kebijakan pembangunan dengan berdasarkan pada balanced scorecard melalui empat perspektif yang terdiri dari perspektif masyarakat, perspektif proses internal, perspektif kelembagaan dan perspektif keuangan. Adapun definisi masing masing tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1 Kebijakan pada perspektif masyarakat/layanan adalah kebijakan yang dapat mengarahkan kejelasan segmentasi masyarakat yang akan dilayani, kebutuhan dan aspirasi mereka dan layanan apa yang harus diberikan.
2 Kebijakan pada perspektif proses internal adalah kebijakan bagi operasionalisasi birokrat dan lembaga pemerintahan yang mendorong proses penciptaan nilai dari proses inovasi, pengembangan barang/jasa public, dan penyerahan layanan pada segmentasi masyarakat yang sesuai.
3 Kebijakan pada perspektif kelembagaan yaitu kebijakan yang mendorong upaya-upaya yang mengungkit kinerja masa depan berupa investasi pada perbaikan SDM, sistem, dan pemanfaatan teknologi informasi bagi peningkatan kinerja operasional pemerintahan daerah.
4 Kebijakan pada perspektif keuangan yaitu kebijakan yang memberi jalan bagi upaya untuk mengefektifkan alokasi anggaran, efisiensi belanja, dan upaya-upaya untuk meningkatkan kapasitas keuangan daerah demi mendukung strategi pembangunan daerah.

Berdasarkan pada deskripsi tersebut, maka kebijkan-kebijakan tersebut dapat dirincikan sebagai berikut:

Tabel 11. Arah Kebijakan

STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	PROGRAM
1. Meningkatkan kemitraan dengan Orsos/Lembaga kesejahteraan sosial, PSKS, relawan Sosial, pihak swasta, pelaku dunia usaha dalam memberikan bantuan, pelayanan rehabilitasi bagi PMKS yang dapat menjangkau seluruh sasaran, KPM secara adil dan merata. 2. Peningkatan aksesibilitas, perluasan, pemerataan pemberian bantuan, pelayanan bagi PMKS dalam upaya pemenuhan kebutuhan dasar, serta pemahaman nilai nilai kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial 3. Peningkatan sistem perlindungan, jaminan dan pelayanan kesejahteraan sosial yang berpihak kepada pengakuan atas hak-hak dasar warga	1. Pengembangan kemampuan kepada Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) menjadi tenaga yang profesional dalam penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), serta peningkatan nilai nilai sosial kepahlawanan dan nilai kesetiakawanan sosial 2. Memperkuat kerjasama dan koordinasi antara penyelenggara kegiatan kesejahteraan sosial baik pemerintah maupun masyarakat serta meningkatkan dan mengoptimalkan sumberdaya	

	potensi kesejahteraan sosial dan peran masyarakat dalam pembangunan bidang kesejahteraan sosial secara terpadu dan berkelanjutan	
STRATEGI	**ARAH KEBIJAKAN**	**PROGRAM**
4. Meningkatkan kapasitas dan SDM kesejahteraan sosial (PSKS) dalam pananganan PMKS 5. Meningkatkan dan mengembangkan sistem data dan informasi terpadu PMKS dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial	3. Memberikan pelayanan dan bantuan stimulan UEP, bantuan sosial lainnya, serta penguatan modal usaha baik perorangan, keluarga, kelompok / komunitas maupun masyarakat 4. Memberikan pelayanan langsung yang berkualitas dan penyediaan sarana prasarana untuk melindungi, merehabilitasi dan memberdayakan sekaligus pemenuhan kebutuhan dasar PMKS 5. Pengembangan Perlindungan dan Jaminan Sosial serta Strategi Pendayagunaan Sumber Dana Sosial Pengelolaan Sumber dana Sosial untuk Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial 6. Pengembangan sistem data dan informasi terpadu PMKS dan PSKS dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial	

