

RENCANA STRATEGIS

DINAS SOSIAL KABUPATEN PINRANG

TAHUN 2019-2024



DINAS SOSIAL
KABUPATEN PINRANG

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN PINRANG	
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Pinrang..	7
2.2 Sumber Daya Pada Dinas Sosial Kabupaten Pinrang.....	38
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Pinrang	41
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Sosial.....	44
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN PINRANG	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Sosial	46
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	47
3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota.....	52
3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	52
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	52
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Tujuan Dinas Sosial Kabupaten Pinrang	54
4.2 Sasaran Dinas Sosial Kabupaten Pinrang	55
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	55

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DAN PENDANAAN	56
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	68
BAB VIII PENUTUP	iv

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara dan masyarakat di tingkat Pusat dan Daerah. Tahapan perencanaan pembangunan terdiri dari empat tahapan yakni:

- (1) penyusunan rencana;
- (2) penetapan rencana;
- (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan
- (4) evaluasi pelaksanaan rencana.

Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Perencanaan Pembangunan Daerah menghasilkan:

- a. Rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD);
- b. Rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD); dan
- c. Rencana pembangunan tahunan.

Rencana strategis (Renstra) Dinas Sosial Kabupaten Pinrang adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah Dinas Sosial Kabupaten Pinrang untuk periode 5 (lima) tahun, yang merupakan dokumen perencanaan teknis operasional yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Pinrang yang merupakan penjabaran RPJM Daerah untuk jangka waktu lima tahunan. Renstra berfungsi sebagai alat untuk mengontrol semua aktivitas baik yang sedang maupun yang akan datang, serta sebagai sarana untuk meminimalisir risiko dan mengoptimalkan hasil yang akan dicapai.

Renstra Perangkat Daerah disusun dengan tahapan persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan,

pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, perumusan rancangan akhir, dan penetapan. Renstra Dinas Sosial Kabupaten Pinrang mengacu pada dokumen RPJMD Kabupaten Pinrang. Kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah daerah serta indikasi rencana program prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan yang telah disepakati kepala daerah dan DPRD menjadi acuan kepala perangkat daerah merumuskan kegiatan dalam rancangan rencana strategis perangkat daerah. Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang digunakan sebagai pedoman penyusunan Renja Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan tahunan.

1.2. LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN RENSTRA

Landasan hukum yang mengatur tentang struktur organisasi dan acuan dalam perencanaan dan penganggaran pada Dinas Sosial, diantaranya:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang- Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
10. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
11. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 136 Tahun 2017)
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pembuatan Dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 07 Tahun 2018 Tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pinrang Tahun 2009 – 2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2009 Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pinrang Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2018 Nomor 3);
17. Permensos Nomor 9 tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/kota;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2019 Nomor 8).
19. Permendagri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Strategik Dinas Sosial Kabupaten Pinrang merupakan dokumen perencanaan dalam melaksanakan tugas pemerintahan dibidang sosial untuk tahun 2019 sampai dengan 2024. Rencana Strategik dimaksudkan menjadi pedoman dalam rangka kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan juga evaluasi terhadap indikator capaian yang ditetapkan.

Selain itu, untuk mendukung terwujudnya penyelenggaraan tata kelola organisasi yang berkualitas guna mendukung penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan yang ingin dicapai dengan adanya Rencana Strategik Dinas Sosial Kabupaten Pinrang ini adalah :

1. Merumuskan arah kebijakan dasar dan strategis pembangunan dibidang sosial;
2. Merumuskan instrument dan komitmen kebijakan anggaran jangka menengah dibidang sosial;
3. Merumuskan kerangka strategi dan program menengah yang mengandung sasaran, outcome, output yang spesifik dan memiliki target terukur supaya memudahkan penilain keberhasilan kinerja di bidang sosial;
4. Merumuskan kebijakan, strategi dan program pembangunan yang dapat mengsinergikan sumber daya dan potensi yang dimiliki untuk tercapainya tujuan akhir yang akan dicapai;
5. Mengintegrasikan berbagai produk dokumen (contoh RTRW, Dokumen Potensi Daerah) ke dalam sebuah rencana strategik;
6. Merumuskan sebuah dokumen rencana strategis yang dapat dijadikan acuan untuk proses koordinasi antar program dan kegiatan dalam rangka mencapai tujuan akhir;
7. Merumuskan dokumen rencana strategis yang dapat mengintegrasikan berbagai kepentingan secara vertical dan horizontal;
8. Meletakkan pondasi dan fokus tujuan pembangunan di bidang sosial;
9. Mengarahkan program dan kegiatan yang dilakukan oleh seluruh elemen organisasi untuk pencapaian visi dan misi organisasi;

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistimatika Penyusunan Rancangan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Pinrang periode tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan.

Pada Bab ini berisi empat hal pokok yaitu Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Pinrang.

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Pada Bab ini berisi empat hal pokok yaitu Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah, Sumber Daya Perangkat Daerah, Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Pada bab ini berisi lima hal pokok yaitu Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala daerah dan Wakil Kepada Daerah terpilih, Telaahan Renstra K/L dan Propinsi, Telaahan RTRW dan KLHS, dan Penentuan Isu-Isu Strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Pada bab ini berisi tentang Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab VI Rencana Program, Kegiatan Serta Pendanaan

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab VIII Penutup

BAB II. GAMBARAN UMUM

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

A. Tugas dan fungsi

1) Dinas

Berdasarkan Peraturan Bupati Pinrang Nomor 52 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Dinas Sosial Kabupaten Pinrang mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Sosial yang mejadi kewenangan dan tugas Pembantuan yang diserahkan oleh Bupati kepadanya.

Dinas Sosial Kabupaten Pinrang mempunyai fungsi, yaitu :

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Sosial;
- b. Pelaksanaan Kebijakan Urusan Pemerintahan Buadang sosial;
- c. Pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan Bldang Sosial;
- d. Melaksanakan Admiistrasi Dinas; dan
- e. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Kepala Dinas

Kepala Dinas Sosial Kabupaten Pinrang mempunyai tugasmemimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi serta memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan staf pelaksana di Bidang Sosial.

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu :

3) Sekretariat

Sekretaris Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hokum dan keuangan dalam lingkup Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris menyelenggarakan fungsiberikut :

- a. Menyusun Rencana Kegiatan Sekretariat sebagai Pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur dalam lingkungan dinas;
- c. Membantu Kepala Dinas merumuskan Visi dan Misi serta menetapkan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA) dan Rencana Kerja Anggaran Dinas;
- d. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat dalam lingkup dinas;
- e. Menyusun dan membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas;
- f. Mengkoordinir penyusunan Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) lingkup dinas;
- g. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- h. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup secretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- i. Menyusun rancangan, mengoreksi, memberi paraf dan atau menandatangani naskah Dinas dalam lingkup dinas;
- j. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan dalam lingkup dinas sehingga terwujud koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplifikasi pelaksanaan kegiatan;
- k. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program, perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta Laporan Knerja Dians;
- l. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan admiistrasi umum kepegawaian dan hukum dalam lingkup dinas;
- m. Mengkoordinasi dan melaksanakan pelayanan administrasi keuangan;
- n. Melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;

- o. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- p. Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan dalam lingkup dinas;
- q. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) dalam lingkup dinas;
- r. Melaksanakan fungsi Pejabat Pengelola informasi Dokumentasi (PPID);
- s. Menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan tugas Sekretariat dan memberikan seran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- t. Memfasilitasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dalam lingkup dinas;
- u. Menginfentarsasi dan mengkaji permasalahan serta menyiapkan data atau bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- v. Menilai Prestasi Kerja Staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; dan
- w. Melaksanakan tugas yang dibrikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretris dibantu oleh sub bagian yaitu:

A. Sub Bagian Program dan Keuangan

- Sub Bagian Program dan Keuangan ebagaimana dimaksud mempuyai tugas membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian dan penyusunan laporan dalam lingkup dinas;
- Utuk Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dalam lingkup sub bagian program dan keuangan;
 - b. Mengkoordinasikan penyusunan program dan pelaporan pada sub bagian Program dan Keuangan;
 - c. Mengkoordinasikan Pengelolaan administrasi sub bagian program dan keuangan; dan

- d. Menyelenggarakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai Pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi Standar Operasional Prosedur;
- c. Membantu Sekretaris merumuskan Visi dan Misi serta Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
- d. Menyusun dan membuat dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas;
- e. Menyusun Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) lingkup dinas;
- f. Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- g. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- h. Menyusun rancangan, mengoreksi dan memberi paraf naskah dinas dalam lingkup dinas;
- i. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan data dan informasi program dan melakukan penyusunan perencanaan program dan kegiatan;
- j. Menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
- k. Mengumpulkan bahan penyusunan Laporan Perjanjian Kinerja Dinas;
- l. Mengumpulkan bahan dan menyusun rencana kinerja tahunan (RKT) dalam lingkup dinas;
- m. Membantu Sekretaris menyiapkan bahan, menyusun dan merumuskan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) lingkup dinas;

- n. Mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran dinas;
- o. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan dinas;
- p. Mengkoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan dalam lingkup dinas;
- q. Menyiapkan bahan dan menyusun Laporan Keuangan dalam lingkup dinas;
- r. Menyusun realisasi perhitungan anggaran dalam lingkup dinas;
- s. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan dalam lingkup dinas;
- t. Mengumpulkan bahan, Mengkoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan dalam lingkup dinas;
- u. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- v. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- w. Menginventarisasi dan mengkaji permasalahan serta menyiapkan data atau bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- x. Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; dan
- y. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagaimana dimaksud yang mempunyai tugas membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, pelayanan informasi, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan

penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum dalam lingkup dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala sub bagian umum, kepegawaian dan hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dalam lingkup subbagian umum, kepegawaian dan hokum;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan program dan pelaporan pada subbagian umum, kepegawaian dan hukum;
- c. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi subbagian umum, kepegawaian dan hukum; dan
- d. Penyelenggaraan fungsi dan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas subbagian umum, kepegawaian dan hukum adalah sebagai berikut :

- Menyusun rencana kegiatan subbagian umum, kepegawaian, dan hukum, sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur dalam lingkup dinas;
- Melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) lingkup dinas;
- Membantu sekretaris menyusun dan membuat laporan analisis jabatan, analisis beban kerja dan Evaluasi jabatan;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup subbagian umum, kepegawaian, dan hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi dan memaraf naskah dinas dalam lingkup dinas;
- Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;

- Melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
- Melakukan pengelolaan arsip naskah dinas dalam lingkup dinas;
- Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- Menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- Melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga dinas;
- Menyiapkan bahan penyusunan standar pelayanan (SP) dan melakukan evaluasi dalam lingkup dinas;
- Mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitas pelayanan informasi dan pengaduan dalam lingkup dinas;
- Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan system pengendalian intern pemerintah (SPIP) dalam lingkup dinas;
- Mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan dan keprotokoleran dalam lingkup dinas;
- Menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
- Mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- Melaksanakan pengumpulan bahan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) dalam lingkup dinas;
- Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian dalam lingkup dinas;
- Menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia aparatur dalam lingkup dinas;

- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan aparatur sipil negara dalam lingkup dinas;
- Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkup dinas;
- Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan dalam lingkup dinas;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian umum, kepegawaian, dan hukum, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Menginventarisasi dan mengkaji permasalahan serta menyiapkan data atau bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; dan
- Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4) Bidang Rehabilitasi Sosial

Bidang Rehabilitasi Sosial sebagai mana dimaksud mempunyai tugas membantu kepala dinas melaksanakan tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang rehabilitasi sosial yang meliputi yang meliputi Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial serta Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Reahabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang rehabilitasi sosial;
- b. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan tugas bidang rehabilitasi sosial;

- c. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi tugas bidang rehabilitasi sosial; dan
- d. Penyelenggaraan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas kepala bidang rehabilitasi sosial adalah sebagai berikut :

- Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan serta penyelenggaraan tugas bidang rehabilitasi sosial;
- Menyusun standar operasional prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur;
- Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Melakukan perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi sosial;
- Melaksanakan kebijakan teknis bidang rehabilitasi sosial;
- Melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial;
- Melaksanakan administrasi bidang rehabilitasi sosial;
- Melakukan pelaksanaan koordinasi, pengawasan, pengendalian kegiatan pelayanan, pengasuhan, perlindungan, dan pengangkatan anak;
- Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan rehabilitasi disabilitas dan lanjut usia (Lansia);
- Melaksanakan koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan rehabilitasi tuna sosial, korban narkoba, alkohol, psikotropika, dan zat adiktif lain (NAPZA), *human immune deficiency virus acquired immune deficiency syndrome* (HIV-AIDS) dan korban penyalahgunaan obat (KPO);
- Melakukan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- Menginventarisasi dan mengkaji permasalahan serta menyiapkan data atau bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; dan

- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Rehabilitasi Sosial di bantu oleh beberapa seksi :

1. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang, Dan Rehabilitasi Sosial Lainnya.

Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang, dan Rehabilitasi Sosial Lainnya sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang, dan Rehabilitasi Sosial Lainnya.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud , Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang, dan Rehabilitasi Sosial Lainnya menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program dan kegiatan Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang, dan Rehabilitasi Sosial Lainnya;
- b. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan tugas Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang, dan Rehabilitasi Sosial Lainnya;
- c. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi tugas Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang, dan Rehabilitasi Sosial Lainnya; dan
- d. Penyelenggaraan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas kepala Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang, dan Rehabilitasi Sosial Lainnya adalah sebagai berikut :

- Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan serta penyelenggaraan tugas Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang, dan Rehabilitasi Sosial Lainnya;

- Menyusun standar operasioanal prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi operasional prosedur;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk dan pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang, dan korban penyalahgunaan Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lain (NAPZA) untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi dan memaraf naskah dinas dalam lingkup dinas;
- Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervise, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban perdagangan orang, dan korban tindak kekerasan di dalam panti dan/ atau lembaga;
- Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan tekhnis dan supervise, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial eks tuna susila di dalam panti dan/ atau di lembaga;
- Melakukan pemulangan warga Negara migran korban tindak kekerasan dari titik diberkasi daerah provinsi untuk di pulangkan ke daerah kabupaten atau kota asal;
- Melaksanaan pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan *human immune deficiency virus-acquared immune deficiency syndrome* (HIV-AIDS) orang dengan HIV-AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan di laporkan kepada kementerian sosial;
- Mengelola data pelayanan sosial korban penyalahgunaan Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif lain (NAPZA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada kementerian sosial;
- Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta monitoring evaluasi pelaksanaan pembangunan

kelembagaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di dalam panti dan/atau lembaga;

- Mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan pencegahan Narkotika, Alkohol, Psikotropika, Dan Zat Adiktif lain (NAPZA) dan orang dengan *Human Immuno Deficiency Virus-Acquired Immuno Deficiency Syndrome* (HIV/AIDS);
- Melakukan penyelenggaraan rehabilitasi sosial bagi korban tindak kekerasan, eksploitasi dan perdagangan manusia dalam lembaga (panti dan lembaga kesejahteraan sosial);
- Melakukan pembinaan perlindungan, advokasi, penjangkauan korban penyalahgunaan obat (KPO) dan komisi tindak kekerasan (KTK) melalui rumah perlindungan trauma center (RPTC) bekerja sama dengan organisasi sosial;
- Melakukan penyelenggaraan rehabilitasi sosial bagi tuna sosial (gelandangan dan pengemis, tuna sosial, bekas warga binaan lembaga kemasyarakatan, warga minoritas) dalam lembaga (panti dan lembaga kesejahteraan sosial);
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang, dan Rehabilitasi Sosial Lainnya dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melakukan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- Menginventarisasi dan mengkaji permasalahan dan menyiapkan data atau bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; dan
- Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak

Seksi Rehabilitasi Sosial Anak sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf C angka 2 dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan pelayanan anak dalam dan luar panti Seksi Rehabilitasi Sosial Anak.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program dan kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial Anak;
- b. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan tugas Seksi Rehabilitasi Sosial Anak;
- c. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Anak adalah sebagai berikut :

- Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan serta penyelenggaraan tugas Seksi Rehabilitasi Sosial Anak;
- Menyusun standar operasional prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Rehabilitasi Sosial Anak untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi dan memaraf naskah dinas dalam lingkup dinas;
- Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial anak balita serta pengangkutan antar warga Negara Indonesia dan pengangkutan anak oleh orang tua tunggal;

- Melaksanakan kebijakan, pengoordinasian, bimbingan teknis, pemantauan serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak jalanan, rehabilitasi sosial anak korban kekerasan, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus yang mendapatkan pelayanan rehabilitasi sosial di Luar Panti;
- Menyelenggarakan layanan rehabilitasi sosial bagi anak di Luar Panti;
- Memberikan perlindungan dan pendampingan program anak jalanan, anak terlantar, anak cacat, anak balita terlantar, anak berhadapan huku (ABH), anak korban tindak kekerasan dan anak perlindungan khusus (AMPK);
- Melaksanakan verifikasi dan validasi data terkait kegiatan perlindungan anak jalanan, anak terlantar, anak cacat, anak balita terlantar, anak berhadapan hukum (ABH), anak korban tindak kekerasan dan anak memerlukan perlindungan khusus (AMPK);
- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepala seksi rehabilitasi sosial anak dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melakukan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;
- Menginventarisasi dan mengkaji permasalahan serta menyiapkan data atau bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia

Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Dan Lanjut Usia sebagaimana dimaksud yang mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan rehabilitasi sosial dan melakukan Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Dan Lanjut Usia.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Dan Lanjut Usia menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program dan kegiatan Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Dan Lanjut Usia;
- b. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan tugas Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Dan Lanjut Usia;
- c. Menyenggarakan monitoring dan evaluasi tugas Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Dan Lanjut Usia; dan
- d. Penyelenggaraan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas kepala Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Dan Lanjut Usia adalah sebagai berikut :

- Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan serta penyelenggaraan tugas Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Dan Lanjut Usia;
- Menyusun standar operational prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur;
- Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Dan Lanjut Usia untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi dan memaraf naskah dinas dalam lingkup dinas;

- Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial lanjut usia;
- Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan lanjut usia;
- Penyelenggaraan layanan sosial bagi lanjut usia terlantar dalam lembaga (panti dan lembaga kesejahteraan sosial);
- Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervise, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik;
- Menjelaskan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervise, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual;
- Menyenggarakan layanan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas dalam lembaga (panti dan lembaga kesejahteraan sosial);
- Menyenggarakan unit pelayanan sosial keliling bagi penyandang disabilitas dan lanjut usia;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Dan Lanjut Usia dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melakukan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- Menginventarisasi dan mengkaji permasalahan serta menyiapkan data atau bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5) Bidang Pemberdayaan Sosial

Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial, pelestarian nilai keberintisan, kepahlawanan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial serta pemberdayaan komunitas adat terpencil (KAT).

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial;
- b. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan tugas Bidang Pemberdayaan Sosial;
- c. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi tugas Bidang Pemberdayaan Sosial; dan
- d. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan serta penyelenggaraan tugas Bidang Pemberdayaan Sosial;
- b. Menyusun standar operasional prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur;
- c. Melaksanakan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan Sosial;
- d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemberdayaan Sosial;
- e. Melaksanakan administrasi Bidang Pemberdayaan Sosial;
- f. Melaksanakan koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial;
- g. Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan pelestarian nilai keberintisan, kepahlawanan, kejuangan, kesetiakawanan sosial dan restorasi sosial;

- h. Melaksanakan koordinasi pengawasan dan pengendalian kegiatan komunitas adat terpencil (KAT);
- i. Melakukan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. Menginventarisasi dan mengkaji permasalahan serta menyiapkan data atau bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- k. Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat, Dan Pengelola Dana Sosial

Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat, Dan Pengelola Dana Sosial sbagaimana dimaksud, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat, Dan Pengelola Dana Sosial.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat, Dan Pengelola Dana Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat, Dan Pengelola Dana Sosial;
- b. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan tugas Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat, Dan Pengelola Dana Sosial;
- c. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi tugas Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat, Dan Pengelola Dana Sosial; dan
- d. Penyelenggaraan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat, Dan Pengelola Dana Sosial adalah sebagai berikut:

- Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan serta penyelenggaraan tugas Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat, Dan Pengelola Dana Sosial;
- Menyusun standar operasional prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat, Dan Pengelola Dana Sosial untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi dan memaraf naskah dinas;
- Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pekerja sosial dan pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
- Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga;
- Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
- Melakukan pemenuhan kebutuhan dasar bagi korban bencana alam;
- Meyelenggarakan layanan dukungan psikososial bagi korban bencana alam;
- Melakukan pengkaderan, pembinaan dan pengembangan keterampilan penanggulangan bencana kepada anggota Taruna Siaga Bencana (TAGANA);

- Menyusun hasil laporan pelaksanaan Tugas Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melakukan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi;
- Menginventarisasi dan mengkaji permasalahan serta menyiapkan data atau bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

2. Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin dan Komunitas Adat Terpencil

Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin dan Komunitas Adat Terpencil sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam penanganan pemberdayaan keluarga miskin dan melakukan pemberdayaan, pendampingan dan pengoordinasian komunitas adat terpencil.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin dan Komunitas Adat Terpencil menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun kebijakan teknis dan penyelenggaraan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin dan Komunitas Adat Terpencil;
- b. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan tugas Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin dan Komunitas Adat Terpencil;
- c. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi tugas Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin dan Komunitas Adat Terpencil;
- d. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Kepala Seksi Pembedayaan Keluarga Miskin dan Komunitas Adat Terpencil adalah sebagai berikut:

- Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan serta penyelenggaraan tugas Seksi Pembedayaan Keluarga Miskin dan Komunitas Adat Terpencil;
- Menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi Standar Operasional Prosedur;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pembedayaan Keluarga Miskin dan Komunitas Adat Terpencil untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi dan member paraf naskah dinas;
- Melaksanakan kebijakan sosialisasi, pemberian bimbingan teknis dan keterampilan, koordinasi lintas sektor, supervisi, serta monitoring evaluasi, pelaporan pelaksanaan identifikasi dan seleksi keluarga miskin;
- Melakukan verifikasi dan validasi keluarga miskin;
- Melakukan pemetaan sosial, penjajakan awal, studi kelayakan, semiloka, daerah hasil penjajakan awal dan studi kelayakan dan penyiapan kondisi masyarakat.
- Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi Pembedayaan Keluarga Miskin dan Komunitas Adat Terpencil;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pembedayaan Keluarga Miskin dan Komunitas Adat Terpencil dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melakukan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi;

- Menginventarisasi dan mengkaji permasalahan serta menyiapkan data atau bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial

Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial sebagaimana dimaksud yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan penghayatan, pelstarian nilai kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program dan kegiatan Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
- b. Pembinaan, pengoordinasian , pengendalian dan pengawasan tugas Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
- c. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi tugas Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial; dan
- d. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Kepala Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial adalah sebagai berikut:

- Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan serta penyelenggaraan tugas Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;

- Menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi Standar Operasional Prosedur;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi dan memberi paraf naskah dinas dalam lingkup dinas;
- Melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi penggalian potensi nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- Melaksanakan pengelolaan Taman Makam Pahlawan (TMP) dan Makam Pahlawan Nasional (MPN);
- Melakukan penyelenggaraan anjungsana kepada keluarga perintis kemerdekaan, keluarga pahlawan, veteran dan weredhatama;
- Melakukan pengusulan dan merekomendasikan calon pahlawan nasional, perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan;
- Melakukan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan (TMP) dan Makam Pahlawan Nasional (MPN).
- Melaksanakan peringatan hari-hari besar nasional;
- Melakukan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsi;
- Menginventarisasi dan mengkaji permasalahan serta menyiapkan data atau bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program dan kegiatan di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- b. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- c. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
- d. Penyelenggaraan fungsi yang telah diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial adalah sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan serta penyelenggaraan tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- b. Menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi Standar Operasional Prosedur;
- c. Melaksanakan kebijakan teknis Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- d. Melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- e. Melaksanakan administrasi Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
- f. Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan perlindungan sosial Korban Bencana Alam;
- g. Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan jaminan kesejahteraan sosial keluarga;
- h. Melaksanakan koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan jaminan kesejahteraan sosial keluarga;

- i. Melakukan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi;
- j. Menginventarisasi dan mengkaji permasalahan serta menyiapkan data atau bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- k. Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dengan fungsinya.

1. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan perlindungan sosial korban bencana alam.