Tabel 12. Peta Tematik Prioritas Implementasi Dari Arah Kebijakan

NO	ARAH KEBIJAKAN	2018	2019	2020	2021	2022
1	Pengembangan kemampuan kepada Potensi Sumber daya Kesejahteraan Sosial (PSKS) menjadi tenaga yang profesional dalam penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), serta peningkatan nilai nilai sosial kepahlawanan dan nilai kesetiakawanan sosial					
2	Memperkuat kerjasama dan koordinasi antara penyelenggara kegiatan kesejahteraan sosial baik pemerintah maupun masyarakat serta meningkatkan dan mengoptimalkan sumberdaya potensi kesejahteraan sosial dan peran masyarakat dalam pembangunan bidang kesejahteraan sosial secara terpadu dan berkelanjutan					
3	Memberikan pelayanan dan bantuan stimulan UEP, bantuan sosial lainnya, serta penguatan modal usaha baik perorangan, keluarga, kelompok / komunitas maupun masyarakat					
4	Memberikan pelayanan langsung yang berkualitas dan penyediaan sarana prasarana untuk melindungi, merehabilitasi dan memberdayakan sekaligus pemenuhan kebutuhan dasar PMKS					
5	Pengembangan Perlindungan dan Jaminan Sosial serta Strategi Pendayagunaan Sumber Dana Sosial Pengelolaan Sumber dana Sosial untuk Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial					
6	Pengembangan sistem data dan informasi terpadu PMKS dan PSKS dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial					
TEMATIK PEMBANGUNAN		Memberikan pelayanan dan bantuan kepada PMKS dan PSKS	Peningkatan Kapasitas PSKS dan PMKS	Pengembangan Perlindungan dan Jminan Sosial	Memperkuat kerjasama dan koordinasi antar penyelenggara kesos	

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

Program SKPD merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu per SKPD sebagaimana tercantum dalam rancangan awal RPJMD, selanjutnya dijabarkan SKPD kedalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah SKPD.

Pagu Indikatif Tahun yang diberikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Sosial menunjukan trend meningkat. Besaran Pagu indikatif Dinas Sosial mulai tahun 2018 sampai dengan Tahun 2022 ditunjukan pada tabel...

Tabel ... Pagu Indikatif Dinas Sosial Tahun 2018 s.d 2022

Tahun	Jumlah Pagu Indikatif (Rp)	Ket
2018	2.817.024.000	
2019	2.577.002.000	
2020	4.150.905.000	
2021	7.036.751.405	
2022	8.996.103.170	

Berdasarkan pagu indikatif tersebut, maka dituangkan pada matrik perencanaan program, kegiatan, indikator dan pendanaannya.

Tabel 14 Matrik Rencana Rencana Program Dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, Dan Pendanaan Indikatif

Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
			Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
			Tahun-2018		Tahun-2019		Tahun-2020		Tahun-2021		Tahun-2022		Tahun-2022	
			target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	***Persentase terpenuhinyan penyelenggaraan administrasi perkantoran***	100 %	100%		100%		100%		100%		100%			
Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah paket yang terkirim		25 Paket	495.000	37 Paket	250.000	25 Paket	500.000	25 Paket	1.000.000	25 Paket	1.500.000		
	Jumlah Surat yang terkirim		165 lembar	500.000	170 lembar	1.000.000	180 lembar	1.000.000	180 lembar	5.000.000	180 lembar	8.000.000		
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		12 Bulan	130.482.366	12 Bulan	101.100.000	12 Bulan	111.600.000	12 Bulan	175.000.000	12 Bulan	190.000.000		
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan		11 Unit	4.940.000	12 Unit	6.000.000	11 Unit	6.000.000	11 Unit	20.000,000	11 Unit	25.000.000		