Untuk melakukan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam menyelenggarakan fungsi;

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program dan kegiatan Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
- b. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan tugas Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
- c. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi tugas Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
- d. Menyelenggarakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Tugas dan Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam adalah sebagai berikut;

- Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan serta penyelenggaraan tugas Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
- Menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi Standar Operasional Prosedur;

- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi dan memberi paraf naskah dinas dalam lingkup dinas;
- Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
- Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial;
- Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
- Melakukan pemenuhan kebutuhan dasar bagi korban bencana alam;
- Menyelenggarakan layanan dukungan psikososial bagi korban bencana alam;
- Melakukan pengkaderan, pembinaan dan pengembangan keterampilan penanggulangan bencana kepada anggota Taruna Siaga Bencana (TAGANA);
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melakukan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsi;
- Menginventarisasi dan mengkaji permasalahan serta menyiapkan data atau bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; dan

- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial sebagaimana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dan melakukan perlindungan sosial korban bencana sosial.

Untuk melakukan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial menyelenggarakan fungsi;

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program dan kegiatan Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
- b. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan tugas Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
- c. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi tugas Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
- d. Menyelenggarakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Tugas dan Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial adalah sebagai berikut;

- Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan serta penyelenggaraan tugas Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
- Menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi Standar Operasional Prosedur;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi dan memberi paraf naskah dinas dalam lingkup dinas;

- Melakukan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervise dan evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik dan ekonomi;
- Melakukan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
- Melaksanakan pemenuhan kebutuhan dasar bagi korban bencana sosial;
- Menyelenggarakan layanan dukungan psikologi bagi korban bencana sosial;
- Mengkoordinasikan dan membuat peta rawan korban bencana sosial;
- Mengkoordinasikan dan melakukan kegiatan mitigasi (deteksi dini) di lokasi rawan bencana sosial;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melakukan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsi;
- Menginventarisasi dan mengkaji permasalahan serta menyiapkan data atau bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Jaminan Sosial Keluarga

Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan perlindungan jaminan sosial keluarga. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Jaminan Sosial Keluarga menyelenggarakan fungsi;

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program dan kegiatan Seksi Jaminan Sosial Keluarga;
- b. Pembinaan, pengkoordinasian, penegndalian dan pengawasan tugas Seksi Jaminan Sosial Keluarga;
- c. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi tugas seksi Seksi Jaminan Sosial Keluarga; dan
- d. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Tugas Kepala Seksi Jaminan Sosial Keluarga adalah sebagai berikut:

- Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan serta peneyelenggaraan tugas Seksi Jaminan Sosial Keluarga;
- Menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi Standar Operasional Prosedur;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Jaminan Sosial Keluarga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi dan meberi paraf naskah dinas dalam lingkup dinas;
- Melakukan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan seleksi dan verifikasi, terminasi dan kemitraan jaminan sosial keluarga;
- Melakukan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Jaminan Sosial Keluarga dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melakukan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi;

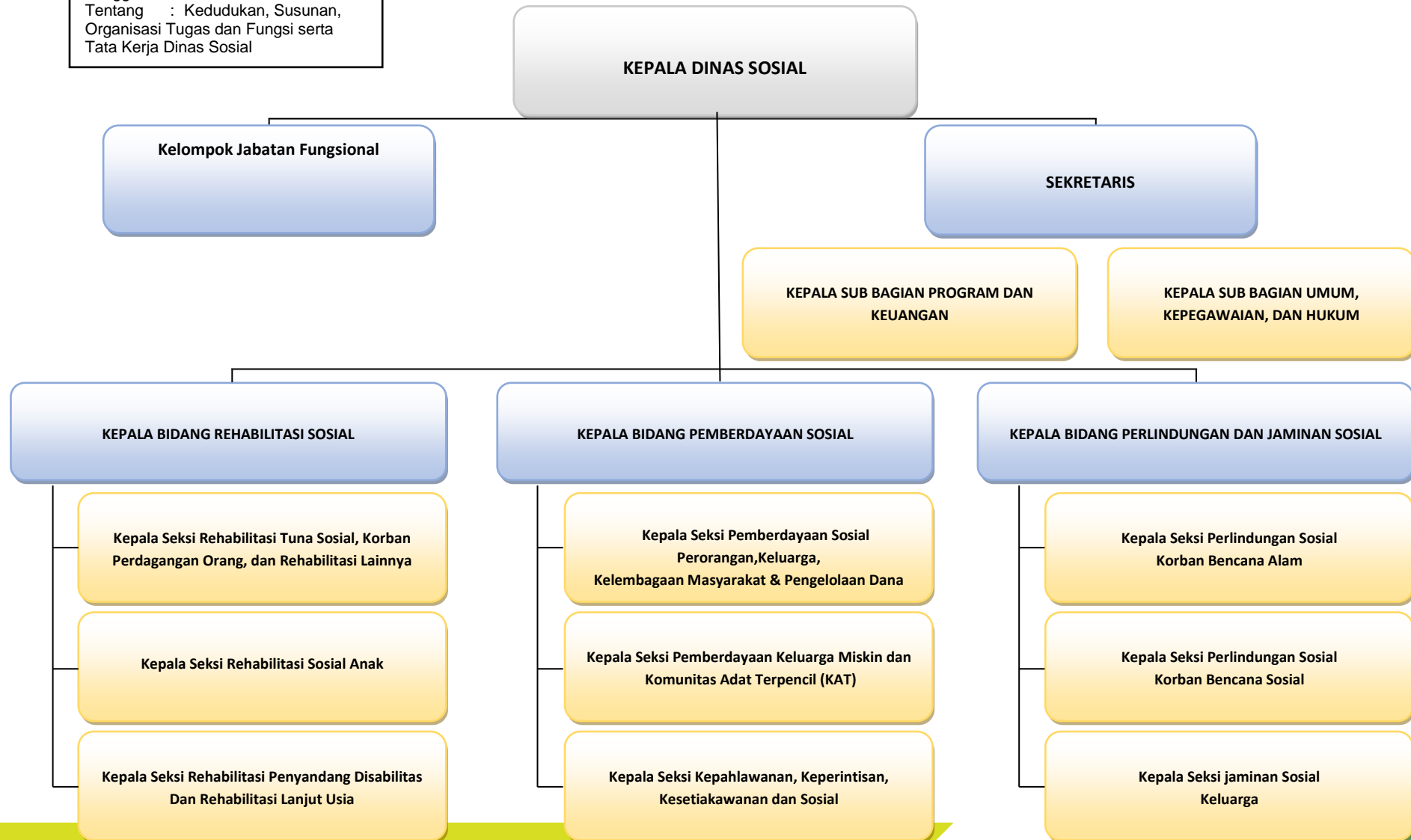
- Menginventarisasi dan mengkaji permasalahan dan menyiapkan data atau bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Struktur Organisasi

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris
 1. Kepala Sub Bagian Program dan keuangan
 2. Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum
- c. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
 1. Kepala Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Perdagangan orang dan Rehabilitasi Sosial lainnya
 2. Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Anak
 3. Kepala Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas dan Rehabilitasi Lanjut Usia
- d. Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial
 1. Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga Kebelangaan Masyarakat dan Pengelolaan Dana Sosial
 2. Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin dan Komunitas Adat Terpencil (KAT)
 3. Kepala Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, kesetiakawanan dan Sosial
- e. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
 1. Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam
 2. Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial
 3. Kepala Seksi Jaminan Sosial Keluarga

STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL KABUPATEN PINRANG

Lampiran : Peraturan Bupati Pinrang
Nomor : 68
Tanggal : 16 Desember 2020
Tentang : Kedudukan, Susunan,
Organisasi Tugas dan Fungsi serta
Tata Kerja Dinas Sosial



2.2 SUMBER DAYA PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN PINRANG

Jumlah Pegawai pada Dinas Sosial Kabupaten Pinrang sebanyak 31 (Tiga Puluh satu) orang, dengan perincian sebagai berikut :

Tabel 2.2.1
Keadaan Pegawai Berdasarkan Klasifikasi Jabatan

Klasifikasi Jabatan	Jumlah
Kepala Dinas	1
Sekretaris	1
Kepala Bidang	3
Kepala Seksi	9
Kepala Sub Bagian	2
Staf	15
Total	31

Tabel 2.2.2
Keadaan Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

Pendidikan	Jumlah
SLTP / Sederajat	0
SLTA / Sederajat	5
D3 (Diploma	1
S1 (Sarjana)	24
S2 (Pasca Sarjana)	1
Total	31

Tabel 2.2.4
Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan

Golongan	Jumlah
Golongan I	0
Golongan II	5
Golongan III	22

Golongan IV	4
Total	31

Disamping SDM yang berstatus PNS, Dinas Sosial juga didukung oleh 16 Tenaga Supporting Staff ditambah 1 Tenaga Penjaga malam. Selain itu ada pula tenaga mitra kerja Dinas Sosial yang berasal dari 44 orang Tagana, 38 orang Pendamping PKH, 2 orang tenaga PEKSOS dan 12 Orang tenaga TKSK serta organisasi lainnya seperti Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga, Lembaga Koordinasi Kesejahteraan Sosial (LKKS), Karang Taruna, Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), dan Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM).

a. Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Pinrang juga didukung dengan tersedianya sarana dan prasarana sebagai berikut :

Daftar Inventaris (Peralatan Kantor)

No.	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1.	Alat Angkutan :		
	Mobil Dinas	3 Unit	
	Motor	6 Unit	
2.	AC	9 Unit	
3.	Laptop	15 Unit	
4.	Komputer	7 Unit	
5.	Printer Laser jet	1 Unit	
6.	Printer scan	9 Unit	
7.	Kursi Kerja	25 Unit	
8.	Meja Kerja	25 Unit	
9.	Mesin potong rumput	1 Unit	
10.	Kipas Angin	3 Unit	
11.	Locker	2 Unit	
12.	Meja rapat	3 Unit	
13.	Warless	1 Unit	
14.	Kamera digital	1 Unit	
15.	Handycam	1 Unit	

16.	Faximile	1 Unit	
17.	Lemari gantung (13 m)	1 Unit	
18.	Mic Toa	1 Unit	
19.	Spiker BMB	1 Unit	
20.	Amplifier	1 Unit	
21.	Microphone	2 Unit	
22.	Power amp	1 Unit	
23.	Spiker	1 Unit	
24.	Keyboard Yamaha	1 Unit	

Daftar Aset Dinas Sosial Kabupaten Pinrang

NO.	URAIAN	LUAS (M ²)	LOKASI	KET.
1.	Tanah Lokasi Kantor Dinas Sosial	1,410 (M ²)	Jl. Gatot Subroto No. 4	
2.	Tanah Lokasi LBK	282,9 (M ²)	Palia, Kec. Paleteang	
3.	Tanah Lokasi Rumah Jabatan	127,5 (M ²)	Jalan Pisang	
4.	Tanah Lokasi TMP	12,519 (M ²)	Kec. Paleteang	
5.	Bangunan Kantor Dinas Sosial	324 (M ²)	Jl. Gatot Subroto No. 4 Kec. Wtg. Sawitto	
6.	Gudang Logistic bantuan	41,79 (M ²)	Jl. Gatot Subroto No. 4 Kec. Wtg. Sawitto	
7.	Gedung pertemuan	360 (M ²)	Jl. Pisang Kec. Wtg. Sawitto	
8.	Gedung LBK Palia	30 (M ²)	Palia, Kec Paleteang	
9.	Gedung Persemayanan Palia	55,2 (M ²)	Palia, Kec Paleteang	
10.	Pembangunan pintu gerbang	4 lokasi	Jl. Jend. Gatot Subroto, TMP Palia, TMP Mattiro Bulu, LBK Palia	

Ketersediaan sarana dan prasarana dapat mencukupi kebutuhan minimal untuk mendukung kinerja Dinas Sosial Kabupaten Pinrang.