			jasa pemeliharaan dan perizinan													
	Penyediaan jasa administrasi keuangan		Waktu penyediaan administrasi jasa keuangan		12 Bulan	133.726.000	12 Bulan	176.081.000	12 Bulan	245.097.000	12 Bulan	155.150.520	12 Bulan	155.253.530		
	Penyediaan jasa kebersihan kantor		Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor		12 Bulan	43.343.800	12 Bulan	45.750.000	12 Bulan	47.205.500	12 Bulan	45,000,000	12 Bulan	45,000,000		
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja		Jumlah dan Jenis peralatan kerja yang diperbaiki		24 Unit	11.500.000	24 Unit	17.200.000	32 Unit	21.330.000	32 Unit	20,000,000	32 Unit	25,000,000		
	Penyediaan alat tulis kantor		Jumlah Jenis alat tulis kantor yang disediakan		60 Jenis	48.348.400	57 Jenis	46.858.900	65 Jenis	44.677.753	65 Jenis	100.000.000	65 Jenis	120.000.000		
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan		2 Jenis	46.374.600	6 Jenis	37.460.100	8 Jenis	42.980.000	8 Jenis	120.000.000	8 Jenis	180.000.000		
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor		Jumlah Jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang		9 Jenis	8.705.000	20 Jenis	9.000.000	15 Jenis	13.992.000	15 Jenis	30.000.000	15 Jenis	45.000.000		

			disediakan													
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor		Jumlah Jenis komponen instalasi listrik/penera ngan bangunan kantor yang disediakan		8 Jenis	47.000.2 00	4 jenis	140,820, 000	25 jenis	198.92 6.000	25 jenis	150.000. 000	25 jenis	180.000. 000		
	Penyediaan peralatan rumah tangga		Jumlah Jenis peralatan rumah tangga yang disediakan		3 Jenis	1.700.00 0	5 Jenis	1.930.00 0	15 Jenis	500.00 0	15 Jenis	50.000.0 0	15 Jenis	60.000.0 00		
	Penyediaan makanan dan minuman		Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman		591 Orang	11.865.0 00	525 Orang	12.600.0 00	1568 Orang	19.500 .000	1568 Orang	45.000.0 00	1568 Orang	60.000.0 00		
	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah		Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah		57 Kali	238.010. 000	55 kali	209.033. 000	40 kali	277.30 0.000	40 kali	250.000. 000	40 kali	300.000. 000		

Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur		**prosentase sarana prasarana aparatur dengan kondisi layak fungsi**			**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		
	Pembangunan gedung kantor		Jumlah gedung kantor yang dibangun							158.620.000	1 Unit	1.350.000	1 Unit tempat parkir	200.000.000			
	Pengadaan kendaraan dinas/operasional		Jumlah dan Jenis kendaraan dinas/operasional yang diadakan		1 Unit	40.000.134							2 Unit	380.000.000			
	Pengadaan perlengkapan gedung kantor		Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang diadakan		3 Jenis	16.680.000			9 Jenis	25.000.000	3 jenis	35.000.000	6 jenis	56.000.000			
	Pengadaan peralatan gedung kantor		Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang diadakan										1 Jenis	5.000.000			
	Pengadaan mebeleur		Jumlah Jenis mebeleur yang diadakan				54 Jenis	120.250.250	6 Jenis	104.530.000	6 Jenis	170.000.000	6 Jenis	180.000.000			
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor		Jumlah gedung kantor yang dipelihara						3 unit	94.500.000	1 unit	25.000.000					

			rutin/berkala													
	Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional		Jumlah dan jenis kendaraan dinas /operasional yang dipelihara rutin/berkala		11 Unit	81.200.000	11 Unit	67.450.000	12 Unit	82.500.000	12 Unit	110.000.000	12 Unit	120.000.000		
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor		Jumlah dan Jenis perlengkapan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala								15 jenis	35.000.000	15 jenis	44.809.640		
	Pengadaan perlengkapan gedung kantor		Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang diadakan		16 jenis	8.700.000	2 jenis	8.830.000	15 jenis	8.830.000	2 jenis	20.000.000	2 jenis	21.500.000		
	Rehab sedang/berat gedung kantor		Jumlah gedung kantor yang direhabilitasi sedang/berat				1 Unit	105.500.000	1 Unit	28.800.000	1 Unit	171.860.885	1 Unit	190.000.000		

Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan		***Persentase cakupan penyediaan dokumen perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan***			**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**	
	Keg Penyusunan laporan Perencanaan, capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD		Jumlah laporan capaian kinerja SKPD yang disusun		1 Dokumen	310.000	1 Dokumen	814.200	1 Dokumen	851.250	1 Dokumen	7.500.000	1 Dokumen	8.300.000		
			Jumlah dokumen perencanaan yang disusun		6 dokumen		6 dokumen		6 dokumen		6 dokumen		7 dokumen			
	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran		Jumlah laporan keuangan semesteran		2 Dokumen	811.200	2 Dokumen	811.200	2 Dokumen	851.600	2 Dokumen	3.500.000	2 Dokumen	3.500.000		
	Pelaporan Keuangan Akhir Tahun		Jumlah laporan keuangan akhir tahun		1 Dokumen	13.961.000	1 Dokumen	23.899.950	2 Dokumen	24.000.500	2 Dokumen	6.000.000	2 Dokumen	6.000.000		
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		**Persentase Sumber Daya Aparatur Yang Memiliki Kompetensi Sesuai Bidangnya**			**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**	

	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan		Jumlah SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis		9 Orang	94.000.000	5 Orang	68.000.000	7 Orang	90.000.000	7 Orang	130.000.000	7 Orang	145.000.000		
Program peningkatan disiplin aparatur		***Persentase aparatur yang disiplin***			**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**	
	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya		Jumlah Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya				45 Stel	24.750.000	45 Stel	30.000.000	45 Stel	60.000.000	45 Stel	80.000.000		
			Pengadan pakaian khusus hari-hari tertentu		45 Stel	24.750.000	45 Stel	24.750.000			45 Stel	60.000.000	45 Stel	80.000.000		
			Pengadaan Mesin Absensi		1 Unit	7.500.000					1 Unit	10,000,000	1 Unit	10,000,000		
Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial			**Persentase PSKS perorangan dan kelembagaan yang aktif**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**			
	Peningkatan Peran Aktif Masyarakat dan Dunia Usaha		jumlah masyarakat dan dunia usaha yang mendapatkan						2 Keg	19.650.400	2 Keg	80.000.000	3 Keg	90.000.000		

			sosialisasi pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial (PSDBS)													
	Peningkatan Jejaring Kerjasama Pelaku -pelaku Usaha Kesejahteraan Sosial Masyarakat		Jumlah jejaring/kelompok sosial yang di bina		2 Kel	71.209.800	2 Kel	65.503.900	2 Kel	83.050.000	3 Kel	510.000.000	4 Kel	550.000.000		
	Pengembangan Model Kelembagaan Perlindungan Sosial		Jumlah stakeholder yang mendapatkan sosialisasi SLRT "NURANI"				2 Orang	30.000.000	2 Orang	151.240.000	2 Orang	151.240.000	2 Orang	151.240.000		
			Jumlah petugas SLRT dan puskesos yang terampil				4 orang	55.370.100	4 orang	150.000.000	4 orang	150.000.000	4 orang	150.000.000		
	Peningkatan Kualitas SDM Kesejahteraan Sosial		Jumlah SDM Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang terampil		80 Orang	61.659.800	80 Orang	80.150.000	80 Orang	110.304.350	80 Orang	220.000.000	80 Orang	230.000.000		

	Pelatihan Keterampilan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial		Jumlah Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE) yang memperoleh Pelatihan.								15 Orang	65.000.000	15 Orang	70.000.000		
	Pelestarian dan Pendayagunaan Nilai Kepahlawanan, Keperintisan, Kejuangan, dan Kesetiakawanan Sosial		jumlah penerima bantuan sosial dalam rangka memperingati hari pahlawan dan hut kobar		80 Orang	100.000.000	80 Orang	50.000.000	300 Orang	150.000.000	300 Orang	300.000.000	300 Orang	400.000.000		
			Jumlah Peserta yang mengikuti Olimpiade Kebangsaan			91.205.400	50 Orang	119.350.000	30 Orang	78.681.147	70 Orang	130.000.000	70 Orang	160.000.000		
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINNAN SOSIAL		***Persentase PMKS yang Mendapatkan Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial***			**100 %**		**100 %**		**100 %**		**100 %**		**100 %**			
	Penanganan Masalah-masalah Strategis yang Menyangkut Tanggap Cepat Darurat dan Kejadian Luar		Jumlah PMKS mendapat bantuan pemenuhan sebagian kebutuhan dasar korban bencana alam			44.460.850	350 KK	30.000.000	350 KK	63.520.000	350 KK	190.000.000	350 KK	190.000.000		

	Biasa bencana Alam		jumlah satgasos yang mengikuti pelatihan kesiapsiagaan kebencanaan		10 Orang	10.000.000	5 Orang	25.700.000	15 Orang	50.000.000	10 Orang	100.000.000	10 Orang	150.000.000		
	Penanganan Masalah-masalah Strategis yang Menyangkut Tanggap Cepat Darurat dan Kejadian Luar Biasa bencana Sosial		Jumlah PMKS mendapat bantuan pemenuhan sebagian kebutuhan dasar korban bencana sosial		200 Orang	82.200.100	200 Orang	71.115.800	275 Orang	103.550.000	275 Orang	195.000.000	275 Orang	265.000.000		
	Pengendalian Pelaksanaan Program Keluarga Harapan		Jumlah Pendampingan bansos PKH bagi KPM (keluarga penerima manfaat)		2 Kegiatan	153.949.800	2 Kegiatan	116.250.000	4 Kegiatan	170.355.000	4 Kegiatan	228.150.000	4 Kegiatan	250.000.000		
	Program Pemberdayaan Fakir Miskin,		**Jumlah Keluarga miskin yang**		**10880 KK**		**10880 KK**		**10880 KK**		**10880 KK**		**10880 KK**			

	Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnnya.		**mendapatkan bantuan**													
	Kegiatan Peningkatan Kemampuan (capacity building) Petugas dan Pendamping Sosial Pemberdayaan Fakir Miskin, KAT dan Pemutakhiran data PMKS lainnya.		Jumlah data keluarga miskin yang di verifikasi dan validasi		3906 KK	65.541.000	3906 KK	240.300.000	10880 KK	511.300.300	10880 KK	260.000.000	10880 KK	365.000.000		
	Kegiatan Pelatihan Keterampilan Berusaha bagi Keluarga Miskin		jumlah KUBE yang mendapat pelatihan				44 Kelompok	30,000,000	85 Kelompok	45000,000	20 Kelompok	45000,000	20 Kelompok	45000,000		
	Kegiatan Fasilitasi Manajemen Usaha bagi Keluarga Miskin.		jumlah KUBE yang di fasilitasi								24 Kelompok	45.000.000	24 Kelompok	60.000.000		
	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasaran		Jumlah KUBE penerima bantuan		2 Kelompok	43.200.500			10 kelompok	64.700.000	10 kelompok	200.000.000	10 kelompok	250.000.000		

	Pendukung Usaha bagi Keluarga Miskin															
	Pengelolaan Bantuan Kebutuhan Dasar dan Rekomendasi jaminan sosial serta penataan lingkungan bagi Fakir Miskin		jumlah pelaporan pelaksanaan kegiatan BPNT (Bantuan Pangan Non Tunai)		12 Dokumen	176.874.900	12 Dokumen	138.948.800	12 Dokumen	140.975.000	12 Dokumen	195.000.000	12 Dokumen	245.000.000		
	Pelaksanaan pelayanan terpadu gerakan masyarakat peduli kabupaten sejahtera (Pandu Gempita)		Sosialisasi Pandu Gempita layanan satu atap untuk penanggulangan kemiskinan danmasalah sosial lainnya, peningkatan aksesibilitas layanan sosial dasar yang mudah, murah/gratis, berkualitas										1 Keg	80.000.000		
Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial			***Cakupan PMKS yang mendapatkan Pelayanan***		**100 %**		**100 %**		**100 %**		**100 %**		**100 %**			

			dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial													
	Pelaksanaan KIE Konseling dan Kampanye Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)		Jumlah peserta sunatan masal		240 Orang	32.400.000	50 Orang	61.425.000	60 Orang	112.800.000	9 Orang	335.000.000	9 Orang	405.000.000		
	Pembinaan Penyandang Masalah Penyakit Sosial (Eks Narapidana, PSK, Narkoba, Gepeng), korban perdagangan orang dan Penyakit Sosial Lainnya		jumlah PMKS yang mendapatkan penyuluhan		302 Orang	744.479.250	302 Orang	50.000.000	14 Orang	95.735.000	14 Orang	176.000.000	14 Orang	205.000.000		
	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan		Jumlah laporan hasil Monitoring dan Evaluasi		4 Dokumen	4.500.000				30.432.000	4 Dokumen	40.000.000	4 Dokumen	50.000.000		
PROGRAM PEMBINAAN ANAK TERLANTAR		***Cakupan Anak Terlantar yang diberikan Pembinaan***			**100 %**		**100 %**		**100 %**		**100 %**		**100 %**			

	Pembangunan Sarana dan Prasarana Tempat Penampungan Anak Terlantar / lembaga kesejahteraan Sosial Anak (LKSA)		Jumlah sarpras penampungan anak terlantar/LKSA yang tersedia								1 Unit	1.000.000.000				
	Pelatihan keterampilan dan praktek belajar kerja bagi anak terlantar		Jumlah peserta pelatihan, keterampilan dan praktek bagi anak terlantar		15 Orang	69.410.000	15 Orang	71.999.800	20 Orang	84.930.000	15 Orang	120.000.000	15 Orang	120.000.000		
	Pengembangan bakat dan keterampilan anak terlantar		jumlah anak terlantar yang dikembangkan bakat dan keterampilannya								15 Orang	100.000.000	15 Orang	100.000.000		
	Peningkatan keterampilan tenaga pembina anak terlantar		jumlah tenaga pembina yang terampil						2 Orang	23.553.000	1 Orang	10.000.000	1 Orang	10.000.000		
	Program Pembinaan Para Penyandang Cacat dan		**cakupan penanganan penyandang cacat dan trauma**		**100 %**		**100 %**		**100 %**		**100 %**		**100 %**			

	Trauma															
	Pendataan Penyandang Cacat dan Penyakit Kejiwaan		Jumlah ODK (orang dengan kedesabilitasan) yang terdata						40 Orang	39.400.000	40 Orang	30.000.000	40 Orang	30.000.000		
	Pendayagunaan para penyandang cacat dan eks trauma.		jumlah penyandang cacat dan eks trauma yang mendapatkan bantuan untuk meningkatkan fungsi sosialnya		10 Orang	51.029.900	12 Orang	63.000.000	5 Orang	122.000.000	5 Orang	120.000.000	5 Orang	120.000.000		
	Peningkatan keterampilan tenaga pelatih dan pendidik		jumlah tenaga pelatih dan pendidik yang terampil									30.000.000		30.000.000		
	Program Pembinaan Panti Asuhan / Panti Jompo		**Jumlah Pembangunan Sarana Sosial (Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak dan Panti Jompo)**								**1 Unit**					
	Pembangunan sarana dan prasarana panti asuhan/jompo		jumlah embangunan sarana dan prasarana panti asuhan/jompo										I Unit	1,300,000,000		