2.3 KINERJA PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN PINRANG

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Dinas Sosial berdasarkan sasaran/target Renstra Dinas Sosial periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Dinas Sosial. Kinerja pelayanan Dinas Sosial disajikan Tabel dengan format sebagai berikut:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Sosial
Kabupaten Pinrang

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target SPM/IKK/Indikator Kinerja Lainnya	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	Nilai SAKIP	IKU	70	70	70	70	72	52,94	60,84	65	70	72	1,32	1,14	1,07	100	100
2	Persentase Pemberdayaan Sosial yang dilaksanakan	IKU	-	25	50	75	80	-	30	60	75	80		120	120	100	100
3	Persentase Pemulangan WNI Migran	IKU	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100
4	Persentase Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial	IKK	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100
5	Persentase Perlindungan dan Jaminan Sosial	IKK	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100		100	100	100	100
6	Persentase Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	IKU	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100		100	100	100	100
7	Persentase penduduk di bawah garis kemiskinan	IKU	8,01	6	4,25	4	3,75	8,01	6	4,25	4	3,75		100	100	100	100
8	Jumlah rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas telantar di luar panti	SPM	-	15	20	25	30	-	15	20	25	30		100	100	100	100
9	Jumlah rehabilitasi sosial dasar anak telantar di luar panti	SPM	-	28	30	35	40	-	28	30	35	40		100	100	100	100
10	Jumlah rehabilitasi sosial dasar lanjut usia telantar di luar panti	SPM	-	230	250	270	280	-	230	250	270	280		100	100	100	100
11	Jumlah rehabilitasi sosial dasar tuna sosial khususnya gelandangan dan pengemis di luar panti	SPM	-	5	8	10	12	-	5	8	10	12		100	100	100	100
12	Jumlah perlindungan dan jaminan sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana kabupaten	SPM	114	92	100	120	140	114	92	100	120	140		100	100	100	100

Tabel 2.4
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Sosial
Kabupaten Pinrang

No.	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	20.825.000	21.000.000	22.000.000	-	-	20.825.000	21.000.000	22.000.000	-	-	100%	100%	100%	1,04%	1,09%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	-	-	2.901.676.400	3.000.000.000	3.000.000.000	-	-	2.901.676.400	3.000.000.000	3.000.000.000	-	-	100%	100%	100%	0,32%	0,32%
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	-	-	22.455.000	23.000.000	24.000.000	-	-	22.455.000	23.000.000	24.000.000	-	-	100%	100%	100%	1,02%	1,02%
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	-	21.555.000	22.000.000	23.000.000	-	-	21.555.000	22.000.000	23.000.000	-	-	100%	100%	100%	0,97%	0,97%
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	-	185.140.000	200.000.000	210.000.000	-	-	185.140.000	200.000.000	210.000.000	-	-	100%	100%	100%	1,08%	1,08%
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	-	107.433.000	110.000.000	110.000.000	-	-	107.433.000	110.000.000	110.000.000	-	-	100%	100%	100%	1,02%	1,02%
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah	-	-	151.960.000	155.000.000	160.000.000	-	-	151.960.000	155.000.000	160.000.000	-	-	100%	100%	100%	1,01%	1,01%
8	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	-	-	90.230.000	91.000.000	92.000.000	-	-	90.230.000	91.000.000	92.000.000	-	-	100%	100%	100%	1,008%	1,008%
9	Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak KEkerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/ Kelurahan Asal	-	-	5.025.000	10.000.000	15.000.000	-	-	5.025.000	10.000.000	15.000.000	-	-	100%	100%	100%	1,99%	1,99%
10	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, Serta Gelandangan Pengemis di luar panti	-	-	94.610.000	100.000.000	100.000.000	-	-	94.610.000	100.000.000	100.000.000	-	-	100%	100%	100%	1,05%	1,05%
11	Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	-	-	49.845.000	50.000.000	50.000.000	-	-	49.845.000	50.000.000	50.000.000	-	-	100%	100%	100%	1,003%	1,003%
12	Pemeliharaan Anak-anak Terlantaer	-	-	38.190.000	40.000.000[45.000.000	-	-	38.190.000	40.000.000[45.000.000	-	-	100%	100%	100%	1,04%	1,04%
13	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	-	-	328.233.000	250.000.000	250.000.000	-	-	328.233.000	250.000.000	250.000.000	-	-	100%	100%	100%	0,76%	0,76%
14	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/ Kota	-	-	100.000.000	110.000.000	120.000.000	-	-	100.000.000	110.000.000	120.000.000	-	-	100%	100%	100%	1,1%	1,1%
15	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/ Kota	-	-	105.600.000	110.000.000	115.000.000	-	-	105.600.000	110.000.000	115.000.000	-	-	100%	100%	100%	1,04%	1,04%
15	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/ Kota	-	-	73.160.000	75.000.000	80.000.000	-	-	73.160.000	75.000.000	80.000.000	-	-	100%	100%	100%	1,02%	1,02%
	Jumlah			4.295.937.400	4.327.000.000	4.416.000.000			4.295.937.400	4.327.000.000	4.416.000.000			100%	100%	100%	15,37%	15,42%

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN PINRANG

Penyelenggaraan sosial merupakan kewajiban dari setiap pemerintah kepada warga masyarakatnya, namun demikian penyelenggaraan sosial bukanlah suatu hal yang mudah karena permasalahan yang terjadi di dalamnya jauh sangat kompleks. Sebagaimana kita ketahui bahwa sasaran garapan dari Dinas Sosial Kabupaten Pinrang ialah para Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang sebagian besar diantara mereka merupakan penduduk miskin yang tidak mampu menjalankan peran dan fungsi sosialnya di masyarakat secara wajar.

Penyebab terjadinya berbagai permasalahan sosial yang diderita oleh para PMKS ini sangat bervariasi, hal tersebut kita dapat kelompokkan ke dalam 2 (dua) kelompok besar yaitu yang dikarenakan faktor eksternal dan internal, factor eksternal diantaranya kejadian bencana alam/sosial, kebijakan pemerintah, serta pengaruh lingkungan, sedangkan faktor internal diantaranya tingkat pendidikan yang rendahserta keterbatasan fisik atau mental yang dimiliki oleh seorang individu.

Tuntutan masyarakat terhadap pemerintah terkait pelayanan dalam bidang sosial ini sangatlah tinggi karena selain dirasakan langsung oleh masyarakat juga berhasil atau tidaknya suatu proses pembangunan yang dilakukan oleh suatu pemerintahan ialah semakin berkurangnya jumlah penduduk miskin pada daerah tersebut atau dengan kata lain warga masyarakatnya sejahtera.

Tuntutan terhadap kinerja Dinas Sosial Kabupaten Pinrang tidak hanya muncul dari masyarakatakan tetapi juga dari pihak pemerintah pusat maupun provinsi, hal tersebut tercermin dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial, dimana tujuan dari SPM tersebut ialah menyelaraskan penyelenggaraan pembangunan bidang sosial sekaligus dalam rangka percepatan penuntasan permasalahan sosial di seluruh daerah di Indonesia sehingga menuntut pihak pemerintah daerah untuk mengalokasikan anggaran serta sumber daya lainnya secara memadai guna mencapai target Standar Pelayanan Minimal.

Seluruh permasalahan yang dikemukakan di atas merupakan tantangan sekaligus peluang bagi Dinas Sosial Kabupaten Pinrang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai organisasi perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi penyelenggaraan kesejahteraan sosial di Kabupaten Pinrang, karena dengan adanya berbagai permasalahan tersebut Dinas Sosial Kabupaten Pinrang diharapkan akan mendapatkan berbagai kemudahan dalam upaya peningkatan jumlah anggaran maupun sarana dan prasarana guna peningkatan kualitas pelayanan sosial yang diselenggarakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Pinrang.

BAB III.

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN DINAS SOSIAL

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial kabupaten Pinrang yang berkaitan dengan pelayanan bidang sosial dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang sosial berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - Kebijakan anggaran dari Pemerintah Pusat dan daerah belum maksimal terhadap penetapan kebijakan teknis di bidang sosial.
 - Kemampuan Sumber Daya Manusia dalam penyusunan perencanaan belum memadai;
 - Belum optimalnya perencanaan maupun hasil kajian yang disusun Dinas sosial Kabupaten Pinrang karena kurang validnya data PMKS, PSKS.
 - Lemahnya sinergitas dan sinkronisasi antara program dan kegiatan propinsi dalam rangka penanganan masalah sosial.
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang sosial;
 - Terbatasnya sarana dan parasarana dalam penyelenggaraan urusan di bidang sosial;
 - Minimnya Anggaran yang dialokasikan untuk penanganan masalah PMKS, PSKS, kabupaten, sehingga pelayanan belum optimal;
 - Belum optimalnya kegiatan pendataan, monitoring dan evaluasi di bidang sosial.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya;
 - Kemampuan aparatur yang masih terbatas terhadap penguasaan tugas dan fungsi masing-masing;
 - Kurangnya pegawai (staf) pada semua bidang. Masih ada beberapa seksi yang tidak memiliki staf;

4. Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan;
 - Kurangnya Sumber Daya Manusia yang menguasai teknologi yang sudah canggih. Seperti komputer, internet, dll.
5. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

Menelaah visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut.

Berdasarkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Pinrang yang tertuang dalam RPJMD Kab. Pinrang sebagai berikut :

“Terwujudnya masyarakat Pinrang Yang sejahtera, Religius, Harmonis, Mandiri dan Tangguh mengelola potensi daerah”.

Rumusan visi RPJMD Kabupaten Pinrang 2019-2024 mengandung Lima substansi pokok visi yakni “masyarakat sejahtera”, “Religius”, “Harmonis”, “Mandiri” dan Tangguh mengelola Potensi Daerah”. Adapun kandungan dari Lima pokok visi tersebut adalah sebagai berikut.

“Sejahtera” adalah kondisi masyarakat Kabupaten Pinrang yang terpenuhi kebutuhan hidupnya dengan cukup. Ini ditandai dengan jumlah penduduk miskin yang rendah, pendapatan masyarakat yang tinggi, derajat pendidikan yang tinggi, derajat kesehatan yang tinggi, akses pelayanan public yang mudah. **“Religius”** adalah kondisi masyarakat Kabupaten Pinrang yang di dalamnya atmosfir kehidupan kerohanian berkembang. Ini

ditandai dengan kehidupan masyarakat yang beriman dan bertakwa serta memanifestasikan moralitas dalam kehidupan sehari-hari.

“Harmonis” adalah kondisi masyarakat yang hidup tenteram. Ini ditandai dengan terpeliharanya ketertiban, ketenteraman dan kenyamanan hidup masyarakat berlandaskan kebersamaan dan toleransi serta mencintai kearifan budaya dan lingkungan alam kehidupannya.

“Mandiri” adalah kondisi masyarakat yang memiliki prakarsa dalam mewujudkan keberdayaan. Ini ditandai dengan kuatnya keswadayaan, semangat gotong royong dan kemampuan beradaptasi terhadap perubahan sosial, ekonomi dan ekologi.

“Tangguh Mengelola Potensi Daerah” adalah gambaran tentang kuatnya kesungguhan pemerintah daerah bersama masyarakat mengelola potensi unggulan daerah pada sektor pertanian dalam arti luas sektor potensial lainnya agar dapat memberi manfaat sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat dan kemajuan daerah secara berkelanjutan.

Sebagai upaya dalam mewujudkan visi tersebut, kemudian dijabarkan kedalam 7 Misi sebagai berikut :

1. Memantapkan sistem birokrasi yang baik dan akuntabel serta berorientasi pelayanan prima dengan didukung oleh teknologi informasi dan komunikasi (E-Governance);
2. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui optimalisasi pelayanan pada bidang pendidikan dan kesehatan;
3. Memperkuat peran lembaga sosial-kemasyarakatan dalam pembangunan daerah secara umum dan pembentukan karakter masyarakat secara khusus;
4. Pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan kesejahteraan secara berkelanjutan;
5. Melanjutkan, mengembangkan, memperbaiki, memelihara dan mengatasi kesenjangan infrastruktur dan sarana/prasarana publik, terutama di wilayah pegunungan Pinrang Utara;

6. Meningkatkan kemampuan masyarakat bersama pemerintah dalam mengelola sumber daya alam dan lingkungan hidup untuk pelestarian ekosistem, pengurangan resiko bencana dan adaptasi perubahan iklim;
7. Membangun pusat pendidikan, pelatihan dan pengembangan pertanian terapan dalam mendukung Kabupaten Pinrang sebagai Poros Utama Pemenuhan Pangan Nasional serta Kawasan Pengembangan Ekonomi sejumlah Komoditas Unggulan.

Dengan mencermati ketujuh misi dan tujuan pembangunan daerah Kabupaten Pinrang dalam RPJMD Kabupaten Pinrang 2019 - 2024, yang terkait dengan Tugas dan Fungsi dari Dinas Sosial Kabupaten Pinrang adalah sebagai berikut;

Pertama, dalam pencapaian misi *kesatu* yaitu ***Memantapkan sistem birokrasi yang baik dan akuntabel serta berorientasi pelayanan prima dengan didukung oleh teknologi informasi dan komunikasi.*** Misi ini mencakup upaya mewujudkan sistem birokrasi yang akuntabel serta pelayanan publik yang prima tersebut didukung oleh pemanfaatan teknologi informasi sehingga berjalan tata kelola berbasis elektornik atau electronic governance (e-governance). Sasaran yang ingin dicapai adalah meningkatnya akuntabilitas kinerja birokrasi berbasis elektronik dan meningkatnya kualitas pelayanan publik.

Kedua, dalam pencapaian misi *ketiga* yaitu ***Memperkuat peran lembaga sosial-kemasyarakatan dalam pembangunan daerah secara umum dan pembentukan karakter masyarakat secara khusus.*** Misi ini merupakan upaya Dinas Sosial memberdayakan lembaga sosial masyarakat sebagai Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga untuk meningkatkan kemampuan masyarakat yang menekankan kepada kemandirian masyarakat dan upaya untuk meningkatkan harkat dan martabat lapisan masyarakat yang dalam kondisi tidak mampu untuk melepaskan diri dari perangkap kemiskinan

Ketiga, terkait pencapaian ***Misi ke empat yaitu Pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan kesejahteraan secara berkelanjutan;***

Misi ini merupakan Pemberdayaan masyarakat dalam memberikan kekuatan pada masyarakat yang kurang mampu sehingga kedepannya mampu memenuhi kebutuhannya sendiri serta mampu meningkatkan ke taraf hidup yang lebih baik.

Dalam pelaksanaan Misi tersebut diatas, tentunya ada beberapa permasalahan yang dialami oleh Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, ada Faktor penghambat dan faktor pendorongnya. Berikut dapat dilihat permasalahan yang terkait dengan pelayanan dan faktor yang menjadi penghambat dan pendorong pada tabel 3.2.1:

Tabel 3.2.1
Permasalahan Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Pinrang Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Bupati dan Wakil Bupati

Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Pinrang yang Sejahtera, Religius, Harmonis, Mandiri dan Tangguh Mengelola Potensi Daerah				
No	Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
I	Misi 1 : Memantapkan sistem birokrasi yang baik dan akuntabel serta berorientasi pelayanan prima dengan didukung oleh teknologi informasi dan komunikasi	Kualitas pelayanan khususnya dalam memberikan pelayanan administrasi yang belum maksimal sebagai OPD baru.	Prosedur/Tata Kerja dan standar pelayanan Dinas yang belum tersusun dan pemahaman pengetahuan aparur dalam memberikan pelayanan yang masih kurang	Adanya dukungan anggaran dan SDM aparatur yang tersedia dalam meningkatkan pelayan.
		Sarana dan prasarana aparatur yang dimiliki OPD dalam menunjang kinerja aparatur masih kurang	Kuantitas dan kualitas serta kondisi sarana dan prasarana aparatur yang kurang mendukung serta Keterbatasan anggaran dalam penyediaannya	Sebagian sarana dan prasarana aparatur sudah tersedia
		Kurangnya kesadaran sebagian aparatur dalam penerapan disiplin sehingga berpengaruh terhadap produktifitas kerja pegawai dan Kurangnya pemahaman aparatur terhadap tugas dan fungsi yang menjadi tanggung jawabnya	Penerapan punishemt kepada aparatur yang kurang disiplin belum diterapkan sesuai prosedur yang berlaku dan Pengisian jabatan sebagian tidak relevan dengan diplin ilmu yang dimiliki oleh aparatur	Adanya regulasi terhadap disiplin aparatur dan pemberian reward bagi aparatur dan Adanya fasilitasi bagi Aparatur dalam peningkatan SDM melalui bimbingan teknis dan pelatihan dan beasiswa

		Kurangnya keselarasan antar dokumen perencanaan sehingga tujuan, sasaran dan target yang ingin dicapai tidak sinkron	Perencanaan yang kurang matang, SDM aparatur yang masih rendah, dan disiplin dalam menyampaikan laporan yang belum terlaksana dengan baik serta koordinasi antar bidang dan seksi terkait dengan pencapaian tujuan sasaran serta target yang ingin dicapai belum berjalan maksimal.	Adanya regulasi tentang petunjuk dan tata penyampaian laporan/dokumen, adanya penilaian atas kinerja evaluasi dokumen dan laporan, serta tersedianya aplikasi berbasis elektronik dalam memudahkan pekerjaan
		Kurangnya publikasi terhadap terhadap capaian kinerja dan kegiatan yang dilaksanakan sesuai tugas dan tanggung jawab yang dimiliki	Kurangnya media informasi sebagai sarana publikasi Dokumentasi kegiatan yang kurang lengkap. Anggaran yang tersedia terbatas	Perkembangan teknologi yang memudahkan dalam memberikan informasi kepada masyarakat Banyaknya kegiatan pameran yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun pihak swasta yang dapat dimanfaatkan sebagai ajang promosi dan publikasi.
II	Misi 3 : Memperkuat peran lembaga sosial-kemasyarakatan dalam pembangunan daerah secara umum dan pembentukan karakter masyarakat secara khusus	Kurangnya fasilitasi dan pembinaan terhadap kegiatan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat yang berperan serta dalam meningkatkan kemandirian masyarakat dan terlepas dari kemiskinan	Masih minimnya sarana dan prasarana Dinas Sosial dalam mendukung Lembaga Masyarakat	Jumlah Lembaga Sosial Kemasyarakatan yang cukup banyak
III	Misi 4 : Pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan kesejahteraan secara berkelanjutan	Belum maksimalnya kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam dalam jangka panjang	Keterbatasan anggaran yang dialokasikan untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam dalam jangka panjang	Tersedianya Sumber Daya Manusia pada Dinas Sosial yang mampu membina masyarakat dalam upaya meningkatkan kesejahteraan Masyarakat miskin.

Hasil identifikasi Dinas Sosial tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan instansi yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih tersebut akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Pinrang.

3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN PROPINSI

Analisis Renstra K/L dan Renstra OPD Provinsi ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra OPD kabupaten terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra OPD Provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing OPD.

Selanjutnya berdasarkan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra OPD Provinsi, disusun faktor-faktor yang bersifat menghambat maupun yang bersifat mendorong yang akan mempengaruhi penanganan permasalahan yang telah diidentifikasi.

3.4 TELAAHAN RTRW DAN KLHS

Isu-isu yang berkaitan dengan aspek Lingkungan hidup di Dinas Sosial Kabupaten Pinrang adalah Rendahnya penanganan system pelayanan PMKS.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial kabupaten Pinrang yang berkaitan dengan pelayanan bidang sosial dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang sosial berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - Kebijakan anggaran dari Pemerintah Pusat dan daerah belum maksimal terhadap penetapan kebijakan teknis di bidang sosial.
 - Kemampuan Sumber Daya Manusia dalam penyusunan perencanaan belum memadai;
 - Belum optimalnya perencanaan maupun hasil kajian yang disusun Dinas sosial Kabupaten Pinrang karena kurang validnya data PMKS, PSKS.
 - Lemahnya sinergitas dan sinkronisasi antara program dan kegiatan propinsi dalam rangka penanganan masalah sosial.
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang sosial;
 - Terbatasnya sarana dan parasarana dalam penyelenggaraan urusan di bidang sosial;

- Minimnya Anggaran yang dialokasikan untuk penanganan masalah PMKS, PSKS, kabupaten, sehingga pelayanan belum optimal;
 - Belum optimalnya kegiatan pendataan, monitoring dan evaluasi di bidang sosial.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya;
 - Kemampuan aparatur yang masih terbatas terhadap penguasaan tugas dan fungsi masing-masing;
 - Kurangnya pegawai (staf) pada semua bidang. Masih ada beberapa seksi yang tidak memiliki staf;
 4. Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan;
 - Kurangnya Sumber Daya Manusia yang menguasai teknologi yang sudah canggih. Seperti komputer, internet, dll.
 5. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka merealisasikan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Pinrang yang terdapat periode 2019-2024, maka perlu dirumuskan tujuan dan sasaran yang dapat menggambarkan ukuran-ukuran terlaksananya misi dan tercapainya visi.

A. tujuan yang harus dicapai oleh Dinas Sosial Kabupaten Pinrang adalah:

1. Mewujudkan pemerintahan berbasis elektronik dalam mendukung sistem birokrasi yang baik dan pelayanan publik yang memuaskan;
2. Meningkatkan kapasitas lembaga sosial kemasyarakatan dalam berperan pada pembangunan dan pembentukan karakter masyarakat;
3. Meningkatkan taraf kehidupan ekonomi masyarakat secara merata;
4. Meningkatkan Perlindungan Masyarakat dari Bencana alam dan Sosial.

B. sasaran yang ingin dicapai adalah :

1. Meningkatnya Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
2. Meningkatnya Pemberdayaan Kelembagaan Sosial;
3. Meningkatnya taraf kehidupan ekonomi masyarakat secara merata;
4. Meningkatnya Perlindungan Masyarakat dari ancaman bencana.

Tabel 4
Target Indikator Kinerja Berdasarkan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Pelayanan Dinas Sosial

No.	TUJUAN	SASARAN	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran pada Tahun Ke-					
				2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Mewujudkan pemerintahan berbasis elektronik dalam mendukung sistem birokrasi yang baik dan pelayanan publik yang memuaskan	Meningkatnya Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja	Nilai SAKIP	52,94	60,84	65	70	72	75
2	Meningkatnya Pemberdayaan Kelembagaan Sosial	Meningkatnya Pemberdayaan Kelembagaan Sosial	Jumlah Rumah Singgah/ Shelter / Tempat Tinggal sementara yang dimiliki sesuai Standar dengan jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng	-	-	1	1	1	1
			Persentase Penyandang cacat disabilitas terlantar anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang direunifikasi dengan keluarga	-	-	50	50	50	50
			Rasio Pekerja Sosial Profesional dan / atau TKS dan / Atau Relawan Sosial yang disediakan	4,5	4,5	45	45	45	45
3	Meningkatkan taraf kehidupan ekonomi masyarakat secara merata	Meningkatnya taraf kehidupan ekonomi masyarakat secara merata	Persentase Penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti (Indikator SPM)	57	100	100	100	100	100
4	Meningkatkan Perlindungan Masyarakat dari Bencana alam dan Sosial	Meningkatnya Perlindungan Masyarakat dari ancaman bencana	Persentase Korban Bencana alam dan Sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten	71,51	100	100	100	100	100
			Persentase penduduk yang hidup di bawah garis kemiskinan	8,8	8,1	7,8	7,5	7,3	6,3

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka diperlukan strategis. Dinas Sosial Kabupaten Pinrang untuk tahun 2019-2023 memiliki **strategi** sebagai berikut:

1. Peningkatan kompetensi SDM aparatur secara sinergis dengan penempatan SDM aparatur sesuai kompetensi; dan
2. Peningkatan SDM (keterampilan)

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu pilar dalam pembangunan nasional dan merupakan penggerak penting keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan Dinas Sosial.

Peningkatan SDM dengan strategi mengupayakan pencapaian Standar Pelayanan Minimal, dilakukan dengan :

- a. Penyediaan dukungan prasarana dan sarana meliputi peningkatan dan pengelolaan kantor dalam mendukung efisiensi dan efektifitas kinerja pegawai;
 - b. Memberikan bimbingan dan pengembangan sumber daya;
 - c. Melakukan supervisi dan evaluasi;
 - d. Peningkatan dan pengelolaan kendaraan operasional (mobil dapur umum dan peralatan pendukung lainnya) dalam mendukung efisiensi dan efektifitas kinerja pegawai di lapangan pada saat penanganan bencana;
 - e. Penanganan masyarakat korban bencana pada wilayah yang mengalami bencana alam dan bencana social;
 - f. Perluasan penjangkauan dan pemetaan pelayanan rehabilitasi social;
 - g. Melakukan pengembangan system; dan
 - h. Pelaksanaan survey/ideks kepuasan masyarakat melalui aplikasi berbasis online.
3. Meningkatkan koordinasi terhadap lembaga sosial kemasyarakatan dalam meningkatkan kemandirian masyarakat agar terlepas dari kemiskinan;

Lembaga Sosial adalah merupakan bangunan dari seperangkat peranan dan aturan-aturan tingkah laku yang terorganisir dimana aturan tingkah laku tersebut sering disebut sebagai norma-norma social.