	TOTAL PENDANAAN INDIKATIF	TAHUN 2018 Rp. 2.817.024.000	TAHUN 2019 Rp. 2.577.002.000	TAHUN 2020 Rp. 4.150.905.000	TAHUN 2021 Rp. 7.036.751.405	TAHUN 2022 Rp. 8.996.103.170		

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

7.1 Program Berdasarkan RPJMD Daerah Kotawaringin Barat

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

B. Bidang Rehabilitasi Sosial

1. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial, dengan kegiatan :
   a) Pelaksanaan KIE Konseling dan Kampanye Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
   b) Peningkatan Kualitas Pelayanan, Sarana, dan Prasarana Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial bagi PMKS;
   c) Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
   d) Pembinaan Penyandang Masalah Penyakit Sosial (Eks Narapidana, PSK, Narkoba, Gepeng), korban perdagangan orang dan Penyakit Sosial Lainnya.
2. Program Pembinaan Anak Terlantar, dengan kegiatan :
   a) Pembangunan Sarana dan Prasarana Tempat Penampungan Anak Terlantar / lembaga kesejahteraan Sosial Anak (LKSA);
   b) Pelatihan keterampilan dan praktek belajar kerja bagi anak terlantar;
   c) Pengembangan bakat dan keterampilan anak terlantar;
   d) Peningkatan keterampilan tenaga pembina anak terlantar.
3. Program Pembinaan Para Penyandang Cacat dan Trauma, dengan kegiatan :
   a) Pendataan Penyandang Cacat dan Penyakit Kejiwaan;
   b) Para penyandang cacat dan eks trauma;
   c) Peningkatan keterampilan tenaga pelatih dan pendidik.
4. Program Pembinaan Panti Asuhan / Panti Jompo, dengan kegiatan :
   a) Pembangunan sarana dan prasarana panti asuhan/jompo.

C. Bidang Pemberdayaan Sosial

1. Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial, dengan kegiatan :
   a) Peningkatan Peran Aktif Masyarakat dan Dunia Usaha;
   b) Peningkatan Jejaring Kerjasama Pelaku -pelaku Usaha Kesejahteraan Sosial Masyarakat;
   c) Peningkatan Kualitas SDM Kesejahteraan Sosial Masyarakat;
   d) Pelatihan Keterampilan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
   e) Pengembangan model kelembagaan perlindungan sosial;
   f) Pelestarian dan Pendayagunaan Nilai Kepahlawanan, Keperintisan, Kejuangan, dan Kesetiakawanan Sosial.

D. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
   1. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial, dengan kegiatan :
      a) Penanganan Masalah-masalah Strategis yang Menyangkut Tanggap Cepat Darurat dan Kejadian Luar Biasa bencana Sosial;
      b) Penanganan Masalah-masalah Strategis yang Menyangkut Tanggap Cepat Darurat dan Kejadian Luar Biasa bencana Alam;
      c) Pengendalian Pelaksanaan Program Keluarga Harapan

E. Bidang Penanganan Fakir Miskin
   1. Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnnya, dengan kegiatan :
      a) Peningkatan Kemampuan (capacity building) Petugas dan Pendamping Sosial Pemberdayaan Fakir Miskin, KAT dan Pemutakhiran data PMKS lainnya;
      b) Pelatihan Keterampilan Berusaha bagi Keluarga Miskin;
      c) Pengadaan Sarana dan Prasaran Pendukung Usaha bagi Keluarga Miskin;
      d) Pengelolaan Bantuan Kebutuhan Dasar dan Rekomendasi jaminan sosial serta penataan lingkungan bagi Fakir Miskin;
      e) Pelaksanaan pelayanan terpadu gerakan masyarakat peduli kabupaten sejahtera (Pandu Gempita).