Peningkatan koordinasi terhadap Lembaga sosial terkait untuk meningkatkan kemandirian masyarakat agar terlepas dari kemiskinan memiliki pengaruh penting dalam penanganan *stunting*, upaya strategi yang dilakukan diantaranya :

- a. Program kegiatan bantuan permakanan bagi keluarga penerima manfaat yang memerlukan;
 - b. Melakukan penguatan pada Pendamping Program Keluarga Harapan (PKH) hingga terlaksana pendampingan dalam penyaluran bantuan bersyarat pada peserta PKH terutama pada ibu hamil dan menyusui, bayi, balita dan anak dalam penanganan *stunting*; dan
 - c. Koordinasi dengan Dinas Kesehatan terkait upaya pelayanan bagi anak terlantar penderita *stunting* agar terpenuhi kebutuhan kesehatan dan gizinya;
4. Meningkatkan keterampilan berusaha bagi Masyarakat miskin agar dapat meningkatkan taraf hidupnya;

Pengentasan kemiskinan masih menjadi permasalahan utama yang saat ini dihadapi oleh setiap daerah termasuk juga di Kabupaten Pinrang. Kegiatan pelatihan keterampilan sangat perlu dilakukan agar dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat. Upaya strategi yang dilakukan diantaranya :

- a. Pelaksanaan identifikasi, pengumpulan data dan penetapan warga negara miskin/fakir miskin melalui pengelolaan data fakir miskin;
- b. Memaksimalkan Bantuan Asistensi Rehabilitasi Sosial (Atensi) Kementerian Sosial melalui Sentra Gau Mabaji di Gowa bagi Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang membutuhkan modal kewirausahaan; dan
- c. Kerjasama dengan UPT Pusat Pelayanan Sosial Bina Remaja (PSBR) Makkareso Maros dalam pemberian Keterampilan

berupa penjahitan, tata rias, otomotif dan elektronika (HP) hingga bimbingan fisik, social dan mental pada anak terlantar dan anak jalanan usia produktif 18 s/d 21 tahun;

Sedangkan **kebijakan** untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah :

1. Peningkatan kualitas pelayanan terhadap masyarakat

Kualitas pelayanan pada masyarakat di bidang social mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan minimal dan Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota mengamanatkan terkait pelaksanaan pelayanan sesuai ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.

Arah kebijakan yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial meliputi Program dan Sub Kegiatan yang diupayakan memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM) meliputi :

a. Program Rehabilitasi Sosial Pada Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta gelandangan pengemis dan Program Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial dengan pemberian bantuan dan layanan berupa :

- 1) Pemberian bantuan permakanan;
- 2) Pemberian bantuan sandang;
- 3) Pemberian bantuan alat bantu;
- 4) Pemberian layanan reunifikasi keluarga;
- 5) Pemberian bimbingan fisik, mental dan social;
- 6) Pemberian bimbingan social kepada keluarga;
- 7) Fasilitasi pembuatan identitas kependudukan;
- 8) Pemberian akses layanan kesehatan dan Pendidikan dasar;
- 9) Pemberian layanan data dan pengaduan;
- 10) Pemberian layanan kedaruratan;
- 11) Pemberian layanan penelusuran keluarga; dan

- 12) Pemberian layanan rujukan.
- b. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial pada saat Tanggap dan Pasca Bencana Bagi Korban Bencana Kab/Kota dilakukan dengan :
 - 1) Pemberian bantuan permakanan;
 - 2) Pemberian bantuan sandang;
 - 3) Penyediaan tempat penampungan pengungsi;
 - 4) Penanganan khusus bagi kelompok rentan; dan
 - 5) Pelayanan pungkung psikososial.
2. Melakukan koordinasi dan sosialisasi terhadap lembaga sosial;
Arah kebijakan yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial meliputi Program dan Sub Kegiatan pada :
 - a. Program Rehabilitasi Sosial pada Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial dengan Sub Kegiatan :
 - 1) Penyediaan Permakanan; dan
 - 2) Layanan rujukan. Hal ini berupa pelayanan rujukan dan pendampingan ke bidang kesehatan bagi anak terlantar yang terindikasi mengalami *stunting* dan gizi buruk.
 - b. Program Rehabilitasi Sosial pada Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial dengan Sub Kegiatan :
 - 1) Penyediaan Permakanan; dan
 - 2) Kerjasama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota.
 - c. Program Pemberdayaan Sosial pada pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota dengan sub kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota;

- d. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial pada Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten Kota dengan sub kegiatan :
 - 1) Pendataan fakir miskin cakupan daerah kabupaten/kota; dan
 - 2) Pengelolaan data fakir miskin cakupan daerah kabupaten/kota.
3. Meningkatkan bantuan usaha bagi keluarga miskin.
Arah kebijakan yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial meliputi Program dan Sub Kegiatan pada :
 - a. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial pada Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten Kota dengan sub kegiatan :
 - 1) Pendataan fakir miskin cakupan daerah kabupaten/kota; dan
 - 2) Pengelolaan data fakir miskin cakupan daerah kabupaten/kota.
 - b. Program Pemberdayaan Sosial pada Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota dengan sub kegiatan :
 - 1) Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota; dan
 - 2) Peningkatan Kemampuan potensi sumber kesejahteraan social keluarga kewenangan kabupaten/kota.

BAB VI. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN

Strategi dan kebijakan Dinas Dinas Sosial Kabupaten Pinrang dalam lima tahun mendatang merupakan tahapan lanjutan guna mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program dalam rancangan awal RPJMD Kabupaten Pinrang. Strategi dan kebijakan dalam Renstra Dinas Sosial Kabupaten Pinrang ini selanjutnya menjadi dasar perumusan program dan kegiatan yang menjadi bagian dari program Rencana Program Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pinrang. Sebagai bentuk dari kesinambungan antara Strategi Pembangunan, maka disusunlah Strategi Pembangunan dalam tabel yang dapat menunjukkan gambaran konektivitas antara kedua Strategi Pembangunan tersebut.

Untuk lebih jelasnya dapat kita lihat rangkaian keterkaitan antara visi, misi, dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai serta strategi dan kebijakan yang akan ditempuh Dinas Sosial Kabupaten Pinrang sebagaimana disajikan pada tabel berikut ini :

Pada Dinas Sosial Kabupaten Pinrang terdapat 1 program wajib, 5 Kegiatan dan 25 Sub Kegiatan yaitu serta 7 Program Pilihan, 9 Kegiatan dan 20 Sub Kegiatan

A. Program Wajib SKPD, meliputi :

Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah Kabupaten/ Kota, mencakup 5 Kegiatan dan 25 Sub Kegiatan.

B. Program Pilihan, meliputi :

1. Program Pemberdayaan Sosial, mencakup 5 kegiatan.
2. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial, mencakup 1 kegiatan dan 2 Sub Kegiatan
3. Program Penanganan Warga Negara Migran dan Tindak Kekerasan, mencakup 1 kegiatan dan 1 Sub Kegiatan;
4. Program Rehabilitasi Sosial , mencakup 2 kegiatan dan 8 Sub Kegiatan;
5. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial, mencakup 2 kegiatan dan 5 Sub Kegiatan;

6. Program Penanganan Bencana, mencakup 2 kegiatan dan 3 Sub Kegiatan;
7. Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan, mencakup 1 kegiatan dan 1 Sub Kegiatan;

Program dan kegiatan sebagai strategi operasional untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan dan ditetapkan pada bab sebelumnya. Program yang merupakan instrumen kebijakan berisi satu atau lebih kegiatan akan dilaksanakan oleh suatu organisasi perangkat daerah sebagai upaya untuk mengimplementasikan strategi dan kebijakan serta dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi perangkat daerah. Sedangkan kegiatan adalah merupakan kegiatan operasional dari program yang bertolak ukur dan berkinerja serta dilaksanakan setiap tahun. Indikasi Kegiatan adalah bagian dari program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya, baik yang berupa personil (SDM), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

Selanjutnya, pendanaan indikatif yang direncanakan merupakan anggaran yang dibuat berdasarkan kebutuhan, prediksi kenaikan harga, skala prioritas untuk melaksanakan kegiatan dan program yang telah dirumuskan. Penetapan anggaran indikatif tersebut disesuaikan dengan pagu anggaran program yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Pinrang. Pendanaan indikatif Perangkat Daerah Dinas Sosial Kabupaten Pinrang Periode 2019-2024

Mengacu pada rencana program dalam RPJMD 2019-2024 Kabupaten Pinrang yang terdiri dari dari program pembangunan daerah yang menunjang secara langsung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan program prioritas yang diperuntukkan bagi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah. Adapun rencana program dan kegiatan Dinas Sosial Kabupaten Pinrang Tahun 2019 – 2024 dapat kita lihat pada tabel

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) dan KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												UNIT KERJA SKPD	LOKASI
					2020		2021		2022		2023		2024		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE			
					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	16	17	18	19
Mewujudkan Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam mendukung sistem birokrasi yang baik dan pelayanan publik yang memuaskan	Meningkatnya Kinerja dan Akuntabilitas Perangkat Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase ketercapaian pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	100%	3.329.527.650	100%	3.464.044.400	100%	3.774.020.000	100%	3.857.147.000	100%	4.034.887.000	100%	18.459.626.050	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan kinerja yang tersusun tepat waktu dan sesuai aturan	100%	100%	9.605.000	100%	20.825.000	100%	23.900.000	100%	26.100.000	100%	38.400.000	100%	118.830.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renja dan Renstra yang tersusun tepat waktu	2 Dokumen	1 Dokumen	5.755.000	1 Dokumen	3.990.000	1 Dokumen	4.000.000	1 Dokumen	4.000.000	2 Dokumen	15.000.000	6 Dokumen	32.745.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Jumlah Dokumen RKA yang tersusun tepat waktu	1 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	3.155.000	1 Dokumen	3.700.000	1 Dokumen	4.000.000	1 Dokumen	4.200.000	5 Dokumen	15.055.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Jumlah Dokumen RKA yang tersusun tepat waktu	1 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	2.350.000	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.400.000	1 Dokumen	3.700.000	5 Dokumen	12.450.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang

		Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	Jumlah Dokumen DPA yang tersusun tepat waktu	1 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	2.665.000	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.500.000	1 Dokumen	3.500.000	5 Dokumen	12.665.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perubahan yang tersusun tepat waktu	1 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	2.605.000	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.500.000	1 Dokumen	3.500.000	5 Dokumen	12.605.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen LKjIP . LPPD dan Perjanjian Kinerja yang tersusun tepat waktu	2 Dokumen	2 Dokumen	3.850.000	3 Dokumen	3.840.000	3 Dokumen	4.500.000	3 Dokumen	4.700.000	3 Dokumen	5.000.000	15 dokumen	21.890.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Renja dan Renstra yang tersusun tepat waktu	1 dokumen	1 dokumen	-	2 Dokumen	2.220.000	2 Dokumen	2.700.000	2 Dokumen	3.000.000	2 Dokumen	3.500.000	9 Dokumen	11.420.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Administrasi Keuangan Daerah	Persentase ketercapaian pengelolaan administrasi keuangan SKPD	100%	100%	2.831.335.400	100%	2.901.676.400	100%	3.049.870.000	100%	3.060.707.000	100%	3.113.007.000	100%	14.956.595.800	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang terbayarkan gajinya tepat waktu	30 ASN	30 ASN	2.654.989.400	33 ASN	2.654.989.400	33 ASN	2.800.000.000	33 ASN	2.800.000.000	33 ASN	2.850.000.000	162 ASN	13.759.978.800	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah jenis alat tulis kantor yang tersedia sesuai kebutuhan	30 Jenis	28 Jenis	87.896.000	32 jenis	61.897.000	35 Jenis	64.000.000	38 Jenis	65.000.000	40 Jenis	67.000.000	173 jenis	345.793.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah jasa keuangan yang terbayarkan tepat waktu	11 jasa	11 Jasa	81.605.000	27 Jasa	181.570.000	27 Jasa	181.570.000	28 jasa	190.507.000	28 jasa	190.507.000	121 jasa	825.759.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen laporan akhir tahun yang tersusun tepat waktu	1 dokumen	1dokumen	5.445.000	1 dokumen	2.030.000	1 dokumen	2.500.000	1dokumen	3.000.000	1dokumen	3.000.000	5 dokumen	15.975.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran yang tersusun tepat waktu	1 dokumen	1dokumen	1.400.000	1 dokumen	1.190.000	1 dokumen	1.800.000	1dokumen	2.200.000	1dokumen	2.500.000	5 dokumen	9.090.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang

		Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian pengelolaan barang milik daerah SKPD	100%	100%	39.337.000	100%	22.455.000	100%	23.000.000	100%	24.000.000	100%	25.000.000	100%	133.792.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik daerah pada SKPD	Jumlah jasa pengelolaan Barang yang terbayarkan tepat waktu	3 Jasa	4 Jasa	39.337.000	4 Jasa	22.455.000	4 Jasa	23.000.000	4 Jasa	24.000.000	4 Jasa	25.000.000	10 jasa	133.792.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian pengelolaan administrasi kepegawaian SKPD	100%	100%	95.400.000	100%	21.555.000	100%	123.250.000	100%	146.400.000	100%	209.500.000	100%	596.105.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah pakaian olahraga yang tersedia sesuai analisa kebutuhan	50 pasang	52 pasang	23.400.000	52 pasang	18.200.000	55 pasang	19.250.000	55 pasang	22.000.000	55 pasang	27.500.000	184 paang	110.350.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah dokumen data kepegawaian yang tersusun	2 dokumen	2 dokumen	-	2 dokumen	2.040.000	2 dokumen	2.500.000	2 dokumen	2.700.000	2 dokumen	30.000.000	10 dokumen	37.240.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah laporan SKP yang tersusun sesuai analisa kebutuhan	30 Laporan	0	-	33 Laporan	1.315.000	33 Laporan	1.500.000	33 Laporan	1.700.000	33 Laporan	2.000.000	132 Laporan	6.515.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundangundangan	Jumlah Sumber Daya Manusia Aparatur yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan sesuai analisa kebutuhan	10 aparatur	15 aparatur	72.000.000	-	-	20 aparatur	100.000.000	22 aparatur	120.000.000	25 aparatur	150.000.000	82 Aparatur	442.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian pelayanan administrasi umum SKPD	100%	100%	223.070.000	100%	238.140.000	100%	256.000.000	100%	285.740.000	100%	309.480.000	100%	1.312.430.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang

		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan kantor	Jumlah jenis penerangan kantor yang tersedia sesuai kebutuhan	3 jenis	3 jenis	4.250.000	3 jenis	1.850.000	5 jenis	2.000.000	7 jenis	2.500.000	7 jenis	2.500.000	25 jenis	13.100.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia sesuai analisa kebutuhan	3 jenis	3 jenis	45.000.000	3 jenis	53.000.000	5 jenis	60.000.000	5 jenis	75.000.000	5 jenis	75.000.000	21 jenis	308.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan	jumlah jenis spanduk yang tersedia sesuai analisa kebutuhan	3 jenis	0	-	2 jenis	9.500.000	3 jenis	12.000.000	4 jenis	14.000.000	4 jenis	15.000.000	13 jenis	50.500.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang -undangan	jumlah jenis bahan bacaan yang tersedia sesuai analisa kebutuhan	9 jenis	9 jenis	8.820.000	9 jenis	8.400.000	10 jenis	9.000.000	10 jenis	9.240.000	10 jenis	9.480.000	47 jenis	44.940.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyediaan Bahan/ Material	Jumlah kegiatan penyediaan bahan/ material pameran	1 kegiatan	1 kegiatan	15.000.000	1 kegiatan	2.500.000	1 kegiatan	3.000.000	1 kegiatan	5.000.000	1 kegiatan	7.500.000	5 kegiatan	33.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	jumlah kegiatan yang terkoordinasikan sesuai analisa kebutuhan	30 kegiatan	30 kegiatan	150.000.000	30 kegiatan	162.890.000	30 kegiatan	170.000.000	30 kegiatan	180.000.000	30 kegiatan	200.000.000	150 kegiatan	862.890.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketercapaian pengadaan Barang Milik Daerah	100%	100%	-	100%	-	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	37.000.000	100%	97.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pengadaan Meubeleur	Jumlah meubeleur yang diadakan sesuai analisa kebutuhan	-	-	-	-	-	10 buah	10.000.000	10 buah	15.000.000	10 buah	20.000.000	48 buah	45.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah perlengkapan kantor yang diadakan sesuai analisa kebutuhan	2 unit	-	-	-	-	3 unit	20.000.000	2 unit	15.000.000	2 unit	17.000.000	7 unit	52.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian jasa Penunjang urusan pemerintahan daerah SKPD	100%	100%	73.173.000	100%	107.433.000	100%	115.000.000	100%	128.000.000	100%	141.000.000	100%	564.606.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang

		Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah rekening listrik dan telepon yang terbayarkan tepat waktu	3 rakenibg	3 rekening	48.600.000	3 rekening	74.592.000	3 rekening	80.000.000	3 rekening	92.000.000	3 rekening	104.000.000	18 rekening	399.192.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa tenaga pembersih yang terbayarkan tepat waktu	6 orang	6 orang	24.573.000	6 orang	32.841.000	6 orang	35.000.000	6 orang	36.000.000	6 orang	37.000.000	30 orang	165.414.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian pemeliharaan barang milik daerah SKPD	100%	100%	57.607.250	100%	151.960.000	100%	153.000.000	100%	156.200.000	100%	161.500.000	100%	680.267.250	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyediaan Jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang dipelihara sesuai analisis kebutuhan	12 unit	12 unit	25.657.250	12 unit	116.450.000	12 unit	117.000.000	12 unit	118.000.000	12 unit	120.000.000	60 unit	497.107.250	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
			Jumlah Bahan Bakar Minyak Gas dan Pelumas yang tersedia dan terbayarkan tepat waktu	2 jenis	4 jenis	17.450.000	2 jenis	14.700.000	2 jenis	15.000.000	2 jenis	17.000.000	2 jenis	20.000.000	12 jenis	84.150.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
			Jumlah Jasa Sopir yang tersedia dan terbayarkan tepat waktu	2 jasa	2 jasa	12.000.000	2 jasa	12.000.000	2 jasa	12.000.000	2 jasa	12.000.000	2 jasa	12.000.000	10 jasa	60.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah peralatan kantor yang dipelihara sesuai analisa kebutuhan	9 unit	9 unit	2.500.000	21 unit	8.810.000	21 unit	9.000.000	22 unit	9.200.000	22 unit	9.500.000	95 unit	39.010.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
Meningkatkan kapasitas lembaga sosial kemasyarakatan dalam berperan pada pembangunan dan pembentukan	Meningkatnya Pemberdayaan kelembagaan Kesejahteraan Sosial.	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	Cakupan tenaga kesejahtraan sosial yang di bina	100%	100%	96.040.000	100%	90.230.000	100%	110.000.000	100%	237.000.000	100%	255.300.000	100%	788.570.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang

n karakter masyarakat																		
		Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT)	Persentase ketercapaian Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Fasilitasi Pemberdayaan Sosial KAT	Jumlah Keluarga pada KAT yang Mendapatkan Fasilitas Pemberdayaan Sosial Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Peningkatan Kapasitas dan Pendampingan KAT	Jumlah Keluarga pada KAT yang Meningkatkan Kapasitasnya Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase ketercapaian Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemberdayaan Sosial yang dilaksanakan	100%	100%	96.040.000	100%	90.230.000	100%	110.000.000	100%	237.000.000	100%	255.300.000	100%	788.570.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang

		Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Orang Mendapat Peningkatan Kapasitas Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	12 orang	30.000.000	12 orang	33.000.000	24 orang	63.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/ Kota	Jumlah jasa tenaga kesejahteraan sosial kecamatan yang terbayarkan tepat waktu	12 orang	13 orang	96.040.000	13 orang	79.820.000	13 orang	95.000.000	13 orang	97.000.000	13 orang	100.000.000	65 orang	467.860.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Keluarga yang Meningkatkan Kapasitasnya Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	40 keluarga	40.000.000	40 keluarga	44.000.000	80 keluarga	84.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Peningkatan Kemampuan potensi sumber kesejahteraan sosial kelembagaan masyarakat kewenangan kabupaten/ kota	Jumlah Kegiatan pelatihan peningkatan potensi sumber kesejahteraan sosial kelembagaan masyarakat kewenangan kabupaten/ kota				1 kegiatan	10.410.000	1 kegiatan	15.000.000	1 kegiatan	17.000.000	1 kegiatan	20.000.000	4 kegiatan	62.410.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Sertifikat yang dari Hasil Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	12 sertifikat	53.000.000	12 sertifikat	58.300.000	24 sertifikat	111.300.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang

		PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN	Persentase Pemulangan WNI Migran	100%	100%	-	100%	5.025.000	100%	6.000.000	100%	7.000.000	100%	8.000.000	100%	26.025.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemulangan Warga negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari titik debarkasi di daerah kabupaten/ kota untuk dipulangkan ke desa/ kelurahan asal	Persentase Pelaksanaan pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan yang dilaksanakan	100%	100%	-	100%	5.025.000	100%	6.000.000	100%	7.000.000	100%	8.000.000	100%	26.025.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Fasilitasi Pemulangan Warga negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari titik debarkasi di daerah kabupaten/ kota untuk dipulangkan ke desa/ kelurahan asal	Jumlah Frekuensi Pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik derbakasi di daerah kabupaten / kota yang dilaksanakan	-	-	-	5 kali	5.025.000	5 kali	6.000.000	6 kali	7.000.000	6 kali	8.000.000	22 kali	26.025.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	Persentase capaian SPM Bidang Sosial	100%	100%	100.450.000	100%	144.455.000	100%	155.000.000	100%	302.000.000	100%	343.600.000	100%	1.045.505.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis diluar panti sosial	Persentase kegiatan rehabilitasi sosial dasar penyandang rehabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis diluar panti sosial yang dilaksanakan	100%	100%	100.450.000	100%	94.610.000	100%	102.000.000	100%	174.000.000	100%	200.500.000	100%	671.560.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyediaan permakanan	jumlah penyediaan permakanan bagi lanjut usia terlantar yang dilaksanakan	50 paket	60 paket	72.150.000	230 paket	25.000.000	250 paket	30.000.000	250 paket	35.000.000	250 paket	40.000.000	1090 paket	202.150.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang

		Penyediaan sandang	Jumlah Ormas yang mendapat bantuan hibah	-	-	-	28 paket	19.970.000	30 paket	22.000.000	30 paket	25.000.000	35 paket	30.000.000	123 paket	96.970.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyediaan alat bantu	Jumlah penyediaan alat bantu bagi disabilitas terlantar yang dilaksanakan	10 Buah	15 Buah	28.300.000	15 Buah	30.000.000	15 buah	30.000.000	15 buah	35.000.000	20 buah	40.000.000	90 Buah	163.300.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemberiaan pelayanan reunifikasi keluarga	Jumlah pelayanan reunifikasi keluarga bagi gelandangan ,pengemis yang dilaksanakan	-	-	-	5 kali	9.725.000	5 kali	10.000.000	5 kali	12.000.000	5 kali	15.000.000	20 kali	46.725.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Jumlah Peserta Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	100 orang	10.000.000	100 orang	11.000.000	200 orang	21.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat	Jumlah Peserta Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	100 orang	10.000.000	100 orang	11.000.000	200 orang	21.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang

		Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	Jumlah Orang yang Terpenuhi Kebutuhan Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak bagi Penyandang Disabilitas Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	10 orang	4.000.000	10 orang	4.400.000	20 orang	8.400.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Jumlah Orang yang Mendapatkan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	10 orang	4.000.000	10 orang	4.400.000	20 orang	8.400.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Layanan Data dan Pengaduan Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	10 orang	4.000.000	10 orang	4.400.000	20 orang	8.400.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemberian Layanan Kedaruratan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kedaruratan Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	10 orang	5.000.000	10 orang	5.500.000	20 orang	10.500.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemberian pelayanan penelusuran keluarga	Jumlah pelayanan penelusuran keluarga bagi disabilitas terlantar	-	-	-	5 kali	9.915.000	5 kali	10.000.000	5 kali	12.000.000	5 kali	15.000.000	20 kali	46.915.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemberian Layanan Rujukan	Jumlah Orang Mendapatkan Layanan Rujukan Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	10 orang	18.000.000	10 orang	19.800.000	20 orang	37.800.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang

		rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) Lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA dan NAPZA diluar panti sosial	Persentase kegiatan rehabilitasi sosial yang dilaksanakan	-	-	-	100%	49.845.000	100%	53.000.000	100%	128.000.000	100%	143.100.000	100%	373.945.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemberiaan layanan data dan pengaduan	Jumlah kegiatan layanan data dan pengaduan yang terlaksana	-	-	-	1 kegiatan	7.060.000	1 kegiatan	8.000.000	1 kegiatan	10.000.000	1 kegiatan	15.000.000	4 kegiatan	40.060.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemberian Layanan Kedaruratan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kedaruratan Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	10 orang	5.000.000	10 orang	5.500.000	20 orang	10.500.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyediaan Permakanan	jumlah pemberian bantuan permakanan	-	-	-	1 tahun	33.785.000	1 tahun	35.000.000	1 tahun	35.000.000	1 tahun	35.000.000	4 tahun	138.785.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyediaan Sandang	Jumlah orang yang Menerima pakaian dan kelengkapan lainnya yang Tersedia dalam 1 tahun Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	20 paket	15.000.000	20 paket	16.500.000	40 paket	31.500.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyediaan Alat Bantu	Jumlah Orang yang Mendapatkan Alat Bantu dan Alat Bantu Peraga sesuai Kebutuhan Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	10 paket	20.000.000	10 paket	22.000.000	20 paket	42.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang

		Penyediaan Perbekalan Kesehatan di Luar Panti	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penuhan Kebutuhan Perbekalan Kesehatan di Luar Panti Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	20 orang	5.000.000	20 orang	5.500.000	40 orang	10.500.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Jumlah Peserta Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	100 orang	4.000.000	100 orang	4.400.000	200 orang	8.400.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Jumlah Peserta dalam Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	100 orang	4.000.000	100 orang	4.400.000	200 orang	8.400.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	Jumlah Orang yang Membutuhkan Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Kartu Tanda Penduduk, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan/atau Identitas Anak bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	10 orang	4.000.000	10 orang	4.400.000	20 orang	8.400.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang

		Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Penelusuran Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	10 orang	4.000.000	10 orang	4.400.000	20 orang	8.400.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Penelusuran Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	5 orang	5.000.000	5 orang	5.500.000	10 orang	10.500.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Reunifikasi Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	5 orang	5.000.000	5 orang	5.500.000	10 orang	10.500.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemberian Layanan Rujukan	jumlah kegiatan pemberian layanan rujukan	-	-	-	1 kegiatan	9.000.000	1 kegiatan	10.000.000	1 kegiatan	12.000.000	1 kegiatan	15.000.000	4 kegiatan	46.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
Meningkatkan taraf kehidupan ekonomi masyarakat secara merata	Meningkatkan taraf kehidupan ekonomi masyarakat secara merata	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	Persentase Perlindungan dan Jaminan Sosial	100%	100%	767.050.000	100%	366.423.000	100%	121.000.000	100%	151.500.000	100%	160.000.000	100%	1.565.973.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang

		Pemeliharaan Anak-anak Terlantar	Persentase pelaksanaan kegiatan pemeliharaan anak-anak terlantar yang terlaksana	-	-	-	100%	38.190.000	100%	46.000.000	100%	46.500.000	100%	47.000.000	100%	177.690.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penjangkauan Anak-Anak Terlantar	Jumlah Penjangkauan Anak-Anak Terlantar yang Dilaksanakan	-	-	-	12 Kali	23.365.000	15 kali	25.000.000	15 kali	25.000.000	15 kali	25.000.000	57 kali	98.365.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Rujukan Anak-Anak Terlantar	Jumlah Pelaksanaan rujukan anak-anak terlantar	-	-	-	8 kali	9.860.000	10 kali	15.000.000	10 kali	15.000.000	10 kali	15.000.000	38 kali	54.860.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemantauan Terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar	Jumlah Pemantauan terhadap pemeliharaan anak terlantar yang dilaksanakan	-	-	-	4 kali	4.965.000	5 kali	6.000.000	5 kali	6.500.000	5 kali	7.000.000	19 kali	24.465.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase pelaksanaan kegiatan pengelolaan data fakir miskin cakupan daerah kabupaten/ kota	100%	100%	767.050.000	100%	328.233.000	100%	75.000.000	100%	105.000.000	100%	113.000.000	100%	1.388.283.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/ kota	-	40900 sampel	500.000.000	1000 sampel	54.000.000	1000 sampel	60.000.000	1000 sampel	60.000.000	1000 sampel	60.000.000	80900 sampel	734.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pengelolaan data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Jasa Tenaga Pendamping Keluarga Harapan yang terbayarkan tepat waktu	41 orang	41 orang	267.050.000	41 orang	274.233.000	41 orang	15.000.000	41 orang	15.000.000	41 orang	20.000.000	205 orang	591.283.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang

		Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang Mendapatkan Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	10 keluarga	10.000.000	10 keluarga	11.000.000	20 keluarga	21.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat	Jumlah Orang Mendapatkan Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	5 orang	20.000.000	5 orang	22.000.000	10 orang	42.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
Meningkatkan Perlindungan Masyarakat dari Bencana alam dan Sosial	Meningkatnya perlindungan masyarakat dari ancaman bencana	PROGRAM PENANGANAN BENCANA	Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota	100%	100%	-	100%	205.600.000	100%	220.000.000	100%	325.000.000	100%	333.000.000	100%	1.083.600.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial kabupaten / kota	Persentase pelaksanaan perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial kabupaten / kota	-	-	-	100%	100.000.000	100%	110.000.000	100%	185.000.000	100%	190.000.000	100%	585.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyediaan Makanan	Pemberian bahan makanan korban bencana alam dan bencana sosial yang terlaksana	-	-	-	68 Paket	60.000.000	70 paket	65.000.000	75 paket	80.000.000	75 paket	80.000.000	288 paket	285.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyediaan sandang	Jumlah sandang yang diberikan pada korban bencana	-	-	-	24 paket	40.000.000	25 paket	45.000.000	30 paket	55.000.000	30 paket	55.000.000	109 paket	195.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang

		Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi	Jumlah Tempat Pengungsian Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	1 unit	20.000.000	1 unit	22.000.000	2 unit	42.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	12 kecamatan	20.000.000	12 kecamatan	22.000.000	12 kecamatan	42.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pelayanan Dukungan Psikososial	Jumlah Korban Bencana yang Mendapatkan Layanan Dukungan Psikososial Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	100 orang	10.000.000	100 orang	11.000.000	200 orang	21.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana kabupaten / kota	Persentase penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana kabupaten / kota yang terlaksana	-	-	-	100%	105.600.000	100%	110.000.000	100%	140.000.000	100%	143.000.000	100%	498.600.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana	Jumlah Kampung yang Melaksanakan Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	1 kampung	30.000.000	1 kampung	33.000.000	1 kampung	63.000.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		koordinasi, sosialisasi dan pelaksanaan taruna siaga bencana	Jumlah dana operasional taruna siaga bencana yang terbayarkan tepat waktu	-	-	-	44 orang	105.600.000	44 orang	110.000.000	44 orang	110.000.000	44 orang	110.000.000	176 orang	435.600.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang

		PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN	Persentase Pengelolaan taman makam pahlawan	100%	100%	64.950.000	100%	73.160.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	438.110.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Pemeliharaan taman makam pahlawan nasional kabupaten / kota	persentase pelaksanaan pemeliharaan taman makam pahlawan nasional kabupaten / kota yang terlaksana	100%	100%	64.950.000	100%	73.160.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	438.110.000	Dinas Sosial	Kab. Pinrang
		Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Rehabilitasi serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinas Sosial	Dinas Sosial
		Pemeliharaan taman makam pahlawan nasional kabupaten / kota	Jumlah jasa petugas pembersih TMP/TMB yang terbayarkan tepat waktu	11 orang	11 orang	64.950.000	11 Orang	73.160.000	11 orang	100.000.000	11 Orang	100.000.000	11 Orang	100.000.000	44 orang	438.110.000	Dinas Sosial	Dinas Sosial
		Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinas Sosial	Dinas Sosial

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja organisasi perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja yang ditetapkan harus memiliki kaitan yang erat dengan indikator kinerja pembangunan Kabupaten Pinrang dalam RPJMD. Indikator tersebut harus menterjemahkan esensi dari indikator kinerja yang ditetapkan oleh Bupati terpilih.

Di dalam RPJMD Kabupaten Pinrang Tahun 2019 - 2024 telah ditetapkan Tujuan dan Sasaran jangka menengah yang ingin diwujudkan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Pinrang. Sebagaimana tugas pokok dan fungsi dari Dinas Sosial dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran tersebut berhubungan dengan pencapaian tujuan yaitu: **pertama**, mewujudkan pemerintahan berbasis elektronik dengan sasaran yang ingin dicapai adalah meningkatnya akuntabilitas kinerja birokrasi berbasis elektronik dengan indikator kinerja nilai hasil evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. **Kedua**, terkait dengan pencapaian tujuan dalam hal meningkatkan kapasitas kelembagaan sosial kemasyarakatan dalam berperan pada pembangunan dan pembentukan karakter masyarakat, sasarannya adalah meningkatnya partisipasi lembaga sosial kemasyarakatan dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat terbebas dari kemiskinan. **Ketiga**, terkait dengan pencapaian tujuan meningkatnya taraf kehidupan ekonomi masyarakat dengan sasaran yang ingin dicapai salah satunya adalah meningkatnya lapangan kerja usaha dan taraf hidup masyarakat lapisan bawah dan indikator kinerja yang ditetapkan untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran mengurangi penduduk yang hidup dibawah garis kemiskinan di Kabupaten Pinrang.

Berikut indikator kinerja yang telah ditetapkan oleh Sosial Kabupaten Pinrang yang akan dicapai dalam 5 tahun mendatang sebagai sebagai bentuk komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD Tahun 2019-2024. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 7.1 sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Pinrang yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Pinrang

No.	INDIKATOR KINERJA	Kondisi Kinerja pada awal RPJMD/ Renstra (2019)	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					Kondisi Kinerja pada Akhir RPJMD/ Renstra (2024)
			2020	2021	2022	2023	2024	
1	Nilai SAKIP	52,94	60,84	65	70	72	75	75
2	Jumlah Rumah Singgah / Shelter / Tempat Tinggal sementara yang dimiliki sesuai Standar dengan jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng	-	-	1	1	1	1	1
3	Persentase Penyandang cacat disabilitas terlantar anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang direunifikasi dengan keluarga	-	-	50	50	50	50	50
4	Rasio Pekerja Sosial Profesional dan / atau TKS dan / Atau Relawan Sosial yang disediakan	4,5	4,5	4,5	45	45	45	45
5	Persentase Penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti (Indikator SPM)	57	100	100	100	100	100	100
6	Persentase Korban Bencana alam dan Sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten	71,51	100	100	100	100	100	100
7	Persentase penduduk yang hidup di bawah garis kemiskinan	8,8	8,1	7,8	7,5	7,3	6,9	6,9

BAB VII. PENUTUP

Sebagai suatu bagian dari dokumen perencanaan yang dimiliki oleh pemerintah daerah, Rencana Strategis (Renstra) Dinas Sosial Kabupaten Pinrang merupakan dokumen yang dijadikan acuan dasar bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial selama periode 2019-2024, mengikuti periode berlakunya RPJMD Kabupaten Pinrang 2019-2024.

Revisi Renstra ini memiliki kedudukan yang sangat vital dan urgen selama 3 (tiga) tahun ke depan; memberikan arah, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan dalam penyelenggaraan pelayanan masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Pinrang.

Renstra Dinas Sosial merupakan penjabaran dokumen RPJMD, yang selanjutnya dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Sosial yang merupakan rencana tahunan Dinas Sosial selama periode lima tahun, 2019- 2024 dan akan dilaksanakan secara sungguh-sungguh dan bertanggungjawab.

Renstra Dinas Sosial diterbitkan melalui Keputusan Kepala Dinas Sosial dan didalam pelaksanaannya, senantiasa dilakukan pengawasan dan evaluasi, sebagai wujud penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, transparan dan bercirikan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance). Pencapaian kinerja pelayanan sebagaimana tugas dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Pinrang merupakan bagian pencapaian kinerja dan pertanggungjawaban kepada Bupati dan Wakil Bupati Pinrang, serta secara moral dipertanggung jawabkan kepada seluruh masyarakat Kabupaten Pinrang .

BUPATI PINRANG



IRWAN HAMID