F. Sekretariat
   1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
      a) Penyediaan Jasa surat Menyurat
      b) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
      c) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
      d) Penyediaan jasa administrasi keuangan
      e) Penyediaan jasa kebersihan kantor
      f) Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
      g) Penyediaan Alat Tulis Kantor
      h) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
      i) Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor
      j) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
      k) Penyediaan peralatan rumah tangga
      l) Penyediaan makanan dan minuman
      m) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
   2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
      a) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
      b) Pengadaan kendaraan dinas/operasional
      c) Pengadaan meubelaier
      d) Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor

e) Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional
f) Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor
g) Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

3. Program Peningkatan Disiplin Pegawai
   a) Pengadaan Mesin/Kartu Absensi
   b) Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
   c) Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
   a) Bimbingan Teknis Implementasi peraturan perundang-undangan
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
   a) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
   b) Penyusunan pelaporan keuangan semesteran
   c) Pelaporan Keuangan Akhir Tahun

7.2 Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Sosial dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Berdasarkan Penjabaran RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat 2018-2022, tujuan Dinas Sosial adalah mewujudkan kondisi masyarakat yang aman, tentram dan dinamis dengan meningkatkan fungsi sosial PMKS dan kelompok rentan lainnya. Sedangkan Sasaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Sosial adalah Meningkatnya keberdayaan PMKS dalam mengakses sektor-sektor strategis. Indikator kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Sosial selama lima tahun kedepan ditunjukan pada tabel

Tabel : Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO.	INDIKATOR KINERJA	Kondisi Awal	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					Kondisi Akhir
			2018	2019	2020	2021	2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Persentase PMKS terhadap Jumlah Penduduk (%)	20	17,00	15,75	14,50	13,25	12,00	12,00

BAB VIII
PENUTUP

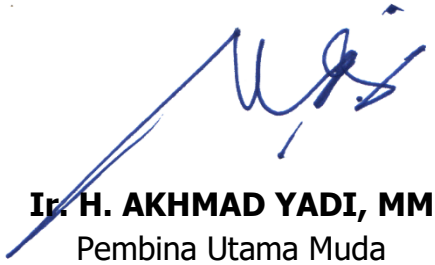
Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2018-2022 berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi aparatur Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan, pelaksanaan pelayanan kepada stakeholders yang ada. Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2018-2022 merupakan kesatuan gerak dan langkah aparatur perencana yang mengedepankan nilai-nilai profesional, partisipatif dan berkualitas sehingga dapat melaksanakan tugas secara efesien dan efektif guna menjamin eksistensi Dinas Sosial di masa mendatang.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2012-2016 adalah Renstra yang berdasarkan pada Visi, Misi dan Strategi Pembangunan Kesejahteraan Sosial 2012-2016 yang merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat 2012-2016 dalam menghadapi tantangan yang akan dihadapi kedepan. Oleh karena itu, dokumen ini diharapkan dapat mempertegas posisi dan peranan Dinas Sosial dalam melaksanakan pembangunan kesejahteraan serta dapat menyatukan derap langkah semua pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pembangunan kesejahteraan sosial (stakeholder) baik Pemerintah, Dunia Usaha dan institusi kemasyarakatan untuk mencapai suatu arah yaitu terlaksananya perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program yang sesuai dengan paradigma pembangunan serta kebutuhan dan aspirasi masyarakat sebagai pengguna layanan (beneficiaries/customer) pembangunan kesejahteraan sosial.

Dokumen RENSTRA secara normatif telah diupayakan memuat program-program atau rencana kerja 5 (lima) tahun sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi kerja Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat diharapkan sesuai dengan kebutuhan masyarakat khususnya Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) di Kabupaten Kotawaringin Barat. Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat 2018-2022 akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rancangan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat Tahunan sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Akhir kata semoga Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya Visi dan Misi Kepala Daerah yang telah ditetapkan.

Kotawaringin Barat, Desember 2018
KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT



Ir. H. AKHMAD YADI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19630819 198911 1 002

BEDAH RUMAH

PROGRAM KELUARGA HARAPAN

REHABILITASI NAPZA

PROGRAM KAT

PENYANDANG DISABILITAS

REHABILITASI ORANG DENGAN HIV/AIDS